** Основна школа Základná škola**

**„Браћа Новаков“ bratov Novakovcov**

**Краља Петра Првог 103 Kráľa Petra I. 103**

**21433 Силбаш 21433 Silbaš**

**Тел/факс: 021/764-829 tel/fax: 021/764-829**

**Тел: 021/764-302 tel: 021/764-302**

[***www.bracanovakov.edu.rs***](http://www.bracanovakov.edu.rs)

[***osbracanovakov29@mts.rs***](mailto:osbracanovakov29@mts.rs)

***Годишњи план рада***

***ОШ “Браћа Новаков” Силбаш***

***школске 2018/2019. године***

**

***Силбаш****,* ***септембра******2018. године***

**Садржај Годишњег плана рада школе:**

[ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 3](#_Toc524505820)

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 4](#_Toc524505821)

[ПОДАЦИ О ШКОЛИ 6](#_Toc524505822)

[МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 6](#_Toc524505823)

[УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 9](#_Toc524505824)

[ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА 9](#_Toc524505825)

[ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ 11](#_Toc524505826)

[БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ И БРОЈ ПОЛАЗНИКА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 11](#_Toc524505827)

[МЕСТО СТАНОВАЊА УЧЕНИКА 14](#_Toc524505828)

[ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА 14](#_Toc524505829)

[ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ УЧЕНИКА 16](#_Toc524505830)

[ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ 17](#_Toc524505831)

[ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ 19](#_Toc524505832)

[УЏБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ 25](#_Toc524505833)

[РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА 29](#_Toc524505834)

[СПИСАК НАСТАВНОГ, НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СТАЖИСТА 30](#_Toc524505835)

[ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА 35](#_Toc524505836)

[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 38](#_Toc524505837)

[ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ 42](#_Toc524505838)

[РАД СА ДЕЦОМ НА ДУЖЕМ БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ 42](#_Toc524505839)

[ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОДОСЕЉЕНИХ УЧЕНИКА 42](#_Toc524505840)

[ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА 43](#_Toc524505841)

[ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 43](#_Toc524505842)

[НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 44](#_Toc524505843)

[ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 47](#_Toc524505844)

[СТРУЧНА ВЕЋА 49](#_Toc524505845)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВАСПИТАЧА 49](#_Toc524505846)

[ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 50](#_Toc524505847)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 52](#_Toc524505848)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 55](#_Toc524505849)

[СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ 58](#_Toc524505850)

[СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 58](#_Toc524505851)

[СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 59](#_Toc524505852)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 62](#_Toc524505853)

[ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ 64](#_Toc524505854)

[ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 67](#_Toc524505855)

[ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 69](#_Toc524505856)

[ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 70](#_Toc524505857)

[ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 73](#_Toc524505858)

[ГЛОБАЛНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 75](#_Toc524505859)

[ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА 76](#_Toc524505860)

[ШКОЛСКИ ОДБОР 76](#_Toc524505861)

[ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 78](#_Toc524505862)

[СЕКРЕТАР ШКОЛЕ 80](#_Toc524505863)

[САВЕТ РОДИТЕЉА 81](#_Toc524505864)

[ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 82](#_Toc524505865)

[ПРЕГЛЕД ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА 82](#_Toc524505866)

[ДОПУНСКА НАСТАВА 83](#_Toc524505867)

[ДОДАТНИ РАД 84](#_Toc524505868)

[ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ РАД 85](#_Toc524505869)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА 85](#_Toc524505870)

[ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 88](#_Toc524505871)

[ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 88](#_Toc524505872)

[ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 96](#_Toc524505873)

[ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА 97](#_Toc524505874)

[ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 100](#_Toc524505875)

[ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ 100](#_Toc524505876)

[ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ 107](#_Toc524505877)

[ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА 112](#_Toc524505878)

[ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 117](#_Toc524505879)

[ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ 117](#_Toc524505880)

[ОДБОР ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА 117](#_Toc524505881)

[УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 119](#_Toc524505882)

[КОДЕКС ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И РОДИТЕЉА 122](#_Toc524505883)

[ДЕЧИЈИ САВЕЗ 126](#_Toc524505884)

[ЦРВЕНИ КРСТ 129](#_Toc524505885)

[ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 130](#_Toc524505886)

[ПЛАН И ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ 130](#_Toc524505887)

[ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА 131](#_Toc524505888)

[ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 134](#_Toc524505889)

[ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ 136](#_Toc524505890)

[ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 137](#_Toc524505891)

[ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 140](#_Toc524505892)

[ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА 141](#_Toc524505893)

[ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА 146](#_Toc524505894)

[ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ 147](#_Toc524505895)

[ПЛАН АКТИВНОСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 148](#_Toc524505896)

[ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ У КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА УКЉУЧЕНА 154](#_Toc524505897)

[ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ 162](#_Toc524505898)

[ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА 162](#_Toc524505899)

[ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА 163](#_Toc524505900)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ 166](#_Toc524505901)

[ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ИНТЕРНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 166](#_Toc524505902)

[ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 167](#_Toc524505903)

[ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА И ПРИПРАВНИКА-СТАЖИСТЕ 168](#_Toc524505904)

[ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 170](#_Toc524505905)

[ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 172](#_Toc524505906)

[ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ 174](#_Toc524505907)

[САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА 175](#_Toc524505908)

[САРАДЊА ШКОЛЕ СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА 176](#_Toc524505909)

[ПЛАН И ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ 176](#_Toc524505910)

[ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 177](#_Toc524505911)

[ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 178](#_Toc524505912)

# ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе: Основна школа „Браћа Новаков“

Место и адреса: Силбаш, Краља Петра I, 103

Број телефона: 021/764-302; 021/764-829

Факс: 021/764-829

Адреса електронске поште /e-mail/:

[osbracanovakov29@mts.rs](mailto:osbracanovakov29@mts.rs)

(матична школа)

[osbracanovakovparage@mts.](mailto:osbracanovakovparage@mts.)rs

(издвојено одељење Параге)

[osbracanovakovdespotovo@](mailto:osbracanovakovdespotovo@)gmail.com

(издвојено одељење Деспотово)

[zabaviste.silbas@hotmail.rs](mailto:zabaviste.silbas@hotmail.rs)

(васпитне групе ППП Силбаш)

[ppskolasilbas@](mailto:ppskolasilbas@)neobee.net

(психолог)

[svkaranovic@gmail.com](mailto:svkaranovic@gmail.com)

(педагог)

Електронска презентација /website/:

www.bracanovakov.edu.rs

Име и презиме директора: проф. Ђока Милић

Моб. тел.: 064/19-20-954

Адреса електронске поште /e-mail/ директора: [djokabaka@gmail.com](mailto:djokabaka@gmail.com)

# ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 – др. закони)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013 и 101/2017)
3. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр.18/2010, 101/2017)
4. Статут Основне школе «Браћа Новаков» Силбаш
5. Наставни планови и програми за основну школу и то:

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања „Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр.10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10.

- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред „Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр.1/05, 15/06, 2/08, 2/10.

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017)

- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања „Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/06, 15/06, 2/08.

- Правилник о наставном плану за други цикилус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања „Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10.

- Правилник о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања «Сл. гласник РС – Просветни гласник», бр. 8/2017, 9/2017, 12/2018, 15/2018

- Правилник о наставном програму за пети и шести разред основног образовања и васпитања, «Сл.гласник РС – Просветни гласник», бр. 5/06.

- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за седми и осми разред бр. 5/06.

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, «Сл. гласник РС – Просветни гласник», бр. 5/08.

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, «Сл.гласник РС – Просветни гласник», бр. 6/09.

- Правилник о наставном програму за осми разред основног васпитања и образовања, „Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/10.

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања, Просветни гласник РС, бр.5., 5. јул 2010.

- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво, Просветни гласник РС, бр. 5.,7. јун 2011.

**7**. Правилник о општим основама предшколског програма («Службени гласник РС – Просветни гласник» бр.14/2006)

**8.** Извештај о раду школе на крају школске 2017/2018. године (извештаји о реализацији школског програма, реализованог самовредновања, реализације развојног плана, стручних, управних, руководећих, саветодавних органа, ученичких организација, успеха ученика)

**9.** Школски програм за период од 2018. до 2022. године

**10**. Школски развојни план за период од 2018. до 2023. године

**11.** Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2018/2019. годину; „Службени лист АП Војводине“ бр. 27/18)

Годишњи план рада Основне школе „Браћа Новаков“ у Силбашу је основни радни документ, извор којим се жели да деца постигну спремност да живе и раде у времену које је испред њих, у једном веома захтевном времену, где треба бити оспособљен за живот и рад.

Општи циљеви и задаци су нам :

* обезбедити сваком ученику основу општег образовања и васпитања и унапредити његово физичко здравље.
* развијати патриотске осећаје и правилан однос према свом и свим народима света.
* оспособљавати ученике за што хуманије коришћење слободног времена кроз разноврсне ненаставне облике рада у школи.
* да рад школе буде заснован на начелима савремене организације школе као васпитно-образовне установе.
* да се обезбеди стручна реализација наставних планова и програма.
* да целокупни васпитно-образовни процес има свој плански, реализаторски и корективни део.
* да се предвиђене и програмске активности прилагоде садашњим условима рада школе, друштвене средине, извршиоцима образовно- васпитних задатака и психофизичким захтевима дечијег узраста.
* да се максимално врши корелација рада унутар стручних већа између сродних предмета.
* да селективност у избору активности и начина њихове реализације буду у функцији циља и задатака васпитно-образовног рада.
* да обезбеди обухватност свих подручја образовно-васпитног рада и њихов интегритет у једну складну и функционалну целину која ће омогућити оперативност и поступност у извршавању програмских обавеза.

Образовно-васпитни рад заснива се на :

* достигнућима науке, технике и културе.
* равноправности и заједништву народа и народности.
* развоју друштвених односа.

У складу са горе наведеним задацима који стоје пред ученицима и радницима школе оствариће се нарочито:

* оспособљавање ученика за живот и рад и даље задатке образовања и самообразовања.
* стицање способности за примену стечених знања и умећа и стваралачког коришћења слободног времена.
* развијање интелектуалних способности, критичког мишљења и односа самосталности, рационалности и заинтересованости за нова знања.
* стицање и развијање свести о потрeби чувања здравља, заштите природе и човекове средине.
* развијањe позитивних моралних особина, хуманости, истинољубивости и других етичких својстава личности.
* васпитање у духу мира и сарадње са свим народима света.
* васпитање за хуманост и културне односе међу свим људима, без обзира на пол, расу, националност и лична уверења.
* неговање и развијање потребе за културом као и очувањем културног наслеђа нашег и других народа и народности.
* наставној технологији и иновацијама у настави посветити потребну пажњу у складу са материјалним могућностима и условима рада школе.
* развијати и неговати првенствено сарадњу са свим основним школама на нивоу општине Бачка Паланка, а и шире.
* укључивати се у друштвени развој и сарађивати са организацијама на нивоу МЗ Силбаш, Деспотово, Параге и са свим друштвеним чиниоцима који могу да допринесу развоју школе и сваког појединца понаособ.

# ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа “Браћа Новаков” покрива образовање и васпитање деце основношколског узраста три насељена места: Силбаш, Деспотово, Параге. Седиште школе налази се у Силбашу, а издвојена одељења у Деспотову, са осморазредном наставом и у Парагама, са четвороразредном наставом. Издвојено одељење у Деспотову налази се на адреси: Карађорђева бр. 69, телефон: 021/759-022. Издвојено одељење у Парагама налази се на адреси: Краља Петра I 21, телефон 021/20-66-095. Рад Основне школе “Браћа Новаков” директно је повезан са одељењима припремног предшколског програма, која се налазе у школским зградама.

# МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

У ОШ ''Браћа Новаков'' из Силбаша рад се одвија у три места: Силбашу, где се налази матична школа и издвојеним одељењима која се налазе у Парагама и Деспотову. Рад у школи је веома сложен, јер је простор за реализацију наставе неадекватан и скучен (основни проблем је недостатак учионичког простора); настава се изводи на два наставна језика, српском и словачком; имамо ученике путнике на предметној настави; при школи је организован и рад припремних предшколских одељења, а предметни наставници од којих су већина путници раде у две, а доста њих и у три школе.

Рад у школи за предметну и разредну наставу одвијаће се у две смене у Силбашу, Деспотову и Парагама.

Сви објекти су старијег датума, ненаменски грађени али се стално ради на обезбеђивању бољих услова за рад, како за ученике тако и за запослене у школи. У школској 2010/11.г. успостављена је АДСЛ линија и купљено је: два лаптопа, штампач ласерски у боји, постављен је рачунар, штампач и копир апарат у зборницу, све је умрежено. У Парагама 2010.г. не постоје техничке могућности да се успостави АДСЛ линија. Промењен је начин обавештавања – путем електронске поште. Током школске 2012/2013. године обезбеђена је посебна канцеларија за школског психолога, библиотека је премештена у новоизграђени простор и оспособљен је кабинет за физику и хемију. Родитељски динар уплаћују сами родитељи под шифром за одређену потребу, обезбеђен је програм који у догледно време треба да ослободи одељењске старешине прикупљања уплатница. Школа има могућност електронског плаћања и штампања извода жиро рачуна.

Наставници сами уносе податке на крају класификационих периода те се резултати сами исказују и очитавају. Попуњавањем месечне листе реализације часова добијају се збирни подаци који су неопходни за анализирање на крају класификацоних периода.

Постављен је вебсајт школе који попуњавају ученици у оквиру информатичке секције заједно са наставником информатике.

Локална самоуправа је 2011.г. издвојила 2,5 милиона динара за уређење школског простора: окречене су учионице, сала за физичко васпитање, зборница, службене просторије, постављено је 100 квадратних метара ламината, урађена је фасада, направљена капија, исправљена ограда код забавишта као и олуци у школи у Силбашу, 2012/13.г. замењене су електроинсталације у Силбашу и Деспотову средствима локалне самоуправе у износу од 3.000.000,00 динара. У Деспотову су окречене све учионице, библиотека, фасада, на прозоре су стављене ролетне, поправљени су олуци, а у зборницу је постављен ламинат, офарбана су сва врата и под прозоре су стављене плочице. Средствима општине, а делом и из партиципације купљен је намештај у све учионице у којима је паркет изшмирглан и лакиран. У Силбашу су постављене жалузине.

У Парагама окречене су све учионице, урађена је оронула улична фасада, ролетне су постављени на прозоре и спуштене су. Из средстава ДИЛС пројекта набављене су беле табле, пројектори, музичка линија. Изшмирглан је паркет у две учионице и купљен је намештај- једноделни столови. Пред почетак грејне сезоне замењена је димњача и циркулациона пумпа. Снабдевеност угљем и дрвима била је довољна до краја календарске године. Половином децембра спроведена је јавна набавка и одређен је добављач. После спроведене Дечије недеље учитељи у Силбашу и Деспотову купили су музичке линије. За потребе наставе физичког васпитања у Деспотову купљена је одскочна даска и две струњаче, поправљена је хармона и хармоника, а за наставу историје и географије у Деспотову и Силбашу купљене су карте. Средствима донације АП Војводине набављен је намештај у четири учионице у којима је паркет изшмирглан и лакиран (три у Силбашу и једна у Деспотову).

Средствима Фонда за капитална улагања завршена је прва фаза изградње сале са 20 милиона динара који су били обезбеђени и којима је урађено око 80% предвиђених радова на објекту. Радови су прекинути у октобру 2008. године и настављени у мају 2010. када су окречене просторије и намештен део столарије, али су радови поново обустављени док се не обезбеде средства за завршетак радова. Пројектант је допројектовао потребне делове, добијено је одобрење за доградњу, техничка контрола пројекта као и противпожарна сагласност. У току је прикупљање одобрења за почетак радова. Када се сва ова документација прикупинаплатиће се изведени радови и приступиће се завршавању сале. Постављене су санитарије, под у сали за физичко васпитање и постављена је и завршена мрежа .

Године 2012. добијена су средства за завршетак сале за струју и грејање, прикупљена је техничка документација како би се добила употребна дозвола и сала почела да се користи. Проблем коришћења сале везан је и за опремање као и за ангажовање радне снаге на одржавању хигијене. У септембру месецу Секретаријат за омладину и спорт издвојио је 1.500.000,00 динара за опремање сале. Сала је опремљена а свечано отворена у присуству председника владе Војводине др Бојана Пајтића и председника општине Бојана Радмана 25. децембра 2012.године. У другом полугодишту министарству финансија и школској управи у Новом Саду поднесен је захтев за два радна места на одржавању хигијене.

Школа је 2013. године учествовала на конкурсу „Словак аид“ Републике Словачке са пројектом опремања кабинета за физику у хемију. Средства у вредности 4983 евра обезбедила су опремање комплетно новим столовима и столицама, орманима, судопером за прање хемијског посуђа, наставничким столом, набавком наставних средстава, два лаптопа,пројектора, беле магнетне табле,

Школи недостаје учионички простор, недостаје и хол у Деспотову у коме би ученици проводили време док траје одмор, а такав простор је предвиђен планом изградње фискултурне сале. За потребе проширења учионичког простора добијена су средства 2011.г. – 332.000,00 дин за израду пројекта (четири учионице и трпезарија са санитарним чвором у Деспотову и пет учионица у Силбашу). У току је прикупљање потребне документације како би се приступило изради пројекта.

У току школске 2017/18. године планирана је адаптација старе спортске сале у две учионице и планиран је прелазак на рад у једној смени у школи у Силбашу. Пројекат је урађен, до сада смо конкурисали за средства покрајинским фондовима, код јапанске амбасаде, али до реализације овог пројекта није дошло.То је сметња у раду школе.

У школској 2016/17. школа је наставила да ради на опремању простора за наставно образовни процес.

Током претходног периода обезбеђена су и два лап топа, три пројектора, две паметне и 12м белих табли. План је да се у све учионице поставе пројектори и уз покривеност интернетом настава би била максимално осавремењена. Из буџета општине издвојена су средства за увођење топле и хладне воде у све учионице и постављени су лавабои. Оно што у наредном периоду треба урадити је постављање ограде око школе у Силбашу чиме би се повећала безбедност ученика. На овај проблем више пута смо указивавали локалној самоуправи.

Од школске 2017/18. године наша школа биће повезана на мрежну инфраструктуру Академске мреже Републике Србије (АМРЕС). Ово повезивање реализује се у оквиру пројекта „Развој ИКТ инфраструктуре у установама образовања, науке и културе“ АМРЕС-а, Министарства трговине, туризма и телекомуникација и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

У Деспотову је библиотека из кабинета информатике/учионице VI-3 одељења измештена предпростор припремне предшколске групе.

Табеларни преглед просторија којима школа располаже:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Назив просторије и намена | Силбаш | Деспотово | Параге |
| 1. | Учионице | 12 | 4 | 2 |
| 2. | Фискултурна сала | 1 |  |  |
| 3. | Зборница | 1 | 1 | 1 |
| 4. | Библиотека | 1 | 1 | 1 |
| 5. | Архива | 1 |  |  |
| 6. | Ђачка кухиња |  |  | 1 |
| 7. | Трпезарија | 1 |  | 1 |
| 8. | Просторије за рад ППП | 1 | 1 | 1 |
| 9. | Канцеларије | 3 |  |  |
| 10. | Просторија за помоћне раднике | 1 |  |  |
| 11. | Котларница | 1 | 1 | 1 |
|  | Укупно | 23 | 8 | 8 |

Табеларни преглед површина школског простора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Намена просторија | Силбаш | Деспотово | Параге | Укупно |
| Површина затвореног простора | 2137 | 720 | 390 | 3247 |
| Површина школског дворишта | 7280 | 2062 | 500 | 9842 |
| Површина школских терена | 1200 | 200 | 199 | 1599 |
| Укупно у m2 | 10617 | 2982 | 1089 | 14688 |

Табеларни преглед површина у затвореном простору

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Намена просторија (m2) | Силбаш | Деспотово | Параге | Укупно |
| Учионице | 555 | 340 | 186 | 1081 |
| Зборнице | 51 | 36 | 25 | 112 |
| Канцеларије | 68 |  |  | 68 |
| Библиотека | 16 | 56 |  | 72 |
| Архива | 66 |  |  | 66 |
| Фискултурна сала | 803 |  |  | 803 |
| Свлачионица | 27 |  |  | 27 |
| Ходници | 349 | 162 | 85 | 596 |
| Кухиња и трпезарија | 239 | 18 | 20 | 277 |
| Котларница | 132 | 65 | 55 | 252 |
| Помоћна просторија | 12 | 9 |  | 21 |
| Санитарни чвор | 58 | 34 | 19 | 111 |

Табеларни преглед техничких помагала

|  |  |
| --- | --- |
| Назив техничког помагала | Бројно стање |
| Графоскоп | 15 |
| Епископ | 3 |
| Телевизор | 5 |
| Видео пројектор | 6 |
| Радиокасетофон | 6 |
| Мини линија | 6 |
| Микроскоп | 10 |
| Лизеганг | 2 |
| Фотокопир | 5 |
| Рачунари за обуку ученика | 17+17+2 |
| Рачунари за остале потребе школе | 24 |
| Преносиви рачунари | 8 |
| Штампачи | 7 |
| Хармоника | 3 |
| Синтисајзер / хармона | 2 |

Поред наведених наставних техничких средстава школа располаже и са већим бројем других помагала, дидактичког материјала који се налази у ормарима предметних наставника, за све предмете.

Школа поседује школску библиотеку са фондом од 10 527 јединица. Преглед публикација:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | МОНОГРАФСКЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ | ПЕРИОДИЧНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ | НЕКЊИЖНА ГРАЂА |
| СИЛБАШ  ПАРАГЕ | 6257 | 628 | 106 |
| ДЕСПОТОВО | 3612 | 369 | 21 |
| УКУПНО | 9869 | 997 | 127 |

Школа сваке године увећава свој фонд, тако да је знатно повећан број стручне литературе у свим областима, полако се обнавља лектира и проширује се фонд „лепе“ литературе.

Школа се претплатила и на стручне часописе: *Просветни преглед, Иновације у настави, Математички лист, Млади физичар, Историја, Параграф, Параграф лекс – електронска база прописа.*

# УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

## ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА

Школа има укупно 4 објекта у којима се одвија настава, а у три насељена места. Сви објекти се налазе у центру насеља. Места Силбаш, Параге и Деспотово се налазе између већих насеља: Бачке Паланке, Бачког Петровца, Врбаса и Оџака, а од Новог Сада су удаљена око четрдесетак километара.

Настава се у свим објектима одвија у учионицама општег типа. У Силбашу постоји информатички кабинет, а у Деспотову се у истој учионици изводи настава информатике и смештена је библиотека. Од јануара 2013. настава физичког васпитања у Силбашу реализује се у новој сали. У Парагама и Деспотову у току зимских месеци настава физичког васпитања се одвија у учионици.

У сва три насеља преко 90% становништва се бави пољопривредом, па је економска ситуација родитеља доста тешка. Културна догађања су сведена на јавне наступе ученика школе и културно-уметничких друштава у Парагама, Деспотову и Силбашу.

Општина je током целе школске године обезбеђивала и средства за превоз радника-путника и ученика из Парага у стопостотном износу.

Дневнице наставницима на службеном путу, путовање на такмичење ученика, котизација и пут на семинаре и семинар који је реализован у нашој школи, школа је измиривала од материјалних средстава која су јој опредељена, а која су опет била веома скромна, а потраживање средстава је било пропраћено правдањем рачуна.

Реализацију образовног-васпитног рада отежава рад наставника у две школе и путовање наставника.

Радници путници:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Име и презиме** | **Релација** |
| 1. | Керавица, Марија | Деспотово – Силбаш |
| 2. | Григоријевић, Мирјана | Деспотово – Силбаш |
| 3. | Сурови, Марјена | Бачки Петровац – Силбаш |
| 4. | Ђурица, Миланка | Гајдобра – Силбаш |
| 5. | Лековић, Велизар | Нови Сад – Силбаш – Деспотово |
| 7. | Поповић, Јасмина | Нови Сад – Силбаш – Деспотово |
| 8. | Радивојков-Лукић, Мирјана | Обровац – Силбаш – Деспотово |
| 9. | Маљковић Илић, Биљана | Бачка Паланка – Силбаш |
| 10. | Шимо, Владимир | Бачки Петровац – Силбаш – Параге – Деспотово |
| 11. | Милосављев, Марија | Бачка Паланка – Деспотово |
| 12. | Штрбац, Горана | Бачка Паланка – Деспотово |
| 13. | Ушјак, Наталија | Силбаш – Деспотово |
| 14. | Пејак, Милован | Силбаш – Деспотово |
| 15. | Хајровић, Светлана | Бачка Паланка – Силбаш – Деспотово |
| 16. | Дамјановић, Лидија | Бачка Паланка – Силбаш |
| 17. | Поповић, Снежана | Бачка Паланка – Силбаш – Деспотово |
| 18. | Иваз, Фатима | Бачка Паланка – Силбаш |
| 19. | Јањић, Душанка | Бачка Паланка – Силбаш |
| 20. | Лучић, Милкица | Нова Гајдобра – Силбаш – Деспотово |
| 21. | Загорац, Милован | Гајдобра – Силбаш – Деспотово |
| 22. | Милић, Ђока | Деспотово – Силбаш – Параге |
| 23. | Јелић, Звонко | Бачка Паланка – Силбаш |
| 24. | Станић, Биљана | Челарево – Силбаш |
| 25. | Пулисак, Александра | Кисач – Силбаш – Параге |
| 26. | Туторов, Весна | Силбаш – Параге |
| 27. | Пап-Лазаров, Даниела | Пивнице – Деспотово |
| 28. | Спасојевић, Бисерка | Силбаш – Деспотово |
| 29. | Вјештица, Владимир | Нови Сад – Деспотово |
| 30. | Карановић, Биљана | Бачка Паланка – Силбаш – Деспотово – Параге |
| 31. | Темеринац, Станислава | Деспотово – Силбаш – Параге |
| 32. | Блатњицки, Павле | Пивнице – Деспотово |
| 33. | Патак, Јелена | Нови Сад – Деспотово |
| 34. | Гашић, Силвија | Нови Сад – Силбаш |
| 35. | Гајић, Катица | Деспотово - Силбаш |
| 36. | Попов, Живана | Бачка Паланка – Силбаш |
| 37. | Делић, Жарко | Нови Сад – Деспотово |
| 38. | Николић, Петар | Силбаш – Параге |
| 39. | Вучић, Ивана | Бачка Паланка – Деспотово |
| 40. | Бабић Угреновић, Сања | Силбаш – Деспотово |
| 41. | Ђемровски, Јан | Бачки Петровац – Силбаш |
| 42. | Оливер, Данијела | Деспотово – Силбаш |
| 43. | Беличко, Снежана | Деспотово – Силбаш |
| 44. | Улала, Љиљана | Параге - Силбаш |

# ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

## БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ И БРОЈ ПОЛАЗНИКА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

**Табеларни преглед броја ученика по местима**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разредна настава | 1. одељење, Силбаш | 2. одељење, Силбаш | 3. одељење, Параге | 4.  одељење, Деспотово | Укупно | Број одељења |
| I | 5 | 19 | 6 | 18 | 48 | 4 |
| II | 1 | 16 | 6 | 12 | 35 | 4 |
| III | 3 | 18 | 8 | 14 | 43 | 4 |
| IV | 6 | 26 | 7 | 19 | 58 | 4 |
| Укупно разредна настава | Силбаш: 94 | | Параге: 27 | Деспотово: 63 | 184 | 16 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предметна настава | 1.  одељење, Силбаш | 2. одељење, Силбаш | 3. (4.) одељење, Деспотово | 4. одељење, Деспотово | Укупно | Број одељења |
| V | 19 | 21 | 23 |  | 63 | 3 |
| VI | 18 | 19 | 14 |  | 51 | 3 |
| VII | 14 | 17 | 16 |  | 47 | 3 |
| VIII | 21 | 22 | 11 | 14 | 68 | 4 |
| Укупно предметна настава | Силбаш: 151 | | Деспотово: 78 | | 229 | 13 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Укупно по местима | Силбаш: 245 | Параге: 27 | Деспотово: 141 | Број одељења у школи: |
| Укупно ученика у школи | 413 | | | 29 |

**Табела броја ученика по наставном језику**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Силбаш | | | | Параге  наставни језик српски | | Деспотово  наставни језик српски | |
| наставни језик словачки | | наставни језик српски | |
| број ученика | број одељења | број ученика | број одељења | број ученика | број одељења | број ученика | број одељења |
| I | 5 | 1 | 19 | 1 | 6 | 1 | 18 | 1 |
| II | 1 | 1 | 16 | 1 | 6 | 1 | 12 | 1 |
| III | 3 | 1 | 18 | 1 | 8 | 1 | 14 | 1 |
| IV | 6 | 1 | 26 | 1 | 7 | 1 | 19 | 1 |
| V |  |  | 40 | 2 |  |  | 23 | 1 |
| VI |  |  | 37 | 2 |  |  | 14 | 1 |
| VII |  |  | 31 | 2 |  |  | 16 | 1 |
| VIII |  |  | 43 | 2 |  |  | 25 | 2 |
| Укупно | 15 | 4 | 230 | 12 | 27 | 4 | 141 | 9 |
| Укупно српски језик – ученици | 398 | | | | | | | |
| Укупно ученика | 413 | | | | | | | |
| Укупно српски језик – одељења | 25 | | | | | | | |
| Укупно одељења | 29 | | | | | | | |

**Табела броја ученика који изучавају словачки језик као матерњи и српски језик као нематерњи**

**на предметној настави у матичној школи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одељење | Словачки језик као матерњи  Број ученика | Српски језик као нематерњи  Број ученика |
| V-1 | 7 | 7 |
| VI-1 | 6 | 6 |
| VII-1 | 3 | 3 |
| VIII-1 | 6 | 6 |
| Укупно ученика | 22 | 22 |

**Табела броја ученика по полу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Мушки пол | Женски пол | Укупно ученика |
| I разред | 21 | 27 | 48 |
| II разред | 19 | 16 | 35 |
| III разред | 28 | 15 | 43 |
| IV разред | 29 | 29 | 58 |
| Укупно разредна настава | 97 | 87 | 184 |
| V разред | 32 | 31 | 63 |
| VI разред | 23 | 28 | 51 |
| VII разред | 33 | 14 | 47 |
| VIII разред | 36 | 32 | 68 |
| Укупно предметна настава | 124 | 105 | 229 |
| Укупно школа | 221 | 192 | 413 |

**Табела броја полазника припремног предшколског програма (ППП)**

**по местима и по полу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Место | Број  група | Број  полазника | Мушки  пол | Женски  пол |
| Силбаш рад на  словачком језику | 1 | 5 | 4 | 1 |
| Силбаш рад на  српском језику | 1 | 15 | 9 | 6 |
| Параге | 1 | 6 | 2 | 4 |
| Деспотово | 1 | 14 | 4 | 10 |
| Укупно | 4 | 40 | 19 | 21 |

**Преглед укупног броја полазника ППП и ученика школе**

|  |
| --- |
| Школа укупно: ППП: 40 + Силбаш: 245 + Параге: 27 + Деспотово:141 = 453 |

## МЕСТО СТАНОВАЊА УЧЕНИКА

Школа ради у три организационе јединице у Силбашу (матична школа), Парагама и Деспотову. Отуда место становања ученика је различито, односно према свакој организационој јединици. Ученици из Парага када почну да похађају образовно-васпитни рад у петом разреду постају ученици-путници – путују у матичну школу у Силбаш.

## ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

Образовна структура родитеља ученика првог разреда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I-1 | | I-2 | | I-3 | | I-4 | |
|  | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Без образовања |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Непотпуна ОШ |  | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |
| ОШ | 2 | 1 | 8 | 9 | 2 | 4 | 8 | 5 |
| Специјална ОШ |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| I ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II ст.с.с. |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| III ст.с.с. | 2 |  | 5 | 5 | 2 |  | 5 | 4 |
| IV ст.с.с. | 1 | 2 |  | 2 |  |  | 5 | 7 |
| V ст.с.с. |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| VI ст.с.с. |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| VII/1 ст.с.с. |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  | 1 |
| Непознато |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

Образовна структура родитеља ученика другог разреда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | II-1 | | II-2 | | II-3 | | II-4 | |
|  | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Без образовања |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  |
| Непотпуна ОШ |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  |
| ОШ |  |  | 4 | 6 | 2 | 3 | 4 | 2 |
| Специјална ОШ |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| I ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II ст.с.с. |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| III ст.с.с. |  |  | 8 | 4 |  | 1 | 6 | 4 |
| IV ст.с.с. | 1 |  | 1 | 3 | 1 | 2 |  | 4 |
| V ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| VII/1 ст.с.с. |  | 1 |  |  | 1 |  | 2 | 1 |
| Непознато |  |  |  |  | 2 |  |  |  |

Образовна структура родитеља ученика трећег разреда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | III-1 | | III-2 | | III-3 | | III-4 | |
|  | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Непотпуна ОШ |  | 1 | 1 |  | 3 | 2 |  | 1 |
| ОШ | 2 | 2 | 11 | 8 | 2 | 3 | 3 | 4 |
| Специјална ОШ |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| I ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| III ст.с.с. | 2 |  | 5 | 6 |  | 1 | 9 | 6 |
| IV ст.с.с. |  | 1 | 3 | 5 |  |  | 5 | 2 |
| V ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI ст.с.с. |  |  |  |  |  | 1 |  | 3 |
| VII/1 ст.с.с. |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

Образовна структура родитеља ученика четвртог разреда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IV-1 | | IV-2 | | IV-3 | | IV-4 | |
|  | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Непотпуна ОШ |  | 1 | 1 |  | 2 | 2 |  |  |
| ОШ | 3 | 3 | 5 | 6 | 1 | 2 | 5 | 3 |
| Специјална ОШ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III ст.с.с. | 2 | 1 | 11 | 8 | 3 | 2 | 7 | 6 |
| IV ст.с.с. | 1 | 1 | 5 | 7 |  |  | 3 | 6 |
| V ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI ст.с.с. |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |
| VII/1 ст.с.с. |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 |

Образовна структура родитеља ученика петог разреда

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | V-1 | | V-2 | | V-3 | |
|  | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Непотпуна ОШ | 1 | 2 |  |  |  | 1 |
| ОШ | 7 | 4 | 12 | 8 | 4 | 2 |
| Специјална ОШ |  |  |  |  |  |  |
| I ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |
| II ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |
| III ст.с.с. | 8 | 7 | 3 | 5 | 7 | 8 |
| IV ст.с.с. | 2 | 4 | 2 | 4 | 4 | 3 |
| V ст.с.с. |  | 1 |  |  |  |  |
| VI ст.с.с. | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |
| VII/1 ст.с.с. |  |  |  |  | 1 | 2 |

Образовна структура родитеља ученика шестог разреда

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VI-1 | | VI-2 | | VI-3 | |
|  | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Без образовања | 2 |  |  |  |  |  |
| Непотпуна ОШ | 2 | 5 |  | 1 |  |  |
| ОШ | 7 | 8 | 6 | 3 | 3 | 2 |
| Специјална ОШ |  |  |  |  |  |  |
| I ст.с.с. |  |  |  | 1 |  |  |
| II ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |
| III ст.с.с. | 3 | 3 | 8 | 5 | 10 | 2 |
| IV ст.с.с. | 4 | 2 | 3 | 3 | 1 | 9 |
| V ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |
| VI ст.с.с. |  |  |  | 2 |  |  |
| VII/1 ст.с.с. |  |  |  | 2 |  | 1 |
| Непознато |  |  |  |  | 1 | 1 |

Образовна структура родитеља ученика седмог разреда

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VII-1 | | VII-2 | | VII-3 | |
|  | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Непотпуна ОШ | 3 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ОШ | 3 | 2 | 6 | 8 | 4 | 5 |
| Специјална ОШ |  |  |  |  |  |  |
| I ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |
| II ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |
| III ст.с.с. | 7 | 6 | 7 | 3 | 5 | 3 |
| IV ст.с.с. | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 5 |
| V ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |
| VI ст.с.с. |  |  |  |  | 1 |  |
| VII/1 ст.с.с. |  | 2 |  |  | 1 | 2 |
| Непознато | 1 |  | 1 |  |  |  |

Образовна структура родитеља ученика осмог разреда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VIII-1 | | VIII-2 | | VIII-3 | | VIII-4 | |
|  | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Непотпуна ОШ | 2 | 3 | 2 | 2 |  | 1 | 1 | 2 |
| ОШ | 7 | 8 | 8 | 7 | 3 |  | 5 | 4 |
| Специјална ОШ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II ст.с.с. |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| III ст.с.с. | 6 | 4 | 5 | 9 | 3 | 5 | 6 | 2 |
| IV ст.с.с. | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 7 |
| V ст.с.с. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI ст.с.с. | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| VII/1 ст.с.с. |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Непознато |  |  |  |  | 3 | 3 | 1 | 1 |

## ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oдељење | Број ученика  у одељењу | Број породица | Број  потпуних  породица | Број  непотпуних  породица |
| I-1 | 5 | 5 |  | - |
| I-2 | 19 | 18 | 14 | 4 |
| I-3 | 6 | 6 | 5 | 1 |
| I-4 | 18 | 17 | 13 | 4 |
| II-1 | 1 | 1 | 1 | - |
| II-2 | 16 | 16 | 14 | 2 |
| II-3 | 7 | 7 | 6 | 1 |
| II-4 | 12 | 12 | 10 | 2 |
| III-1 | 4 | 4 | 4 | - |
| III-2 | 20 | 20 | 17 | 3 |
| III-3 | 7 | 7 | 5 | 2 |
| III-4 | 17 | 16 | 12 | 4 |
| IV-1 | 6 | 6 | 6 | - |
| IV-2 | 23 | 22 | 21 | 2 |
| IV-3 | 6 | 5 | 6 | - |
| IV-4 | 17 | 17 | 17 | - |
| V-1 | 19 | 18 | 18 | - |
| V-2 | 20 | 20 | 17 | 3 |
| V-3 | 18 | 17 | 15 | 2 |
| VI-1 | 18 | 17 | 16 | 1 |
| VI-2 | 17 | 17 | 9 | 8 |
| VI-3 | 15 | 15 | 11 | 4 |
| VII-1 | 16 | 16 | 13 | 3 |
| VII-2 | 16 | 16 | 14 | 2 |
| VII-3 | 16 | 16 | 13 | 3 |
| VIII-1 | 21 | 21 | 16 | 5 |
| VIII-2 | 22 | 21 | 15 | 6 |
| VIII-3 | 13 | 13 | 10 | 3 |
| VIII-4 | 16 | 16 | 13 | 3 |

# ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 3. септембра, а завршава се у петак, 21. децембра 2018. године. У првом полугодишту има 80 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак 15. јануара и завршава се у петак 14. јуна 2019. године и има 100 наставних дана. За ученике VIII разреда друго полугодиште се завршава у петак 31. маја 2019. године и има 90 наставних дана.

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

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

Први квартал има 40 наставних дана, други 40, трећи 49, а четврти 51 наставна дана. Ученици VIII разреда у четвртом кварталу имају 41 наставна дана.

Зимски распуст почиње у понедељак 24. децембра 2018. године, а завршава се у понедељак 14. јануара 2019. године.

Пролећни распуст почиње у петак 19. априла, а завршава се у четвртак 2. маја 2019. године.

За ученике од I до VII разреда летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна, а завршава се у суботу 31. августа 2019. године. За ученике VIII разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у суботу 31. августа 2019.

Подела ђачких књижица и сведочанстава за ученике од I до VII разреда биће 28. јуна 2019. године, а подела сведочанстава за ученике VIII разреда биће 7. јуна 2019. године.

Недеља 21. октобар 2018. обележава се као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату и нерадни је и ненаставни дан.

Четвртак 8. новембар 2018. године, обележава се као Дан просветних радника и радни је и наставни дан.

Недеља 11. новембар 2018. обележава се као Дан примирја у Првом светском рату и обележава се првог наредног радног дана – у понедељак 12. новембра 2018. године као нерадни и ненаставни дан.

Свети Сава – Дан духовности обележава се у недељу 27. јануара 2019. године и ненаставни је дан.

Сретење - Дан државности који пада у петак и суботу 15. и 16. фебруара 2019. године обележава се као нерадни и ненаставни дан.

Понедељак 22. април 2019. године, обележава се као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и радни је и наставни дан.

Празник рада, који пада у среду и четвртак 1. и 2. маја 2019. године обележава се као нерадни и ненаставни дан.

Четвртак 9. мај 2019. године обележава се као Дан победе и радни је и наставни дан.

Дан школе се обележава као радни и наставни дан у петак, 10. маја 2019. године.

Петак 28. јун 2019. године обележава се као Видовдан – спомен на Косовску битку и радни је дан.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника: православни – на први дан крсне славе, припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском, односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног рада са ученицима, а у обавези је да планира реализовање допунске наставе са ученицима, који заостају у савладавању наставног градива.

Школа ће организовати посету међународном сајму образовања ‘’Путокази’’ у Новом Саду, за ученике VII и VIII разреда, према програму сајма.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 12. априла 2019. године и у суботу, 13. априла 2019. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2019. године, уторак, 18. јуна 2019. године и среду, 19. јуна 2019. године.

У суботу, 30. септембра 2018. године и у суботу, 8. јуна 2019. године вероучитељи ће организовати посету црквама у Силбашу, Парагама и Деспотову.

Јесењи крос школа ће реализовати у октобру, а пролећни крос у мају месецу у складу са кросом РТС-а „Србија трчи“.

У октобру 2018. планирана је посета Сајму књига у Београду за ученике и раднике школе.

У оквиру облежавања Дана школе у мају 2019. године предвиђено је дружење ученика из школа из околине у оквиру спортских сусрета (ОШ из Гајдобре, Маглића и Савиног Села).

Школа планира реализацију екскурзија и наставе у природи током априла и маја 2019. године.

У новембру и децембру 2018. године планирана је посета позоришту, а у марту 2019. године предвиђен је одлазак на базен и клизање у Нови Сад, као и посета биоскопу. Одлазак на базен и клизање планира се за ученике петог разреда у оквиру часа физичке активности а за ученике шестог, седмог и осмог разреда у оквиру слободних активности.

Школа планира да организује посету пригодних изложби научног карактера, музејске поставке, галерије које буду у понуди током школске 2018/19. године. Треће недеље маја 2019. организоваће се ликовна колонија „Један дан на салашу“.

У октобру 2018. и мају 2019. године планирана је посета групе ученика и наставника из ОШ „Јован Шербановић“ из Крепољина (Општина Жагубица), побратимског места Деспотова. Ученици који долазе у посету у нашу у октобру биће укључени у активности које се организују у оквиру Дечије недеље, а у мају ученици наше школе наступиће са једном тачком на приредби организованој за обележавање Дана школе у ОШ „Јован Шчербановић“ у Крепољину.

У оквиру наставе изборног предмета народна традиција у III разреду школа планира посету етно куће у Силбашу.

Током школске године школа ће изнајмљивати фискултурну салу за реализацију спортских активности у складу са упутством Министарства просвете и уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије у слободним терминима, ван наставе.

У суботу, 17. новембра 2018. године настава се изводи према распореду часова за понедељак, у субору 19. јануара 2019. године настава се изводи према распореду часова за петак, а у суботу 4. маја 2019. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

У току године наставни рад се организује у оквиру четири класификациона периода – четири квартала. Они се верификују путем седница.

Класификациони периоди:

1. класификациони период: од 3.9.2018. до 26.10.2018. (40 наставних дана)

2. класификациони период: од 29.10.2018. до 21.12. 2018. (40 наставна дана)

3. класификациони период: од 15.1.2019. до 22.4. 2019. (49 наставних дана)

4. класификациони период:

за ученике од I до VII разреда: од 25.4.2019. до 14.6. 2019. (51 наставних дана)

за ученике VIII разреда: од 25.4.2019. до 31.5.2019. (41 наставних дана)

# ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

**Први циклус**

**План наставе и учења за први разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | A. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. |
| 1. | Српски језик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик1 | 5 | 180 |
| 2. | Српски као нематерњи језик2 | 2 | 72 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| УКУПНО: A | | 19-21\* | 684-756\* |

|  |  |
| --- | --- |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |
| 1. | Верска настава/Грађанско васпитање3 | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе 4 | 2 | 72 |
| УКУПНО: Б | | 1-3\* | 36-108\* |
| У К У П Н О: A + Б | | 20-22\* | 720-792\* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 20-22\* | 720-792\* |
| 2. | Пројектна настава5 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава |  |  |
| 5. | Настава у природи\*\* | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности6 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | |

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Пројектна настава је обавезна за све ученике.

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

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина

\*\* Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

**Наставни план за други, трећи и четврти разред**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| А) Обавезни наставни предмети | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| Српски – словачки језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| Српски као нематерњи језик 1 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| Свет око нас | 2 | 72 | - | - | - | - |
| Природа и друштво | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Ликовна култура | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Физичко васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| Укупно А | 20  -  222 | 720  -  7922 | 20  -  232 | 720  -  8282 | 20  -  232 | 720  -  8282 |

1 = за ученике који уче словачки језик као матерњи

2 = број часова за ученике припаднике националне мањине

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Б) Изборни наставни предмети | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Православни катихизис | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Евангеличко-лутерански вјеронаук Словачке евангеличке цркве а.в. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Народна традиција | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Од играчке до рачунара | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Чувари природе | 1 | 36 | - | - | - | - |
| Лепо  писање | - | - | - | - | - | - |
| Ромски језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Укупно Б | 2  -  32 | 72  -  1082 | 2  -  32 | 72  -  1082 | 2  -  32 | 72  -  1082 |
| Укупно А+Б | 22  -  252 | 792  -  9002 | 22  -  262 | 792  -  9362 | 22  -  262 | 792  -  9362 |

2 = број часова за ученике припаднике националне мањине

**Други циклус**

**План наставе и учења за пети и шести разред**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А Обавезни наставни предмети | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
|  |  | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик и књижевност ----------језик 1 | 5 | 180 | 4 | 144 |
| 2. | Српски као нематерњи језик 2 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 5. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 6. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 |
| 8. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 10. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 11. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 12. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54\* | 2 | 72+54\* |
| 13. | Физика | - | - | 2 | 72 |
| 14. | Хемија | - | - | - | - |
| УКУПНО А | | 24-27\* | 918-1026\* | 25-28\* | 954-1062\* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Б Изборни наставни предмети | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Верска настава/Грађанско васп.4 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик 5 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе 6 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| УКУПНО Б | | 3-5\* | 108-180\* | 3-5\* | 108-180\* |
| У К У П Н О А+Б | | 27-30\* | 1026-1034\* | 28-31\* | 1062-1170\* |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | Облик образовно-васпитног рада | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| нед. год. | | нед. год. | |
| 1. | Редовна настава | 27-30\* | 1026-1134\* | 28-31\* | 1062-1170\* |
| 2. | Слободне наставне активности 7 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допнска настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ПЕТИ РАЗРЕД | | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
|  | Остали облици образовнваспитног рада | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности 8 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | до 2 дана годишње | | до 2 дана годишње | |

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине

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

4 Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

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

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

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

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

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

**Наставни план за седми и осми разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| А) Обавезни наставни предмети | Седми  разред | | Осми  разред | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| Српски – словачки језик | 4 | 144 | 4 | 136 |
| Српски као нематерњи 1 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Ликовна култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Историја | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Географија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Физика | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Математика | 4 | 144 | 4 | 136 |
| Биологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Хемија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Техничко и информатичко образовање | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Физичко васпитање | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Укупно А | 26  -  292 | 936  -  10442 | 26  -  28 | 884  -  952 |

1 = за ученике који уче словачки језик као матерњи

2 = број часова за ученике припаднике националне мањине

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Б) Обавезни изборни наставни предмети | Седми  разред | | Осми  разред | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Православни катихизис | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Евангеличко-лутерански вјеронаук Словачке евангеличке цркве а.в. | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Руски језик | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Физичко васпитање – изабрани спорт | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Укупно Б | 1 | 144 | 4 | 136 |
| Укупно А+Б | 30  -  332 | 1080  -  11882 | 30  -  322 | 1020  -  10882 |

2 = број часова за ученике припаднике националне мањине

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В) Изборни наставни предмети | Седми  разред | | Осми  разред | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Ромски језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Укупно В | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Укупно А+Б+В | 31  -  342 | 1116  -  12242 | 31  -  332 | 1054  -  11222 |

2 = број часова за ученике припаднике националне мањине

# УЏБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ

**Први разред, настава на српском језику**

Klett Буквар „Игра словима“

Klett Читанка „Различак“

Klett Словарица

Klett Математика - уџбеник

Klett Свет око нас - уџбеник

Klett Свет око нас - радна свеска

Klett Ликовна култура „Свет у мојим рукама“

Klett Музичка култура

Фреска Smiles уџбеник (енглески језик)

**Први разред, настава на словачком језику**

Завод ŠLABIKÁR

Завод PRACOVNÝ ZOŠIT K ŠLABIKARU

Завод STUDNIČKA – čítanka

Завод MATEMATIKA + CD – učebnica

Завод MATEMATIKA – cvičebnica

Завод SVET VÔKOL NÁS

Завод HUDOBNA KULTURA +CD

Завод POZORUJEM A TVORIM

Клет Маша и Раша – Српски као нематерњи језик

Фреска Smiles уџбеник (енглески језик)

**Други разред, настава на српском језику**

Longman English adventure - Starter B (комплет уџбеник + радна свеска)

Eduka Српски језик - читанка

Eduka Српски језик - језичке поуке

Eduka Српски језик – радна свеска

Eduka Српски језик – уџбеник „Латица по латица“

Klet Ликовна култура „Свет у мојим рукама“

Klet Музичка култура „Чаробни свет музике“Klet Свет око нас – уџбеник

Klet Свет око нас – радна свеска

Klet Математика – уџбеник

Klet Математика – радна свеска 1 и 2

Klet Наставни лист – математика „Раша и Маша“

Креативни центар Чувари природе

Akronolo English adventure - Starter B (комплет уџбеник + радна свеска)

**Други разред, настава на словачком језику**

Завод ČITANKA

Завод SLOVENSKY JAZYK

Завод SVET VôKOL NAS

Завод BADANKA

Завод HUDOBNA KULTURA +CD

Завод ROZMYŠLAM A TVORIM

Завод МАТЕМАТИКА + CD

Завод МАТЕМАТIКА - cvičebnica

Завод УЧИМО СРПСКИ 2

Завод  Srpski kao nematernji, slikovnica sa audio CD

Akronolo English adventure - Starter B (комплет уџбеник + радна свеска)

**Трећи разред, настава на српском језику**

Klett Српски језик - читанка "Река речи"

Klett Српски језик - граматика "О језику"

Klett Српски језик - наставни листови

Klett Математика – уџбеник „Раша и Маша“

Klett Математика - радна свеска 1.део

Klett Математика - радна свеска 2.део

Klett Математика - наставни листови

Klett Природа и друштво – уџбеник „Маша и Раша“

Klett Природа и друштво - радна свеска „Маша и Раша“

Klett Природа и друштво - наставни листови

Klett Ликовна култура-Уџбенички комплет "Свет у мојим рукама"

Klett Музичка култура-уџбеник "Чаробни свет музика"+CD

Едука Народна традиција уџбеник „Сваки занат је златан“

Akronolo English adventure, Nivo 1 (комплет уџбеник + радна свеска)

**Трећи разред, настава на словачком језику**

Завод NAUČ MA KOTRMELEC – čítanka,

Завод SLOVENSKÝ JAZYK

Завод PRÍRODA A SPOLOČNOSŤ

Завод NAŠ KRAJ

Завод HUDOBNÁ KULTÚRA

Завод UČÍM SA A TVORÍM – výtvarná kultúra

Завод MATEMATIKA + CD

Завод MATEMATIKA - cvičebnica

Завод ЧАРОЛИЈА РЕЧИ – читанка

Завод РАДНА СВЕСКА уз читанку „Чаролија речи“

Завод ПОУКЕ ИЗ ЈЕЗИКА

Akronolo English adventure, Nivo 1 (komplet udzbenik+radna sveska)

**Четврти разред, настава на српском језику**

klett Српски језик - Читанка "Речи чаробнице" + ЦД

klett Српски језик - Граматика "О језику"

klett Српски језик - Наставни листови

klett Математика - уџбеник

klett Математика - радна свеска

klett Математика - Наставни листови

klett Природа и друштво - уџбеник

klett Природа и друштво - радна свеска

klett Природа и друштво - Наставни листови

klett Музичка култура - уџбеник "Чаробни свет музике" + ЦД

klett Ликовна култура - уџбеник "Свет у мојим рукама"

Akronolo English adventure (комплет уџбеник+радна свеска)

**Четврти разред, настава на словачком језику**

Завод AKO VZNIKAJU ROZPRAVKY – čítanka

Завод SLOVENSKY JAZYK A KULTURA VYJADROVANIA

Завод МАТЕМАТIКА + CD

Завод МАТЕМАТIКА - cvičebnica

Завод PRIRODА A SPOLOČNOST

Завод BADANKA

Завод HUDOBNA KULTURA

Завод VYMYŠLAM A TVORIM – výtvarná kultura

Завод ДАЈ МИ ЗВЕЗДУ ЈЕДАН КРУГ – читанка за српски језик као нематерњи

Завод Радна свеска уз читанку за српски као нематерњи

Завод Поуке из језика за српски као нематерњи

Akronolo English adventure New Challenges Starter (komplet udzbenik+radna sveska)

**Пети разред**

Логос Српски језик – читанка „Уметност речи“

Логос Српски језик – граматика „Дар речи“

Логос Српски језик – радна свеска

Завод Словачки језик - читанка

Завод Словачки језик и култура изражавања

Завод Српски као нематерњи - Поуке из језика и правописа

Завод Српски као нематерњи - Пегаво Детињство, читанка

Завод Српски као нематерњи - радна свеска уз читанку Пегаво детињство

Клет Математика – уџбеник

Клет Математика – збирка задатака

Клет Биологија – уџбеник

Фреска Енглески језик – уџбеник „Right on 1“

Фреска Енглески језик – радна свеска „Right on“

Завод Руски језик, Орбита 1 - уџбеник

Завод Руски језик, Орбита 1 – радна свеска

Логос Историја – уџбеник

Логос Географија – уџбеник

Логос Mузичка култура – уџбеник

Логос Техника и технологија

Логос Материјал за конструкторско моделовање

Логос Информатика и рачунарство

**Шести разред**

Клет Српски језик - читанка "Корак"

Клет Српски језик - граматика

Клет Српски језик - радна свеска уз граматику

Клет Математика – уџбеник

Клет Математика – збирка задатака

Клет Географија – уџбеник

Клет Географија – радна свеска

Клет Биологија – уџбеник

Клет Биологија – радна свеска

Нови логос Физика - уџбеник

Клет Музичка култура -уџбеник + 3 цд

Akronolo Discover english 3, radna sveska+udžbenik

Завод Руски језик, Орбита 2 – уџбеник

Завод Руски језик, Орбита 2 – радна свеска

Завод Техничко и информатичко образовање

Клет Историја – уџбеник

Клет Ликовна култура

Завод Српски као нематерњи - Поуке из језика

Завод Српски као нематерњи Плетиво од речи – читанка

Завод Српски као нематерњи Радна свеска уз читанку

Завод Словачки језик - читанка

Завод Словачки језик и култура изражавања

**Седми разред**

Клет Српски језик - читанка "Пут"

Клет Српски језик - граматика

Клет Српски језик - радна свеска

Завод Математика – уџбеник

Завод Математика - збирка задатака

Клет Историја - уџбеник

Клет Географија - уџбеник

Клет Географија - радна свеска

Клет Биологија – уџбеник

Клет Биологија – радна свеска

Клет Физика - уџбеник

Логос Хемија - уџбеник

Логос Хемија - радна свеска

Клет Техничко и информатичко образовање

Клет Музичка култура -уџбеник+3 цд

Akronolo Discover english 4. radna sveska + udžbenik

Завод Руски језик, Орбита 3 – уџбеник

Завод Руски језик, Орбита 3 - радна свеска

Клет Ликовна култура

Завод Словачки језик – читанка

Завод Словачки језик и култура изражавања

Завод Српски као нематерњи - граматика

Завод Српски као нематерњи - читанка

**Осми разред**

Завод Математика - уџбеник

Завод Математика - збирка задатака

Клет Ликовна култура

Клет Географија – уџбеник

Клет Географија - радна свеска

Завод Руски језик, Орбита 4 - уџбеник

Завод Руски језик, Орбита 4 - радна свеска

Клет Биологија – уџбеник

Клет Биологија – радна свеска

Завод Техничко образовање

логос Хемија - уџбеник

логос Хемија - радна свеска

Akronolo Discover english 5, radna sveska + udžbenik

Клет Физика - уџбеник

Клет Физика – збирка задатака

klet Историја – уџбеник

клет Музичка култура -уџбеник

klet Српски језик - читанка "Речи мудрости"

klet Српски језик - граматика

klet Српски језик - радна свеска

Завод Словачки језик – читанка

Завод Словачки језик и култура изражавања

Завод Српски као нематерњи - читанка

Завод Српски као нематерњи - граматика

# РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

Одељење припремног предшколског програма у Парагама ради стално пре подне, а у Силбашу и Деспотову смене се мењају недељно.

Издвојена школска одељења у Парагама раде у две смене. Почетак рада прве смене је у 7:30 часова, а почетак рада друге смене је у 12:00 часова. Промена смена се врши недељно. У једној смени су ученици I и II разреда, а у другој смени ученици III и IV разреда.

Школска одељења у Силбашу и издвојена одељења у Деспотову такође ће радити у две смене, а промена смена ће се вршити недељно, осим у зимском периоду због ученика путника из Парага, када ће предметна настава почињати од 7:30 часова, а разредна настава од 13:30 часова.

Одмори међу часовима су распоређени: 1.-5 мин., 2.-10 мин, 3.-5 мин, 4.-5 мин, 5.-5 мин, 6.-5 мин. Због промене начина сервирања ужине продужено је трајање другог одмора са 10 на 15 минута, а трајање трећег наставног часа је скраћено на 40 минута да би се омогућило ученицима-путницима из Парага и наставницима-путницима да на време стигну термин поласка аутобуса.

Све активности наставног рада, изборних програма, допунске наставе, додатног рада, слободних активости, часа одељењског старешине и дан/време сарадње са родитељима дате су распоредом часова који се налази на огласној табли у зборници и код директора школе.

# СПИСАК НАСТАВНОГ, НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СТАЖИСТА

У школској 2017/2018. години кадар чине:

**а) васпитачи у одељењима предшколског припремног програма**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Васпитач | Степен стручности | | Стручни  испит | Радни  однос | Радни  стаж |
| IV | VI |
| Медоварски Мирослава |  | 1 | да | одређен | 6 |
| Пап-Лазаров Даниела |  | 1 | да | неодређен | 20 |
| Туторов Весна |  | 1 | да | неодређен | 25 |
| Пајић Светлана |  | 1 | да | неодређен | 30 |

**б) наставници разредне наставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Степен стручности  IV VI VII | | | Стручни испит | Радни однос | Радни стаж | | Одељењско старешин. | |
| Хложан Мирослав |  |  | 1 | да | неодр. | 22 | | II-1 + IV-1 | |
| Пандуров Милана |  |  | 1 | да | неодр. | 29 | | II-2 | |
| Абаџић Наташа |  |  | 1 | да | неодр. | 24 | | II-3 | |
| Пејак Милован |  |  | 1 | да | неодр. | 24 | | II-4 | |
| Крижан Јармила |  |  | 1 | да | неодр. | 27 | | I-1 + III-1 | |
| Мучаји Јарослав |  |  | 1 | да | одређ. | 6 | | III-2 | |
| Вјештица Радмила |  |  | 1 | да | неодр. | 28 | | III-3 | |
| Попов Биљана |  | 1 |  | да | неодр. | 16 | | I-3 | |
| Нинков Анка |  | 1 |  | да | неодр. | 38 | | IV-2 | |
| Торовић Нада |  |  | 1 | да | неодр. | 25 | | IV-3 | |
| Ушјак Наталија |  |  | 1 | да | неодр. | 21 | | IV-4 | |
| Гашић Силвија |  |  | 1 | да | неодр. | 32 | | I-2 | |
| Ђурица Миланка |  |  | 1 | да | неодр. | 19 | | III-4 | |
| Штрбац Горана |  |  | 1 | да | неодр. | 29 | | I-4 | |
| Вучић Ивана |  | 1 |  | не | одређ. | 2 | енглески ј. | |
| Пулисак Александра |  |  | 1 | да | неодр. | 15 | енглески ј. | |

**в) наставници предметне наставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Предмет | Степ. стр.    IV VI VII | | | Стручни испит | Радни однос | Радни стаж | Одељ. стареш. |
| Вуковић Радимирка | српски језик |  |  | 1 | да | неодр. | 32 | VII-1 |
| Гајић Катица | српски језик |  |  | 1 | да | неодр. | 10 | VIII-4 |
| Милосављев Марија | српски језик |  |  | 1 | да | неодр. | 20 | VIII-3 |
| Сурови Марјена | словачки језик |  |  | 1 | да | неодр. | 25 | VIII-1 |
| Керавица Марија | руски језик |  |  | 1 | да | неодр. | 38 | VII-3 |
| Иваз Фатима | руски језик |  |  | 1 | да | неодр. | 38 |  |
| Билановић Биљана | енглески језик |  |  | 1 | да | одређ. | 3 | VI-2 |
| Вучић Ивана | енглески језик |  | 1 |  | не | одређ. | 2 |  |
| Јањић Душанка | српски jeзик |  |  | 1 | да | неодр. | 18 | VI-1 |
| Пандуров Александра | математика | 1 |  |  | не | одређ. | 3 | VII-2 |
| Пандуров Здравко | математика |  | 1 |  | да | неодр. | 34 |  |
| Голуб Владимир | математика |  |  | 1 | не | одређ. | 5 | VI-3 |
| Поповић Јасмина | физика |  |  | 1 | да | неодр. | 18 |  |
| Делић Жарко | физика | 1 |  |  | не | одређ. | 4 |  |
| Маљковић-Илић Биљана | хемија |  |  | 1 | да | неодр. | 23 |  |
| Лековић Велизар | биологија |  |  | 1 | да | неодр. | 24 |  |
| Спасојевић Бисерка | географија |  |  | 1 | да | неодр. | 33 |  |
| Хајровић Светлана | историја |  |  | 1 | да | неодр. | 20 |  |
| Спасојевић Милош | физичко васпитање,  физичко и здравствено васпитање |  | 1 |  | да | неодр. | 26 | V-1 |
| Лучић Милкица | физичко васпитање,  физичко и здравствено васпитање |  |  | 1 | да | неодр. | 17 |  |
| Загорац Милован | техничко и информатичко образовање,  техника и технологија |  |  | 1 | да | неодр. | 31 | V-2 |
| Игић Александар | техничко и информатичко образовање,  техника и технологија |  |  | 1 | да | одређ. | 5 |  |
| Јелић Звонко | ликовна култура |  | 1 |  | да | неодр. | 32 |  |
| Вјештица Владимир | ликовна култура |  |  | 1 | да | неодр. | 15 |  |
| Радивојков-Лукић Мирјана | музичка култура |  |  | 1 | да | неодр. | 19 | VIII-2 |
| Поповић Снежана | информатика и рачунарство |  |  | 1 | да | неодр. | 34 |  |
| Дамјановић Лидија | биологија |  |  | 1 | да | неодр. | 32 |  |
| Блатњицки Павле | географија |  |  | 1 | да | неодр. | 19 |  |
| Ђемровски Јан | историја |  |  | 1 | не | одређ. | 1 |  |
| Патак Јелена | физичко васпитање |  |  | 1 | да | неодр. | 15 |  |
| Бабић Угреновић Сања | хемија |  |  | 1 | не | одређ. | 1 |  |
| Николић Петар | ромски језик са елементима националне културе | 1 |  |  | не | одређ. | 17 |  |
| Феркова Јарушка | словачки језик са елементима националне културе |  |  | 1 |  | одређ. | 23 |  |

**г) наставници верске наставе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставници верске наставе | Предмет | Степен струч. | Радни однос | Радни стаж | Радно време |
| Јарушка Феркова | верска настава СЕАВЦ | VII  професор словачког језика | одређено | 23 | 25% |
| Станислава Темеринац | православни катихизис | VII  мастер теолог | одређено | 12 | 100% |

**д) стручни сарадници**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стручни сарадници | Струка | Степен струч. | Стручни испит | Радни однос | Радни стаж | Радно време |
| Биљана Карановић | педагог | VII | да | неодр. | 18 | 50% |
| Владимир Шимо | психолог | VII | да | неодр. | 17 | 100% |

**ђ) руководилац школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководилац школе | Степен струч. | Стручни испит | Радни стаж | Радно време |
| Ђока Милић | VII | Да | 37 | 100% |

**е) остали радници школе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Радник | Врста посла  који обавља | Степен струч. | Радни однос | Радни стаж | Радно време |
| Станић Биљана | секретар | VII | неодр. | 33 | 100% |
| Григоријевић Мирјана | шеф рачуновод. | VII | неодр. | 27 | 100% |
| Попов Живана | админ. радник | IV | одређ. | 26 | 100% |
| Ритупер Слободан | ложач | III | неодр. | 11 | 100% |
| Илин Тодор | ложач, пом.рад. | II | неодр. | 41 | 100% |
| Кнежевић Владимир | домар | IV | неодр. | 8 | 100% |
| Беличко Снежана | пом. радник | I | одређ. | 6 | 100% |
| Оливер Данијела | пом. радник | I | неодр. | 10 | 100% |
| Митровић Тања | пом. радник | I | одређ. | 5 | 100% |
| Торовић Жељко | ложач, пом. рад. | IV | неодр. | 25 | 100% |
| Алексић Дијана | пом. радник | I | одређ. | 4 | 100% |
| Нинков Снежана | пом. радник | I | одређ. | 5 | 100% |
| Улала Љиљана | пом. радник | I | неодр. | 33 | 100% |

**Збирни преглед степена стручности радника школе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста посла | Степен стручности | | | | | Укупно |
| I | III | IV | VI | VII |
| Васпитачи |  |  |  | 1+3\*  новне |  | 4 |
| Наст. разредне наставе |  |  |  | 2 | 12 | 14 |
| Наст. предметне наставе |  |  | 3 | 4 | 26 | 33 |
| Наст. верске наставе |  |  |  |  | 2 | 2 |
| Стручни сарадници |  |  |  |  | 2 | 2 |
| Директор школе |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Секретар школе |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Финансијски руководилац |  |  |  |  | 1 | 1 |
| Административни радник |  |  | 1 |  |  | 1 |
| Ложач | 0,5 | 1,5 |  |  |  | 2 |
| Помоћни радници | 7 |  |  |  |  | 7 |
| Домар |  |  | 1 |  |  | 1 |
| Свега: | 7,5 | 1,5 | 3 | 11 | 48 | 69 |

**\***Три васпитача имају завршене основне струковне студије

# ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА

Број одељења:

предшколски узраст: 4 групе

разредна настава: 12 одељења + 2 комбинована одељења

предметна настава: V разред – 3 одељења,

VI разред – 3 одељења,

VII разред – 3 одељења,

VIII разред – 4 одељења,

укупно 13 одељења

УКУПНО У ШКОЛИ: 27 одељења и 4 предшколске групе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Предмет  Фонд часова | Одељ.  стареш. | Одељења у којима предаје |
| 1.Mедоварски Мирослава | Силбаш | 1 | ППП |
| 2. Пајић Светлана | Силбаш | 2 | ППП |
| 3. Туторов Весна | Параге | 3 | ППП |
| 4. Пап Лазаров Даниела | Деспотово | 4 | ППП |
| 5. Хложан Мирослав |  | II-1/ IV-1 | комбиновано |
| 6. Крижан Јармила |  | I-1/III-1 | комбиновано |
| 7. Нинков Анка |  | IV-2 |  |
| 8. Попов Биљана |  | I-3 |  |
| 9. Ушјак Наталија |  | IV-4 |  |
| 10. Гашић Силвија |  | I-2 |  |
| 11.Ђурица Миланка |  | III-4 |  |
| 12. Штрбац Горана |  | I-4 |  |
| 13. Пандуров Милана |  | II-2 |  |
| 14. Абаџић Наташа |  | II-3 |  |
| 15. Пејак Милован |  | II-4 |  |
| 16. Јарослав Мучаји |  | III-2 |  |
| 17. Вјештица Радмила |  | III-3 |  |
| 18.Торовић Нада |  | IV-3 |  |
| 19. Вуковић Радимирка  (Силбаш) | Српски језик  18  **100%** | VII/1 | VII-1,2; VIII-1,2;  VIII-1 нематерњи |
| 20. Јањић Душанка  (Силбаш) | Српски језик  18  **100%** | VI/1 | V-1,V-2,  VI-1,VI-2, |
| 21. Милосављев Марија  (Деспотово) | Српски језик  17 + 6%  библиотека  94,44+6% | VIII/3 | V-3,  VI-3,  VII-3,  VIII-3 |
| 22. Сурови Марјена  (Силбаш) | Словачки језик  17 + 6%  библиотека  грађанско васпитање  5%  99,44% | VIII/1 | V-1;  VI -1;  VII-1;  VIII-1  ГВ: 1 група |
| 23. Гајић Катица | Српски језик као нематерњи  13 + 30% библиотека  100% | VIII/4 | V/1  VI/1,  VII/1,  VIII/4 Српски матерњи |
| 24. Пулисак Александра | Енглески језик  20  **100%** |  | I/IV-1,2,3 |
| 25. Билановић Биљана | Енглески језик  18  88,88 %  89% | VI/2 | V/1,2  VI/1,2  VII/1,2  VIII/1,2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26. Вучић Ивана | Енглески језик  **90%** |  | I-4, II-4, III-4, IV-4  V/3 VI/3 VII/ 3 VIII/3 VIII/4 |
| 27. Керавица Марија | Руски језик  18  **100%** | VII/3 | V/3,  VI/2,3,  VII/1,2,3  VIII/2,3,4 |
| 28. Иваз Фатима  (уторак и четвртак Силбаш) | Руски језик  8  44,44% |  | V/1,2  VI/1  VIII/1 |
| 29. Пандуров Здравко | Математика  **100%** |  | VI/1,2  VIII/1,2 |
| 30. Пандуров Александра | Математика  77% | VII/2 | V/1,2,  VII/1,2 |
| 31. Хајровић Светлана | Историја  20  Свакодневни живот у прошлости |  | V/2,3  VI/2,3,  VII/1,2,3,  VIII/1,2,3,4  V/2,  VI/2 |
| 32. Голуб Владимир | Математика  20  111% | VI/3 | V/3,  VI/3,  VII/3,  VIII/3,4 |
| 33. Ђемровски Јан  (среда и четвртак Силбаш) | Историја  3  **15 %** |  | V/1  VI/1 |
| 34. Бабић Угреновић Сања | Хемија  20%  + 20% библиотека  40%  Чувари природе |  | VIII/ 3,4  V/3,  VI/3 |
| 35. Радивојков- Лукић Мирјана | Музичка култура  16  **80%** | VIII/2 | V/1,2,3  VI/1,2,3,  VII/1,2,3,  VIII/1,2,3,4 |
| 36. Маљковић-Илић Биљана  (уторак и четвртак Силбаш и Деспотово) | Хемија  10  50% |  | VII/1,2,3  VIII/1,2 |
| 37. Спасојевић Бисерка | Географија  20  **100%** |  | V/1,2  VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/1,2,3,4 |
| 38. Блатњицки Павле  (понедељак и петак Деспотово) | Географија  3  **15%** |  | V/3  VII/3 |
| 39. Поповић Јасмина  (уторак, среда, четвртак Силбаш,  уторак и четвртак Деспотово) | Физика  16  **80%** |  | VI/1,2,3  VII/1,2,  VIII/1,2,4 |
| 40. Делић Жарко  (уторак и четвртак Деспотово) | Физика  4  20% |  | VII/ 3  VIII/3 |
| 41. Загорац Милован | ТИО  18  **90%** | V/2 | V/1,2  VI/1,2  VII/1,2  VIII/1,2,4 |
| 42. Лековић Велизар | Биологија  20  **100%** |  | V/1,2,3,  VI/2,3,  VII/3,  VIII/1,2,3,4 |
| 43. Спасојевић Милош | Физичко васпитање  20 часа  **100%** |  | V/1,2 фв+офа  VI/1,2 фв+офа  VII/1,2 одбојка  VIII/1,2 фв+одбојка |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 44. Лучић Милкица  (среда – Гајдобра) | Физичко васпитање  16  **80%** |  | V/3 фв+офа  VI/3 фв+офа  VII1,2 фв  VIII/3,4 фв+одбојка  Укупно 16 часова |
| 45. Јелић Звонко  (четвртак и петак Силбаш) | Ликовна култура 10  **50%**  Цртање, сликање и вајање |  | V-,1,2  VI-1,2  VII-1,2  VIII-1,2  V/1  VI/1 |
| 46. Вјештица Владимир  (среда Деспотово) | Ликовна култура  **30%** |  | V/3  VI/3  VII/3  VIII/3,4 |
| 47. Поповић Снежана  (уторак и четвртак Силбаш,  среда Деспотово) | Информатика и рачунарство  13  **65%.** |  | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2,3,  VIII/1,2,3,4 |
| 48. Дамјановић Лидија  (уторак и четвртак Силбаш) | Биологија  6  **30%** |  | VI/1,  VII/1,2 |
| 49. Игић Александар  (уторак и среда Деспотово) | ТИО  8  **40 %** |  | V/3  VI /3  VII/3  VIII/3 |
| 50. Петар Николић | Ромски језик са елементима националне културе  6 часа  **30 %** |  | 3 групе |
| 51. Феркова Јарушка | Верска настава СЕАВЦ;  Словачки језик са елементинма националне културе  **5+4 + 25%** библиотеке  **70%** |  | 5 група верска настава  2 групе словачки са елементима националне културе |
| 52. Темеринац Станислава | Православни катихизис  **100%** | V/3 | 20 |
| 53. Патак Јелена  (понедељак Деспотово) | Физичко васпитање  **15%** |  | VII/3 физичко в.+одбојка |

|  |
| --- |
|  |

# ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/2017 и 27/2018) и члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука и 37/16), a на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број: 128-031-214/2016 пд 19.07.2016. године, заменик покрајинског секретара д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК**

**О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ**

**АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим правилником утврђује се врeме остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2018/2019. године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно - васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 3. септембра 2018. године, а завршава се у петак,

21. децембра 2018. године. У првом полугодишту има 80 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 15. јануара 2019. године и завршава се:

* у петак 14. јуна 2019. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 100 наставних дана,
* у петак, 31. маја 2019. године, за ученике осмог разреда и има 90 наставних дана.

Члан 3.

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

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

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2018/2019. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 40, трећи 49 наставних дана.

Четврти квартал има 51 наставна данa за ученике од првог до седмог разреда, а 41 наставна дана за ученике осмог разреда.

Члан 4.

Основна музичка и балетска школа може да изводи наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе у складу са законом.

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се:

* у наставни дан обележава дан школе, или
* у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности
* у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или
* је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања

(''Службени гласник РС'', бр.: 88/2017 и 27/2018).

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 24. децембра 2018. године, а завршава се у понедељак, 14. јануара 2019. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 19. априла 2019. године, а завршава се у четвртак, 02. маја 2019. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2019.

годибе, а завршава се у петак, 31. августа 2019. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у суботу, 31. августа 2019. године.

Члан 7.

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

Члан 8.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

* Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у недељу 21. октобра 2018.

године, нерадни је и ненаставни дан

* Дан примирја у Првом светском рату, који пада у недељу, 11. новембра 2018. године обележава се првог наредног радног дана, понедељак 12. Новембар2018. Године као нерадни и ненаставни дан
* Свети Сава – Дан духовности, који пада у недељу, 27. јануара 2019. године и ненаставни дан
* Сретење - Дан државности, који пада у петак и суботу, 15. и 16. фебруара 2019. године, нерадни су и ненаставни дани
* Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у понедељак, 22. априла 2019. године, радни је и наставни дан
* Празник рада, који пада у среду и четвртак 1. и 2. маја 2019. године, нерадни су и ненаставни дани
* Дан победе, који пада у четвртак, 9. маја 2019. године, као радни и наставни дан, и Видовдан-спомен на Косовску битку, који пада у петак, 28. јуна 2019. године и

радни је дан.

У школама се обележава и Дан просветних радника, који пада у четвртак, 8. новембра 2018.

године, радни је и наставни дан.

Члан 9.

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

* православци - на први дан крсне славе
* припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника
* припадници Исламске заједнице – недеља, 21. август 2018. године, на први дан Курбанског Бајрама и уторак, 04. јуна 2019. године, на први дан Рамазанског Бајрама
* припадници Јеврејске заједнице – среда, 19. септембра 2018. године, на први дан Јом Кипура и

суботу, 20. априла 2019. године на Пасху или Песах

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

* за мађарску националну заједницу:

\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

* + 20. август - Дан Светог Стевана и
  + 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- за бошњачку националну заједницу:

* + 11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
  + први дан Рамазанског бајрама
  + први дан Курбанског бајрама и
  + 20. новембар - Дан ЗАВНОС-а
* за буњевачку националну заједницу:
  + 2. фебруар - Дан великог прела
  + 23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
  + 15. август - Дан Дужијанце и
  + 25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хрватску националну заједницу:

* + 19. март - благдан Светог Јосипа
  + 15. август - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића
  + 16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
  + 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа

- за румунску националну заједницу:

* + 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа
  + 4. септембар - празник Велике госпојине
  + 1. децембар - Национални празник Румуније и
  + 7. децембар - Дан националног савета.
* за русинску националну заједницу:
  + 17. јануар - Дан Русина
* за украјинску националну заједницу:
  + 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
  + 14. октобар - Дан украјинских хероја
* за македонску националну заједницу:
  + 2. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака
  + 8. септембар - Дан државности Републике Македоније
  + 11. октобар - Дан борца и
  + 16. децембар – Дан Националног савета
* за немачку националну заједницу:
  + 15. децембар - Дан оснивања националног савета.
* за ромску националну заједницу:
  + 14. јануар -Василица
  + 3. петак у марту - Бибија
  + 8. април - Међународни дан Рома и
  + 6. мај -Ђурђевдан

- за бугарску националну заједницу:

* + 3. март –Дан ослобођења од турског ропства
  + 24. мај – Дан Кирила и Методија и
  + 1. новембар – Дан народних будитеља

- за чешку националну заједницу:

\*4. фебруар – Дан чешке књижевности

\*28. март – Дан образовања

\*16. мај – Дан националног савета

\*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

\*4. октобар – Дан чешког језика

- за словачку националну заједницу

\*први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

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.

Члан 12.

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.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 13.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 12.04.2019. године и у суботу, 13.04.2019. године, а завршни испит у понедељак, 17.06.2019. године, уторак, 18.06.2019.

године и среду, 19.06.2019. године.

Члан 14.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 30. септембар или 06. октобар 2018. године у првом полугодишту и субота 01. или 08. јун 2019. године у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културноуметничке активности, као на пример:

* одлазак у верске објекте – цркве, манастири и храмови,
* одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,
* обилазак етно кућа, историјских налазишта,
* одлазак у национални парк, природне резервате,
* организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
* активности у локалној заједници,
* спортски сусрети,
* сусрети школа,
* организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
* организовање мини истраживачких пројеката,
* забавна међуодељењска дружења (квиз такмичење, прослава рођендана, игранке) и слично.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања ''Путокази'' у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставни дан, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је организована посета.

Члан 15.

У суботу, 17. новембра 2018. године настава се изводи према распореду часова за понедељак, у суботу 19. јануара 2019. године настава изводи према распореду часова за петак, а у суботу 04. маја 2019. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи (''Службени гласник РС'', бр: 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), биће објављен и у ''Службеном гласнику РС''.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-610-1/2018-01

У Новом Саду, 31.05. 2018. године

П.О. ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА

Милан Ковачевић

# ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Поред основног образовања и васпитања у саставу школе раде и предшколска одељења – одељења припремног предшколског програма која обухватају децу узраста од 6 година.

Школске 2018/19. године школа ће формирати 4 групе и то у Силбашу 2 групе, једна на словачком наставном језику, а друга на српском наставном језику, у Деспотову и Парагама по једна група на српском наставном језику.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Место | Наставни језик | Васпитач | Број група |
| Силбаш | словачки | Мирослава Медоварски | 1 |
| Силбаш | српски | Светлана Пајић | 1 |
| Деспотово | српски | Даниела Пап-Лазаров | 1 |
| Параге | српски | Весна Туторов | 1 |
| 3 места | српски и словачки | 4 васпитача | 4 групе |

# РАД СА ДЕЦОМ НА ДУЖЕМ БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

У случају ако ученик због здраствених проблема, оправдано изостане и дуже време проведе на болничком лечењу предузећемо следеће активности :

* Посетићемо родитељски дом и појачати сарадњу са родитељима.
* Ангажовати ученике у одељењу да, кад је могуће, посете друга и пруже му образовне информације.
* У школи појачати допунску наставу.
* Применити индивидуализовану наставу.
* За време зимског распуста радити допунску наставу са учеником где постоји потреба.
* У случају да ученик има више изостанака, што је регулисано Законом о основама система образовања и васпитања, организоваћемо полагање разредног испита.
* Када је ученик у стању да може израђивати задатке сваки наставник електронском поштом шаље задатке за вежбање наставног садржаја

# ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОДОСЕЉЕНИХ УЧЕНИКА

* Снимање породичне и развојне анамнезе ученика од стране ПП службе.
* Упознавање одељењског старешине и предметног наставника са значајним подацима из анамнезе ученика.
* Разговор одељењског старешине са ОЗ о пријему новодосењеног ученика, организовање добродошлице.
* Организовање обезбеђивања потребних уџбеника, ужине.
* Службеним путем затражити додатне информације које употпуњују слику о раду, понашању и ангажовању ученика у школи из које долази.
* У случају потребе укључивање ученика у допунску наставу или организовање индивидуалног рада.
* На основу података из анамнезе и посматрањем понашања и рада ученика упознавање са његовим јаким странама и искористити исте за укључивање у наставне и ваннаставне активности.
* Појачани васпитни рад одељењског старешине на укључивању ученика у живот одељења/заједнице.
* Праћење прилагођавања ученика од стране ПП службе посредно или непосредним контактом (кроз разговор са учеником или са одељењским старешином, предметним наставницима и родитељима).
* Уколико је потребно ПП служба ће реализовати индивидуални рад на савладавању технике учења новодосељеног ученика.

# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

## ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори тимова и представник стручних сарадника. Чланови су: за Стручно веће природно-математичке групе предмета Милкица Лучић, за Стручно веће друштвено-језичке групе предмета Марија Керавица, за Стручно веће за разредну наставу Силвија Гашић, за Стручно веће васпитача Светлана Пајић, за Стручни актив за развојно планирање Здравко Пандуров, за Стручни актив за развој школског програма Нада Торовић, за Тим за самовредновање Снежана Поповић, за Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Владимир Шимо, за Тим за инклузивно образовање Наташа Абаџић, за Тим за стручно усавршавње Горана Штрбац, за Тим за професионалну оријентацију и Тим за развој међупредметних компетенција Биљана Карановић и за Тим за обезбеђивање квалитета и развој уставнове Катица Гајић.

Педагошки колегијум сазива и њиме руководи директор школе.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са:

* организацијом и планирањем и начином остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе
* осигурањем квалитета, самовредновањем, остваривањем стандарда постигнућа и унапређивањем образовно-васпитног рада
* остваривањем развојног плана установе
* сарадњом са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
* организовањем и реализацијом педагошко–инструктивног увида и праћењем квалитета образовно-васпитног рада и предузимањем мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника
* планирањем и праћењем стручног усавршавања и спровођењем поступка за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника
* доношењем индивидуалних образовних планова (ИОП)
* уписом старије деце у први разред која су била спречена за редован упис
* израдом инструмената за вредновање рада радника школе

Педагошки колегијум планира 6редовних састанака**,** а по потреби биће организовано и више састанака. Такође садржај састанака ће се дограђивати уколико се укаже потреба за проширењем делокруга рада

**ПРВИ САСТАНАК – АВГУСТ**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са предходног састанка

2. Конституисање колегијума

3. Усвајање ИОП-а након евалуације обављене у јуну

4. Одабир акредитованих семинара за стручно усавршавање и осмишљавање интерног стручног усавршавања васпитача, наставника, стручних сарадника

5. Анализа Извештаја о раду школе за школску 2017/18. годину

6. Текућа проблематика

**ДРУГИ САСТАНАК – СЕПТЕМБАР**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са предходног састанка

2. Анализа Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. годину и организација његовог остваривања

3. Идентификација ученика за додатни рад, слободне активности, допунску наставу и ИОП

4. Стратегије рада како би допринели одрживости квалитета рада установе

5. Информација о избору асистената – особа за личну помоћ ученицима

6. Текућа проблематика

**ТРЕЋИ САСТАНАК – НОВЕМБАР**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са предходног састанка

2. Усвајање ИОП-а

3. Текућа проблематика

**ЧЕТВРТИ САСТАНАК – ЈАНУАР**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са предходног састанка

2. Извештај о праћењу реализације садржаја и активности из Годишњег плана рада школе

3. Анализа квалитета рада у реализацији садржаја Годишњег плана рада школе након педагошко-инструктивног увида

4. Колико смо задовољни са нивоом постигнућа ученика у остварењу циљева и стандарда (резултати полугодишње систематизације)

5. Доградимо Правилник о избору ђака генерације на основу предлога и сугестија

6. Евалуација и усвајање ИОП-а за наредни период

7. Текућа проблематика

**ПЕТИ САСТАНАК – АПРИЛ**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са предходног састанка

2. Извештај о праћењу реализације садржаја и активности из Годишњег плана рада школе након трећег класификационог периода

3. Стварамо ли услове за осигурање квалитета рада установе

4. Текућа проблематика

**ШЕСТИ САСТАНАК – ЈУН**

Дневни ред:

1. Усвајање записника са предходног састанка

2. Извештај о праћењу и постигнућу у реализацији садржаја и активности из Годишњег плaна рада школе и доношење акционог плана за унапређивање образовно–васпитног процеса

3. Евалуација ИОП-а

4. Анализа стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора школе и предлог тема/области стручног усавршавања за наредни период

5. Предлог области самовредновања за наредни период

6. Предлог активности за реализацију у новој школској години

## НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви васпитачи, наставници, наставници верске наставе и стручни сарадници. Основне послове и задатке Наставничког већа регулише Закон о основама ситема образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању као и одредбе Статута Основне школе „Браћа Новаков“ Силбаш.

У току школске 2018/2019. године Наставничко веће ће одржати 13 редовних седница, а по потреби и ванредне седнице.

Чланови већа планирају да седнице Наставничког већа имају следеће садржаје, али такође остављају простор да се свака седница догради уколико се за то укаже потреба.

**Садржај рада прве седнице :**

1.Усвајање записника са претходне седнице

2.Анализа почетка школске године и организација даљег рада

3. Упознавање са Годишњим планом рада школе за 2018/2019. годину

4. Aнализа Извештаја о одрживости квалитета рада у установи

5. Анализа квалитета индивидуалних планова и програма наставног и ваннаставног рада

6. Текућа стручна питања

**Време реализације:** септембар

**Носиоци реализације:** директор школе, педагог, психолог

**Садржај рада друге седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Стручно усавршавање на тему: *„Инклузија у учионици – специфичне тешкоће у учењу“*
3. Прва запажања о осигурању квалитета рада у установи (пријем првака, резултати иницијалних тестирања, планирање и програмирање рада, реализација активности из Анекса школског програма, идентификација ученика за додатни рад према способностима и интересовањима, примена правила понашања према усвојеном кодексу ,....)

5. Текућа стручна и остала питања – договор о организацији презентације рада ученика кроз ваннаставни рад (секције, додатни рад, дружине,....)

**Време реализације:** октобар

**Носиоци реализације:** директор школе, Биљана Карановић

**Садржај рада треће седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Стручно усавршавање на тему: “*Безбедност ученика у школи“ (презентација истраживачког рада)*
3. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода (упоредна анализа тестирања знања ). Анализа реализације послова и задатака за први класификациони период
4. Подсетимо се резултата са такмичења и припремимо се за нова постигнућа
5. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације**: новембар

**Носиоци реализације:** директор школе, ПП служба, Ђока Милић

**Садржај рада четврте седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2018/2019. године
3. Колико смо задовољни остварењем циљева и стандарда постигнућа ученика које смо проверили кроз систематизацију наставног градива
4. Реализација активности из Годишњег плана рада школе у току првог полугодишта
5. Организација допунске наставе са ученицима за време зимског распуста
6. Сређивање педагошке документације
7. Договор и подела задужења око обележавања Дана Светог Саве
8. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:** децембар

**Носиоци реализације:** директор, ПП служба

**Садржај рада пете седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Безбедност ученика у школи (Извештај Тима за заштиту од насиља )
3. Планиране активности у другом полугодишту треба успешно реализовати
4. Организација припремне наставе за ученике VIII разреда (припрема за полагање завршног испита)

5. Колико смо спремни за постигнућа на такмичењима

6. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:**  јануар

**Носиоци реализације:** директор, Тим за заштиту од насиља

**Садржај рада шесте седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Тема за стручно усавршавање: „*Рад у дигиталној учионици.“ .*
3. Одабир и набавка уџбеника и радних приручника за следећу школску годину
4. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:** фебруар

**Носиоци реализације:** директор, Ивана Вучић

**Садржај рада седме седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице

2.Стручно усавршавање на тему: *„Учење и прилагођавање“*

3. Извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода

4. Извештај о реализацији наставних, ваннаставних активности и других послова и задатака из плана и програма школе

5. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:** март

**Носиоци реализације:** директор; ПП служба, Владимир Шимо

**Садржај рада осме седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Постигнути резултати на такмичењима и даља очекивања
3. Договор и припреме за обележавање Дана школе (похвале и награде, спортски и свечани програм)
4. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:** април

**Носиоци реализације:** директор, педагог

**Садржај рада девете седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Организација извођења екскурзија и излета и усвајање програма екскурзија и школа у природи за наредну школску годину
3. Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима и конкурсима
4. Предлог ученика за награде поводом Дана школе и предлог ученика осмог разреда за ђака генерације, за носиоце диплома за изузетан успех
5. Организација матурске свечаности
6. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:** мај

**Носиоци реализације:** директор, педагог, одељењске старешине

**Садржај рада десете седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Извештај о успеху ученика VIII разреда – Извештај о коначним резултатима са такмичења
3. Ученици осмог разреда - носиоци диплома за постигнут изузетан успех из наставног предмета , носиоци дипломе Вук Караџић...
4. Избор ученика генерације
5. Извештаји са изведених екскурзија и наставе у природи,
6. Организација рада до краја јуна (организација припремне наставе, организација полагања завршног испита и осталих послова)
7. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације** 1. јунска седница

**Носиоци реализације:** директор, педагог, одељењске старешине VIII разреда, вође пута екскурзија-школе у природи

**Садржај рада једанаесте седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Извештај о успеху и владању ученика, реализацији и постигнућу циљева и стандарда на крају наставне године
3. Извештај о резултатима завршног испита
4. Извештај о спровoђењу програма самовредновања рада школе и предлог области које ће бити издвојене програмом самовредновања рада школе
5. Оријентациони предлог поделе задужења за школску 2019/2020. годину
6. Упутства за организације рада у новој школској години – структуирање тимова и актива за израду Годишњег плана рада школе
7. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:** 2. јунска седница

**Носиоци реализације:** директор, ПП служба, задужени наставници, Тим за самовредновање рада школе

**Садржај рада дванаесте седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице

2. Анализа уписа ученика у средње школе

3. Припреме за почетак нове школске године

4. Организација припремне наставе за ученике који полажу поправни испит/завршни испит

5. Организација пријема првака у школски живот

6. Подела послова и задатака за рад у новој школској години

7. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:** 1.августовска седница

**Носиоци реализације:** директор,педагог

**Садржај рада тринаесте седнице:**

1. Усвајање записника са претходне седнице

2. Анализа успеха ученика након поправног/завршног испита/ на крају школске године

3. Извештај о раду школе у протеклој школској години и израда акционог плана за унапређивање образовно-васпитног процеса у новој школској години

4. Утврђивање броја одељења са којима ће се радити у току школске 2019/2020. године

5. Текућа стручна и остала питања

**Време реализације:** 2.августовска седница

**Носиоци реализације:** директор

## ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставни рад у одељењу. Руководилац одељењског већа је одељењски старешина. Одељењски старешина припрема и води седницу одељењског већа. Ове године у школи ће радити 14 одељењских већа на разредној настави и 13 одељењских већа на нивоу предметне наставе.

**Глобални програм рада одељењских већа**

* Рад на планирању и програмирању рада већа
* Доношење плана и програма рада одељењског већа, одељењског старешине као и других планова и програма који се односе на одељење
* Усвајање планова и програма образовно- васпитног рада са ученицима
* Анализа реализованости плана и програма образовно-васпитног рада одељења
* Анализа појачаног васпитног рада у одељењу уколико је била потреба за њим
* Утврђивање и закључивање појединачног успеха и владања ученика на класификационим периодима и крају школске године
* Анализа сарадње са родитељима, наставницима и стручним сарадницима
* Организација изборних предмета, допунске наставе, додатног рада, факултативне наставе
* Упознавање са породичном и развојном анамнезом ученика
* Идентификација ученика за допунску наставу са ученицима
* Идентификација ученика за додатни образовно-васпитни рад
* Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, израда педагошког профила и ИОП-а, корелација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка
* Укључивање ученика у слободне активности и ангажовање у рад ученичких организација, тимова, организацију рада у школи, вршњачко учење, пројекте
* Организација и реализација програма очувања уређеног животног простора у школи, хуманитарног рада, безбедности ученика
* Анализа редовности похађања – непохађања наставе, социјалног и материјалног положаја ученика у одељењима
* Оптерећеност ученика (распоред контролних и писмених задатака, одабир ученика за додатни рад, слободне активности - 2 ваннаставне активности)
* Предлог похвала и награда најбољим ученицима, могуће напредовање ученика, изрицање дисциплинских мера
* Сарадња одељењских старешина са разредне и предметне наставе ради пружања адекватних информација и стратегија рада са ученицима
* Други послови и задаци у склопу образовно-васпитног рада ученика у одељењу, а који проистичу из одредба Закона о основама система образовања и васпитања

Оперативни план и програм рада одељењских већа за одређени разред је анекс Годишњем плану рада школе.

**Оперативни план и програм рада одељењских већа**

Септембар

* Усвајање плана рада одељењског већа
* Бројно стање ученика у одељењу
* Упознавање наставника предметне наставе са индивидуалним карактеристикама ученика V разреда (V разред)
* Препоруке и инструкције за рад са ученицима од стране учитеља који су водили одељења на разредној настави (V разред)
* Организација наставног и ваннаставног рада у одељењу
* Идентификација ученика за додатни рад, слободне активности, допунску наставу и ИОП-е
* Израда педагошког профила и ИОП-а
* Текућа стручна питања

Октобар

* Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини и предлози мера за унапређење рада
* Анализа реализације планираних активности у одељењу
* Израда педагошког профила и ИОП-а
* Текућа стручна питања

Децембар

* Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини и предлози мера за унапређење рада
* Анализа реализације планираних активности у одељењу
* Предлог похвала и дисциплинских мера
* Израда педагошког профила и ИОП-а
* Корелација рада наставника у постизању квалитета рада наставних и ваннаставних активности
* Текућа стручна питања

Март

* Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини и предлози мера за унапређење рада
* Анализа реализације планираних активности у одељењу
* Предлог маршрута екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину
* Текућа стручна питања

Јун

* Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини и предлози мера за унапређење рада
* Анализа реализације планираних активности у одељењу
* Предлог похвала, награда, и дисциплинских мера
* Резултати ученика на завршном испиту
* Корелација рада наставника у постизању квалитета рада наставних и ваннаставних активности
* Текућа стручна питања

Напомена: У случају потребе организоваће се и ванредне седнице одељењских већа. Садржај седница је доградљив уколико се укаже потреба за проширењем дневног реда

# СТРУЧНА ВЕЋА

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВАСПИТАЧА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Носиоци реализације | Активности | Време реализације | Облик рада |
| Сви чланови стручног већа | 1. Планирање и програмирање рада за васпитне групе за текућу годину  2. Израда Годишњег плана рада Стручног већа васпитача  3. Предлог семинара за стручно усавршавање: **„Електронски портфолио наставника и ученика“** (К2; П1; Каталошки број: 437)  4.Остала стручна и текућа питања (евидентирање бројног стања деце у групама, договор о набавци потрошног и дидактичког материјала, играчака, техничких и дидактичких средстава за рад васпитача, одабир активности за летопис школе, договор о организацији изгледа гугл диска за васпитаче, …) | август | планирање и програмирање  рада.  анализа  предлози и сугестије |
| Весна Туторов  сви чланови стручног већа | 1. Стручно усавршавање из области музичко васпитање на тему:  **«Значај музике за развој детета»**  2. Одабир стратегија за рад са децом којима је потребна додатна подршка (талентована деца, деца са тешкоћама у развоју)  Како пронаћи стручно лице, како едуковати родитеље да раде на отклањању тешкоћа у развоју говора деце  3. Остала стручна и текућа питања.  (извештаји васпитача са састанака одржаних са учитељима првог разреда у септембру месецу,...) | октобар | излагање,  презентацуја  анализа,  предлози и сугестије |
| Сви чланови стручног већа | 1. Анализа реализације циљева ППП и напредовања деце  2. Остала стручна и текућа питања. | децембар | анализа, сугестије и предлози |
| Светлана Пајић  Сви чланови стручног већа | 1. Стручно усавршавање: угледна активност из области развој математичких појмова, тема: **«Просторна оријентација»**  2. Размена искустава васпитача у раду са децом-методе и технике за говорни развој, моторички развој, развој логичких операција деце  3. Остала стручна и текућа питања. | фебруар | дискусија  анализа  сугестије и предлози |
| Сви чланови стручног већа | 1. Анализа примењених стратегија у раду са децом којима је била потребна додатна подршка  2. Презентација прочитане стручне литературе  3. Остала стручна и текућа питања. | април | анализа,  дискусија  сугестије и предлози |
| Сви чланови стручног већа | 1. Анализа реализације циљева ППП и ниво постигнућа деце  2. Анализа извештаја ПП службе након испитивања зрелости и припремљености деце за полазак у школу  3. Анализа реализације плана и програма Стручног већа васпитача  4. Избор руководиоца Стручног већа васпитача  5. Остала стручна и текућа питања. | јун | дискусија  анализа, сугестије,  предлози |

**>>** Лични план развоја чланова већа налази се у евиденционој листи стручног усавршавања и портфолију сваког члана већа.

Чланови Стучног већа васпитача: Светлана Пајић (руководилац), Мирослава Медоварски, Весна Туторов, Даниела Пап-Лазаров, Биљана Карановић (педагог), Владимир Шимо (психолог) и Ђока Милић (директор).

## ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

| Носиоци реализације | Садржај рада | Време реализације | Методе и облици рада |
| --- | --- | --- | --- |
| Сви чланови Стручног већа | 1. Планирање и програмирање наставног рада. 2. Имплементација садржаја са семинара (реформа првог разреда) у планове и програме наставног и ваннаставног рада 3. Договори око израде тестова знања којима ће се сагледати иницијално стање у знању ученика на основу чега ће се израђивати планови рада за наредни период 4. Избор семинара за стручно усавршавање кроз акредитоване програме (**„Електронски портфолио наставника и ученика“** (К2; П1; Каталошки број: 437)). 5. Позив наставницима за учешће на конкурсима Креативне школе, Покрајинског секретаријата за образовање и другим конкурсима кроз које могу исказати своја знања и умења из педагошке праксе 6. Mодернизација образовно васпитног рада и имплементација плана транзиције. 7. Остала стручна и текућа питања | VIII | Састанак  анализа  упознавање  договори  предлози  сугестије |
| АНКА НИНКОВ, ЈАРОСЛАВ МУЧАЈИ  и остали чланови Стручног већа | 1. Стручно усавршавање:  Огледни час: “**Римске цифре“**  2. Употпуњавање Збирке примера добре праксе  3. Сажимање искустава у изради ИОП-а и предлози и сугестије за њихово унапређење  4. Остала стручна и текућа питања. | X | огледни час  дискусија  анализа  предлози  сугестије  избор примера добре праксе |
| НАДА ТОРОВИЋ  и остали чланови Стручног већа | 1. Стручно усавршавање:  **„Компетенције и улоге наставника“**  2. Анализа примера добре праксе у раду са ученицима, посебно са ученицима који имају сметње у развоју/тешкоће у учењу, даровитим ученицима.  3. Употпуњавање Збирке примера добре праксе.  4. Остала стручна и текућа питања. | XII | излагање, анализа и дискусија  предлози  сугестије |
| ИВАНА ВУЧИЋ  и остали чланови Стручног већа | 1. Тема за стручно усавршавање:  **„Рад у дигиталној учионици“**  2. Анализа примера добре праксе у раду са ученицима, посебно са ученицима који имају сметње у развоју/тешкоће у учењу, даровитим ученицима.  3. Употпуњавање Збирке примера добре праксе.  4. Остала стручна и текућа питања. | II | Излагање  разговор  дискусија  предлози  сугестије |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| чланови Стручног већа | 1. Анализа примера добре праксе у раду са ученицима, посебно са ученицима који имају сметње у развоју/тешкоће у учењу, даровитим ученицима. 2. Употпуњавање Збирке примера добре праксе. 3. Остала стручна и текућа питања. | IV | анализа и дискусија |
| чланови Стручног већа | 1. Договор око организовања свечаног пријема првака (1. септембар 2019.) 2. Сагледавање реализације наставног плана и програма и проблема који су се јавили у току реализације 3. Сагледавање реализације ваннаставног рада и предлози за његово усавршавање. 4. Избор примера добре праксе и употпуњавање збирке дидаткичког материјала коришћеног у наставном и ваннаставном раду. 5. Анализа годишњих постигнућа ученика након теста знања - сагледавања савладаности постављених циљева и стандарда постигнућа 6. Предлози за унапређивање рада стручног већа 7. Остала стручна и текућа питања. | VI | састанак,  анализа, предлози, сугестије |

**>>** Лични план развоја чланова већа налази се у евиденционој листи стручног усавршавања и портфолију сваког члана већа.

Чланови Стручног већа: Силвија Гашић – руководилац већа, Јармила Крижан, Јарослав Мучаји, Радмила Вјештица, Миланка Ђурица, Мирослав Хложан, Анка Нинков, Нада Торовић, Наталија Ушјак, Биљана Попов, Горана Штрбац, Милана Пандуров, Наташа Абаџић, Милован Пејак, Александра Пулисак – наставник енглеског језика, Ивана Вучић – наставник енглеског језика, Станислава Темеринац – наставник верске наставе, Јарушка Феркова – наставник верске наставе, Биљана Карановић – педагог, Владимир Шимо – психолог, Ђока Милић – директор.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Веће друштвено-језичке групе предмета је стручно тело које ће се у овој школској години бавити организационо-техничком припремом наставе, планирањем наставног и ваннаставног рада, унапређењем дидактичко-методичке заснованости наставе и реализацијом плана и програма образовно-васпитног процеса.

Стручно веће наставника друштвено-језичке групе предмета чине следећи наставници: Марија Керавица (руководилац већа), Марија Милосављев, Ивана Вучић, Јан Ђемровски, Владимир Вјештица, Мирјана Радивојков-Лукић, Станислава Темеринац, Радимирка Вуковић, Душанка Јањић, Катица Гајић, Марјена Сурови, Биљана Билановић, Ивана Вучић, Фатима Иваз, Звонко Јелић, Јарушка Феркова, Биљана Карановић (педагог), Владимир Шимо (психолог) и Ђока Милић (директор).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Носиоци***  ***реализације*** | ***Садржај рада*** | ***Облици и***  ***методе рада*** | ***Време***  ***реализације*** |
| чланови  стручног  већа | 1. Планирање и програмирање наставног рада –садржајна и временска повезаност међу предметима. Интегрисано учење стратегија рада у будућности 2. Инкорпорација образовних стандарда у наставне планове и програме и компетенције 3. Инклузивно образовање – припреме за израду педагошког профила и ИОП-а 4. Анализа постигнућа ученика на крају претходне школске године и предлози за унапређење рада 5. Припреме за иницијално тестирање знања ученика 6. Предлог набавке наставних средстава и помагала за реализацију садржаја програма наставног и ваннаставног рада 7. Избор семинара за стручно усавршавање **„Електронски портфолио наставника и ученика“** (К2; П1; Каталошки број: 437) 8. Доношење плана и програма рада стручног већа за школску 2018/2019. годину 9. Позив наставницима за учешће на конкурсима Креативне школе, Покрајинског секретаријата за образовање и другим конкурсима кроз које се могу изразити знања и умења из педагошке праксе 10. Упознавање чланова већа са темом: План транзиције деце- ученика основне школе „Браћа Новаков“ Силбаш од предшколског до средњошколског нивоа образовања. | састанак  анализа,  дискусија | VIII |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Носиоци***  ***реализације*** | ***Садржај рада*** | ***Облици и***  ***методе***  ***рада*** | ***Време***  ***реализације*** |
| Мирјана Радивојков-Лукић  чланови  стручног  већа | 1. Стручно усавршавање на тему:   **„Музичка култура у корелацији са осталим предметима“**   1. Поруке  након резултата иницијалних тестова 2. Анализа примера добре праксе у раду саученицима, посебно са ученицима којиимају сметње у развоју/тешкоће у учењу,даровитим ученицима | излагање,  анализа,  дискусија | X |
| Звонко Јелић  чланови  стручног  већа | 1. Стручно усавршавање кроз угледни час из ликовне културе:   «**Сликање на стаклу»**   1. Анализа примера добре праксе у раду саученицима, посебно са ученицима којиимају сметње у развоју/тешкоће у учењу,даровитим ученицима 2. 3. Избор примера добрепраксе у примени нових наставнихметода – иновација,богаћење збирке | угледни  час,  анализа,  дискусија | XII |
| Светлана Хајровић  чланови  стручног  већа | 1. Стручно усавршавање кроз угледни час из историје: „**Aнтичка Грчка“.** 2. Анализа примера добре праксе у раду саученицима, посебно са ученицима којиимају сметње у развоју/тешкоће у учењу, даровитим ученицима 3. Колико смо задовољни са степеном савладаности циљева и стандарда постигнућа ученика 4. Остала текућа стручна питања | угледни  час,  анализа,  дискусија | II |
| Сурови Марјена,  чланови  стручног  већа | 1. Стручно усавршавање на тему:   **„ИКТ у настави језика“**   1. Анализа примера добре праксе у раду саученицима, посебно са ученицима који имају сметње у развоју/тешкоће у учењу, даровитим ученицима 2. Остала текућа стручна питања | излагање,  анализа,  дискусија | IV |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Носиоци***  ***реализације*** | ***Садржај рада*** | ***Облици и***  ***методе***  ***рада*** | ***Време***  ***реализације*** |
| Сви  чланови  стручног  већа | 1. Сагледавање реализације наставногплана и програма и проблема који су се јавили у току реализације. 2. Сажимање искустава у изради ИОП-а и предлози и сугестије за њихово унапређење. 3. Сагледавање реализације ваннаставног рада и предлози за његово уисавршавање. 4. Избор примера добре праксе у примени нових наставних метода, техника, технологије (употпуњавање збирке) 5. Анализа годишњих постигнућа ученика након теста знања- сагледавања савладаности постављених циљева и стандарда 6. Анализа постигнућа ученика на завршном испиту 7. Припрема за планирање и програмирање рада 8. Избор председника стручног већа 9. Предлози за унапређење рада стручног већа 10. Текућа стручна питања. | предлози,  сугестије,  дискусија | VI |

**>>** Лични план развоја чланова већа налази се у евиденционој листи стручног усавршавања и портфолију сваког члана већа.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Веће природно-математичке групе предмета је стручно тело које ће се у овој школској години бавити организационо-техничком припремом наставе, планирањем наставног и ваннаставног рада, унапређењем дидактичко-методичке заснованости наставе и реализацијом плана и програма образовно-васпитног процеса.

Стручно веће наставника природно-математичке групе предмета чине следећи наставници: Милкица Лучић (руководилац већа), Милован Загорац, Александар Игић, Велизар Лековић, Милош Спасојевић, Јелена Патак, Здравко Пандуров, Александра Пандуров, Биљана Маљковић Илић, Бисерка Спасојевић, Павле Блатњицки, Јасмина Поповић, Снежана Поповић, Лидија Дамјановић, Владимир Голуб, Жарко Делић, Сања Бабић Угреновић, Биљана Карановић (педагог), Владимир Шимо (психолог) и Ђока Милић (директор).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Носиоци  реализације | Садржај рада | Облици и  методе  рада | Време  реализације |
| чланови  стручног  већа | 1. Планирање и програмирање наставног рада према календару рада  2. Имплементација садржаја са семинара и инкорпорација образовних стандарда и комептенција у наставне планове и програме  3. Инклузивно образовање – припреме за  израду педагошког профила и ИОП-а  4. Припреме за иницијално тестирање знања ученика  Договор око израде тестова знања којима ће се сагледати иницијално стање у знању ученика на основу чега ће се израђивати планови рада за наредни период  5. Анализа постигнућа ученика на крају претходне школске године и предлози за унапређење рада  6. Предлог набавке наставних средстава и помагала за реализацију садржаја програма наставног и ваннаставног рада  7. Стручно усавршавање (предлози):  - **„Електронски портфолио наставника и ученика“** (К2; П1; Каталошки број: 437)  8. Доношење плана и програма рада стручног већа за школску 2018/2019. годину  9. Позив наставницима за учешће на  конкурсима Креативне школе, Покрајинског секретаријата за  образовање и другим конкурсима кроз које се могу изразити знања и умења из педагошке праксе  10.Остала стручна и текућа питања. | састанак  анализа,  дискусија | VIII |
| Биљана Маљковић Илић,  чланови  стручног  већа | 1. Тема за стручно усавршавање:  **„Позитивна дисциплина у разреду“**  2. Анализа примера добре праксе у раду са  ученицима, посебно са ученицима који  имају сметње у развоју/тешкоће у учењу,  даровитим ученицима | излагање,  анализа,  дискусија | X |
| Јасмина Поповић,  чланови  стручног  већа | 1. Угледни час у VII разреду на тему:  **“Слободан пад и бестежинско стање“**  2. Анализа примера добре праксе у раду са  ученицима, посебно са ученицима који  имају сметње у развоју/тешкоће у учењу,  даровитим ученицима  3. Избор (употпуњавање) примера добре  праксе у примени нових наставних  метода – иновација | угледни час, анализа,  дискусија | XII |
| Милош Спасојевић,  чланови  стручног  већа | 1. Тема за стручно усавршавање:  **“Зашто је важно бавити се спортом“**  2. Анализа примера добре праксе у раду са  ученицима, посебно са ученицима који  имају сметње у развоју/тешкоће у учењу,  даровитим ученицима  3.Колико смо задовољни са степеном савладаности циљева и стандарда постигнућа ученика  4. Остала текућа стручна питања | излагање,  анализа,  дискусија | II |
| Александар Игић,  чланови  стручног  већа | 1. Угледни час у VII разреду на тему:  **„Дан планете Земље“**  2. Анализа примера добре праксе у раду са  ученицима, посебно са ученицима који  имају сметње у развоју/тешкоће у учењу,  даровитим ученицима  3. Остала текућа стручна питања | угледни  час,  анализа,  дискусија | IV |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| сви  чланови  стручног  већа | 1. Сагледавање реализације наставног плана и програма и проблема који су се јавили у току реализације.  2. Сажимање искустава у изради ИОП-а и предлози и сугестије за њихово унапређење.  3. Сагледавање реализације ваннаставног рада и предлози за његово усавршавање.  4. Избор примера добре праксе у примени нових наставних метода, техника, технологије. (употпуњавање збирке)  5. Анализа годишњих постигнућа ученика након теста знања - сагледавања савладаности постављених циљева и стандарда  6.Анализа постигнућа ученика на завршном испиту  7.Припрема за планирање и програмирање рада  8. Избор руководиоца стручног већа, чланова Тима за развој школског програма  9. Предлози за унапређење рада стручног већа  10. Текућа стручна питања. | предлози,  сугестије,  дискусија | VI |

**>>** Лични план развоја чланова већа налази се у евиденционој листи стручног усавршавања и портфолију сваког члана већа.

# СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

## СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

            Чланови Стручног актива за развојно планирање су:  Здравко Пандуров - руководилац, Јармила Крижан, Весна Туторов, Светлана Хајровић, Бисерка Спасојевић, Владимир Шимо, Ђока Милић, Емили Шушница (представник Савета родитеља), Златко Оливер (представник локалне самоуправе).

**План рада Стручног актива за развојно планирање**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Активности** | **Извршиоци** | **Време** | | |
| 1. | | Састанак  Стручног актива  и сумирање резултата на реализацији ШРП,  доношење закључака | Координатор и чланови стручног актива | септембар | | | |  |
| 2. | | Подела задатака у оквиру стручног тима | Чланови стручног тима по задужењима | септембар | | | |  |
| 3. | | Конкурисање за средства за пројекат у Покрајински секретаријат за образовање | Стручни актив,  директор школе | октобар/  новембар | | | |  |
| 4. | | Обједињавање ставке из школског развојног плана у јединствени пројекат:  - поправка таванице у сали за физичко васпитањеи адаптација тог простора у две функционалне учионице, са евентуалним усмеравањем на кабинетске оросторије;  - просторије за школског мајстора – адаптација расположивог простора у радионице, складиште алата и нужног материјала  - кабинетска настава – усмеравање на комбиновану наставу кабинет - учионица  - ограђивање школског простора  - нови пројекат за учионице и салу за физичко васпитање у Деспотову  - адаптација дела зграде забавишта у Силбашу у кабинет наставе ТИО  - доскочна јама са песком за скок у даљ у Силбашу и Деспотову  - враћање спортских терена у дворишту у Силбашу на првобитне, стандардне, димензије  - обезбеђивање квалитетног озвучења за озвучавање сале у Силбашу  - уређење простора за наставу ТИО у Силбашу  - постављање заштитне, функционалне решетке на платформи на спрату у Силбашу  - претварање слепих прозора у Силбашу у изложбене нише  - организовање ликовне колоније у двориштима сва три школска објекта са осликавањем мурала на погодним површинама | Биро за пројектовање,  директор школе,  чланови стручног актива | до краја октобра | | | |  |
| 5. | | Конкурисање за средства код ФКУ АПВ | Директор школе | до краја године | | | |  |
| 6. | | Прикупљање понуда и одабир извођача радова за поправку таванице учионице за наставу физичког васпитања у школи у Силбашу | Комисија за јавне набавке | по одобрењу средстава | | | |  |
| 7. | | Извођење радова | Извођач радова | након одабира извођача | | | |  |
| 8. | | Одређивање дежурства наставника у појединим деловима зграде школе | Директор школе | септембар | | | |  |
|  | |  |  |  |  | |  | | |
|  |  |  |  | |  | | | | |  |

## СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм је донет у јуну 2018. године и важи за период од школске 2018/19. до школске 2021/22. године. У изради Школског програма су учествовали васпитачи, наставници и стручни сарадници именовани од стране Наставничког већа и то:

Стручни сарадници

* Биљана Карановић – педагог школе

Припремни предшколски програм

* Светлана Пајић – припремни предшколски програм

Разредна настава

* Горана Штрбац– први разред
* Милана Пандуров– други разред
* Јарослав Мучаји– трећи разред
* Анка Нинков – четврти разред
* Јармила Крижан – први и трећи разред, настава на словачком језику
* Мирослав Хложан – други и четврти разред, настава на словачком језику

Предметна настава

* Марија Милосављев – српски језик
* Биљана Билановић – енглески језик
* Биљана Радошевић– математика
* Велизар Лековић – биологија
* Јасмина Поповић – физика
* Светлана Хајровић – историја
* Мирјана Радивојков-Лукић – музичка култура
* Милош Спасојевић – физичко и здравствено васпитање, физичко васпитање
* Биљана Маљковић-Илић – хемија
* Марија Керавица – руски језик
* Бисерка Спасојевић – географија
* Марјена Сурови – словачки језик
* Милован Загорац – техника и технологија, техничко и информатичко образовање
* Снежана Поповић – информатика и рачунарство
* Звонко Јелић – ликовна култура
* Јарушка Феркова – верска настава Словачке евангелистичке а.в. цркве
* Станислава Темеринац – верска настава (Православни катихизис)
* Петар Николић – ромски језик са елементима националне културе
* Нада Торовић – координатор стручног актива

Aктивностима Стручног актива за развој школског програма обезбеђује се:

* самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
* процена и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и задатке и опште и посебне стандарде знања;
* унапређивање школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властитим проценама образовне праксе;
* утврђивање посебних програма, садржаја и активности (пројекти школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересовања и потребе;
* праћење потреба и могућности локалне заједнице као и конкретних услова рада школе;
* реализација осталих послова по налогу директора школе, Наставничког већа и Школског одбора.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **време реализације** | **садржај рада** | **реализатори** |
| aвгуст | * Конституисање Стручног актива * Усвајање годишњег плана рада * Представљање израђеног Школског програма за период шк. 2018/19-2021/22. год. | наставници и стручни сарадници именовани од стране НВ,  координатор актива |
| септембар | * Квалитет и квантитет програма наставних предмета   (димензије наставних садржаја; број часова; уџбеници; надградња на претходни програм рада)   * Услови за реализацију Школског програма (материјални фонд, стручна заступљеност наставника, припремљеност ученика за савладавање садржаја предвиђених за одређени разред) * Сруктура школског програма ( распоређеност садржаја, корелација са наставним предметима, распоређеност оперативних задатака, организација наставног, ваннаставног и изборног рада) * Инклузивно образовање (школa, наставник, ученици, родитељи, локална заједница као актери процеса) * Израда индивидуалних образовних планова ( од идентификације до успешног рада) | наставници и стручни сарадници именовани од стране НВ,  координатор актива |
| децембар | * Квалитет школског постигнућа ученика – ниво постигнућа * Шта су узроци неуспешности код деце * Могућности остварења постављених оперативних задатака * Изборни програми и њихова реализација (предности, недостаци, услови за реализацију, потешкоће при раду, предлог програма који пружа највише – последица искуства) * Оспособљеност наставника за реализацију ШП   ( потреба за стручним усавршавањем)   * Родитељи као сарадници при реализацији ШП * Оптерећеност ученика * Оцењивање у првом разреду (предности и мане) * Шта су проблеми у реализацији ШП и како их решити – предлози мера за унапређење * Ваннаставни рад и његова реализација * Квалитет уџбеника * Индивидулани образовни планови | наставници и стручни сарадници именовани од стране НВ,  координатор актива |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| март | * Како тече процес реализације садржаја предвиђених програмом рада * Да ли се остварују предлози и сугестије за унапређење рада дати у оквиру полугодишње анализе * Шта је учињено до сада и шта би још требало чинити како би реализација ШП била још успешнија * Осврт на рад и постигнућа ученика који су обухваћени ИОП-ом | наставници и стручни сарадници именовани од стране НВ,  координатор актива |
| јун | * Анализа годишњег рада – резиме * Да ли је завршетак првог циклуса остварио услове за прелазак на предметну наставу (несметан наставак рада) * Инклузија у настави (осврт) * Рад са ученицима којима је израђен ИОП (осврт на ток рада, постигнути успех) * Израда Анекса ШП | наставници и стручни сарадници именовани од стране НВ,  координатор актива |

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Избор области и показатеља самовредновања рада школе:  **РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА**   1. **РУКОВОЂЕЊЕ**    1. Професионалне компетенције    2. Способност руковођења 2. **ОРГАНИЗАЦИЈА РА**Д**А ШК**О**ЛЕ**    1. Поделу обавеза и задужења    2. Организовање и координисање рада у школи 3. **ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН,** кроз:    1. Структуру и садржај Школског развојног плана    2. Реализацију Школског развојног плана    3. Ефекте реализације | Август-септембар | aнализа стања и потреба школе | Тим за самовредновање, чланови, Педагошки колегијум |
| Упознавање са облашћу самовредновања и показатељима кроз које ће се вршити вредновање стања у школи.  Осмишљавање инструмената и начина прикупљања података потребних за вредновање | октобар  новембар | проучавање приручника,  избор метода, техника и инструмената за вредновање кроз електронску комуникацију | Тим за самовредновање |
| Подела задатака, односно показатеља, које ће прикупљати чланови Тима | децембар | радни састанак | Тим за самовредновање |
| Рад на показатељима за самовредновање области  РУКОВОЂЕЊA, ОРГАНИЗАЦИЈE И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА | Преко целе школске године | прикупљање података | * Тим за самовредновање * педагог, * психолог, * директор * вође тимова за:   Школски развојни план;  Школски програм;  Годишњи програм рада школе: |
| Израда упитника неопходних за сагледавање неких показатеља | април | прављење упитника | Тим за самовредновање |
| Спровођење анкете | април-мај | анкетирање | Тим за самовредновање,  запослени у школи |
| Предаја прикупљених података | мај | систематизација података | Тим за самовредновање |
| Сачињавање извештаја о самовредновању | јун | израда извештаја | Тим за самовредновање |
| Упознавање чланова колектива о вреднованој области | јун | презентација извештаја | координатор Тима за самовредновање |
| Доношење акционог плана за унапређење праћене области, који ће произаћи после презентације извештаја о вреднованој области  РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА | август | анализа извештаја и сугестија чланова колектива | Тим за самовредновање |

Чланови Тима за самовредновање су:

Наталија Ушјак, Милован Пејак, Марјена Сурови, Јасмина Поповић, Јарослав Мучаји,

Владимир Голуб, Мирослава Медоварски, Александра Пулисак, Снежана Поповић – координатор тима, Ђока Милић (директор), Емили Шушница (представник Савета родитеља)

## ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

**ЦИЉ:** Развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе, коришћење анализа података за даљи развој установе, праћење развоја стручних компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетог васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања, праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате и давање стручних мишљења за стицање звања.

Чланови тима су: Катица Гајић, Милован Пејак, Здравко Пандуров, Радимирка Вуковић, Мирослава Медоварски, Биљана Карановић, Ђока Милић, Емили Шушница (представник Савета родитеља),

**План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р/б** | **садржај рада** | **активности** | **носиоци реализације** | **време** | **евалуација** |
| **1.** | Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно васпитног рада | Праћење стања материјалних ресусрса школе  Праћење стања стручности људких ресурса у школи  Праћење стручног усавршавања запослених | Тим    Тим  Тим за стручно усавршавање наставника | Током школске године  На почетку школске године  Током школске године | Записник са састанка Тима  База података „Доситеј“  Евиденција Тима за стручно усавршавање и записници Наставничког већа и Стручних већа |
| **2.** | Праћење остваривања школског програма | Праћење реализације редовне, допунске, додатне наставе  Праћење реализације ваннаставних и слободних активности  Праћење реализације школских пројеката | Тим    Тим  Тим | Током године  Током године  Током године | ЕсДневник  ЕсДневник  Продукт пројекта |
| **3.** | Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа | Посета часовима и активностима  Анализа степена остварености стандарда | Директор,  ПП служба и чланови стручних актива  Директор и чланови Тима | Током године у складу са годишњим планом рада школе  На почетку и на крају школске године | Извештаји и дневници рада /есДневник  Записници Наставничког већа, Ученичког парламента,  Савета родитеља и Школског одбора |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | Праћење развоја компетенција у школи | Кроз стручно усавршавње наставника, васпитача и стручних сарадника пратити развој компетенција  Праћење развоја међупредметних компетенција  Праћење реализације школског пројекта „Школа без зидова“ у оквиру ког се посебна пажња посвећује развоју дигиталне компетенције | Тим за стручно усавршавање и Тим  Тим  Тим | Током школске године  Током школске године  Током првог полугодишта | Потфолио наставика и евиденција Тима за стручно усавршавање  Планови рада наставника, анализе посећених часова (редовних, угледних и огледног)  Презентација пројекта |
| **5.** | Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручних сарадника | Посета часовима и активностима  Квартална, полугодишња и годишња анализауспеха и владања ученика  Анализа резултата иницијалног полугодишњег и годишњег тестирања  Анализа резултата завршног испита | Директор,  ПП служба и чланови стручних актива  Директор и чланови Тима  Чланови Тима, наставници,  Стручна већа  Директор и чланови Тима | Током години у складу са годишњим планом рада школе  Након класификационих периода  Након завршеног планираног тестирања  Јун 2019. год. | Извештаји и дневници рада /есДневник  Записници Наставничког већа, Ученичког парламента,  Савета родитеља и Школског одбора  Анализа на Гугл диску и записници са састанка Тима  Записници Наставничког већа, Ученичког парламента,  Савета родитеља и Школског одбора и ЗОУВ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.** | Праћење резултата рада ученика | Анализа успеха ученика након квартала  Праћење постигнућа ученика на такмичењима, смотрама, конкурсима...  Праћење постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у (1,2 и 3) | Тим  Тим, педагог школе  Тим и Тим за инкллузивно образовање | На крају сваког квартала  Током школске године  Током школске године | Извештај анализе успеха  ЕсДневник  Анализа постигнућа ученика  Евалуације ИОП-а |

## ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

Весна Туторов, васпитач; Даниела Пап-Лазаров, васпитач; Миланка Ђурица, професор разредне наставе; Радимирка Вуковић, професор српског језика; Марија Милосављев, професор српског језика; Милош Спасојевић, наставник физичког васпитања; Биљана Карановић, педагог; Ђока Милић, директор школе и Владимир Шимо, психолог, координатор рада тима.

**План и програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Садржај рада | Носиоци реализације | Време реализације |
| 1. | Израда Плана и програма рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2018/19. годину | сви чланови тима | август - септембар |
| 2. | Школска ликовна колонија у оквиру Дечје недеље на тему пријатељства и сарадње | наставници ликовне културе, ликовна секција, чланови тима (Весна Туторов, Даниела Пап-Лазаров, Миланка Ђурица) | октобар |
| 3. | Израда паноа поводом обележавања 16. новембра, *Дана толеранције* | чланови тима (Владимир Шимо, Весна Туторов, Даниела Пап-Лазаров) | новембар |
| 4. | Организовање и реализација анкете о безбедности ученика у школи | чланови тима у сарадњи са одељењским старешинама | децембар-јануар |
| 5. | Писање литерарних радова ученика на тему:  *„Различитост није препрека“* (прихватање различитости, превенција дискримнације) | чланови тима (Радимирка Вуковић, Марија Милосављев, Биљана Карановић, Владимир Шимо), наставници матерњег језика | март-април |
| 6. | Праћење примене Поступања у случају насилне ситуације, Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | чланови тима | током школске године |
| 7. | Предлагање превентивних активности и заштитних мера, организовање консултација, учествовање у процени ризика, доношење одлука уо поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | чланови тима | током школске године |
| 8. | Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика | чланови тима | током школске године |
| 9. | Праћење евидентирања ситуација насиља у *Књигу евиденције насилног понашања у школи* | Владимир Шимо | током школске године |
| 10. | Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | чланови тима | током школске године |
| 11. | Сарадња са библиотекаром школе у вези са набавком стручне литературе која омогућава проналажење најефикаснијих мера у решавању проблема и тешкоћа у раду са ученицима | чланови тима у сарадњи са библиотекаром школе | током школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | Сарадња школе са установама, службама и органима који учествују у заштити деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: здравствене станице у Силбашу, Парагама и Деспотову;  Дом здравља „Др Младен Стојановић“, Бачка Паланка;  Центар за социјални рад Општине Бачка Паланка;  Полицијска станица Бачка Паланка, Полицијско одељење Силбаш | директор школе,  пед.-псих. служба,  чланови тима | током целе школске године |
| 13. | Вођење и чување документације о свим случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | одељењске старешине,  пед.-псих. служба | током школске године |
| 14. | Редовни састанци тима посвећени припреми и праћењу реализације планираних активности, анализама, информисању, консултацијама | Владимир Шимо,  чланови тима | октобар,  децембар,  јануар,  март,  јун,  август |
| 15. | Евалуација програма прегледом документације о реализованим активностима;  израда извештаја о реализованим активностима | чланови Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања | децембар,  јун |

## ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање су:

Весна Туторов, васпитач; Мирослав Хложан, професор разредне наставе; Наташа Абаџић, професор разредне наставе – координатор рада тима; Бисерка Спасојевић, професор географије; Владимир Голуб, мастер математике; Биљана Карановић, педагог; Владимир Шимо, психолог; Ђока Милић, директор.

**План и програм рада Тима за инклузивно образовање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| 1. Израда Плана и програма рада Tима за инклузивно образовање | чланови Tима за инклузивно образовање | август,  септембар |
| 2. Идентификација и евидентирање деце и ученика за инклузивно образовање | наставници,  васпитачи | током године |
| 3. Доношење одлуке о изради  ИОП-а и давање предлога за чланове ИОП тимова | Tим за инклузивно образовање | током године |
| 4. Израда ИОП-а | ИОП тимови | током године |
| 5. Tим за инклузивно образовање доставља ИОП Педагошком колегијуму на усвајање | Tим за инклузивно образовање | током године |
| 6. Вредновање ИОП-а, давање сагласности на препоруке ИОП тима за даљи рад са учеником, доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом | чланови ИОП тимова,  чланови Tима за инклузивно образовање,  Педагошки колегијум | током године |
| 7. Праћење постигнућа деце и ученика који су у инклузивном образовању и извештавање о напредовању | предметни наставници и одељењске старешине на седницама одељењских већа, васпитачи на састанцима Стручног већа васпитача | на класификационим периодима |
| 8. Упућивање прикупљене документације општинској интерресорној комисији | директор, чланови Тима за инклузивно образовање | током школске године, по потреби |
| 9. Праћење стручне литературе и присуствовање едукацијама посвећеним инклузивном образовању | чланови Тима за инклузивно образовање,  чланови Наставничког већа | током школске године |
| 10. Утврђивање потреба и набавка наставних средстава неопходних за рад са децом и ученицима укљученим у инклузивно образовање и набавка наставних средстава које побољшавају квалитет рада са децом и ученицима укљученим у инклузивно образовање | директор школе,  чланови Тима за инклузивно образовање,  чланови ИОП тимова | током школске године |
| 11. Сарадња са стручним тимом ОШ „Херој Пинки“, Бачка Паланка и стручним тимом ШОСО „Милан Петровић“, Новом Саду; ангажовање стручњака за поједине области | директор, чланови Тима за инклузивно образовање | по потреби током школске године |
| 12. Подношење извештаја о раду и постигнућима деце и ученика у инклузивном образовању Педагошком колегијуму и Наставничком већу | Тим за инклузивно образовање | децембар,  јун |

## ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

**Задаци** Тима за стручно усавршавање:

* јачање компетенција наставника
* унапређивање образовно-васпитног рада

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. **Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .**

* извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
* студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
* остваривањем:
* истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
* програма од националног значаја у установи;
* програма огледа, модел центар;
* облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

1. **Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова**

Тим за стручно усавршавање ОШ „ Браћа Новаков“ чине:

* Горана Штрбац, професор разредне наставе - координатор тима
* Марија Милосављев, професор српског језика
* Нада Торовић, професор разредне наставе
* Даниела Пап-Лазаров, васпитач
* Наташа Абаџић, професор разредне наставе
* Ђока Милић, директор

**План рада Тима за стручно усавршавање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Носиоци  активности | Временска динамика | Инструменти праћења |
| 1. Израда Плана и програма рада Тима за 2. Стручно усавршавање за школску 2018-2019. годину | Сви чланови тима | август | Записник са састанка Тима за СУ  План рада Тима за СУ |
| 1. Анализа постојећег Правилника о стручном усавршавању унутар установе и његова доградња конструктивним предлозима и сугестијама | Сви чланови тима | септембар | Записник са састанка Тима за СУ  План рада Тима за СУ |
| 1. Сагледавање материјалних ресурса за реализацију облика стручног усавршавања | директор | август | Финансијски извештај |
| 1. Анализа планова личног развоја наставника и стручних сарадника, одабир акредитованих семинара и подстицање чланова наставничког већа на стални професионални развој | Координатор тима | август  током године | План реализације акредитованих семинара  Понуда семинара,трибина,скупова и других облика стручног усавршавања |
| 1. Рад на организацији за реализацију одабраних семинара: „**Електронски портфолио наставника и ученика**“ (К2; П1; Каталошки број: 437) | Тим за СУ  (директор и педагог) | септембар | Записник са састанка Тима за СУ  План рада Тима за СУ |
| 1. Усмеравање, помоћ у изради и личних планова СУ | Чланови тима | август  септембар  јун | Електронска база и документација у папиру |
| 1. Исптратити ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | директор и педагог | континуирано | Увид у електронску базу која се налази на гугл диску и наставничком портфолију  (фасцикле са документацијом) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2017/18.год. | Тим за стручно усавршавање  Наставничко веће | јун-август | Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања. |
| 1. Евалуација рада чланова Тима за СУ | Тим за стручно усавршавање | јун-август | Извештај о реализованим активностима које су планиране годишњим планом рада Тима за СУ. |

## ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Повећати ниво мотивације и ученика и наставника у процесу образовања. Ученицима помоћи да пронађу смисао у школовању, а наставницима да пронађу мотив у условима у којима раде. И једнима и другима рутину заменити активностима која ће их смислено ангажовати.

Свесни да живимо у времену брзих промена који се рефлектују на пољу образовања прихватамо став да је процес учења континуиран и да се доживотно одвија. Самим тим одговорност наставника је све сложенија и преузимају одговорност да младе људе оспособе за што ефиканије уклапање у заједницу и свет рада.

Традиционални приступи у настави више не обезбеђују услове за ефикасно остваривање циљева учења, као ни за оптималани развој ученичких компетенција. Наставни процес мора бити конципиран тако да омогући да се учење догоди у учионици!

Међупредметне компетенције обезбеђују нашим ученицима успешно сналажење у свакодневном животу и раду. Оне су резултат великог броја активности, које се остварују у свим наставним предметима током целокупног школовања. За развој ових компетенција важни су не само наставни садржаји већ и методе којима се они проучавају, те учењем доминирају, пре свега, истраживачке и интерактивне методе, рефлексија, критичко мишљење, кооперативно учење, као и друге методе које оснажују учествовање ученика у васпитнообразовном процесу.

Снимањем ситуације постојећег стања у школи дошли смо до закључка да смо школа која има људске и материјалне ресурсе да се посебна пажња ове школске године посвети развоју дигиталне компетенције.

**ЦИЉ:** Оспособити ученике да правилно и безбедно користе ИКТ и да постигну што већу самосталност у коришћењу нинформационих технологија.

|  |  |
| --- | --- |
| КОМПЕТЕНЦИЈА | ОПИС ОЧЕКИВАНОГ ПОСТИГНУЋА |
| Дигитална компетенција | •Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информеције у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге).  •Изрaжaвa сe у електронском облику кoришћeњeм oдгoвaрajућих ИКТ средстава,укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији).  •Помоћу ИКТ уме да представи, оргaнизуje, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства.  •Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава.  •Eфикaснo кoристи ИКТ зa кoмуникaциjу и сaрaдњу.  •Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорнопоступа. |

Чланови тима су: Биљана Карановић – координатор, Александра Пулисак, Снежана Поповић, Јарослав Мучаји, Александар Игић, Ђока Милић, Маријана Хложан – представник родитеља

**План рада тима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| време реализације | садржај рада | реализатори |
| aвгуст | ~Конституисање Стручног актива  ~Усвајање годишњег план рада  ~ Избор теме/области/компетенције за предстојећу школсу годину  ~Представљање изабране теме/области/компетенције на Педагошком колегијуму и договор око реализације планираних активности  ~ Подела задужења за реализацију планираних активности „Школа без зидова“ | наставниции стручни сарадници именовани од стране НВ,  руководилац актива |
| октобар | ~ Праћење нивоа заступљености међупредмених компетенција у плановим и програмима наставника  ~Сруктура годишњих планова рада наставника (распоређеност садржаја, корелација са наставним предметима, распоређеност оперативних задатака, организација наставног, ваннаставног и изборног рада)  ~Анализа стања заступљености међупредметних компетенцију у плановима наставика  ~ Праћење темпа реализација планираних активности у пројекту „Школа без зидова“ | Наставници , учитељи, стручни сарадници |
| децембар | ~ Реализација пројекта „Школа без зидова“  ~ Анализа након презентацје пројекта  ~ Текућа питања око имплементације међупредметних компетенције | Наставници, учитељи и стручни сарадници именовани од стране НВ,  руководилац актива |
| март | ~ Снимање стања заступљености дигиталне компетенције у редовним часовима – посете директора, педагога и психолога  ~ Анализа заступљености дигиталне компетеницје у настави  ~ Текућа питања око имплементације међупредметних компетенције | Наставници, учитељи и стручни сарадници именовани од стране НВ,  руководилац актива |
| јун | ~ Анализа годишњег рада – резиме  ~ Предлог теме/области/компетенције за наредну школску годину  ~ Текућа питања око имплементације међупредметних компетенције | Директор, руководилац актива  Чланови |

# ГЛОБАЛНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Послови и задаци одељењског старешине:

I Планирање и програмирање рада, праћење и вредновање:

* израда плана и програма рада одељењског старешине
* израда плана и програма сарадње са родитељима  
  израда плана и програма рада одељењског већа
* израда анализе о резултатима образовно-васпитног рада у одељењу, организација планова, послова и задатака

II Рад са ученицима:

* пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
* упознавање индивидуалних особина, интересовања, способности, склоности и тенденција у развоју ученика
* упознавање породичних, социјалних и других услова битних за развој личности ученика
* посматрање и бележење података о развоју и школском напредовању ученика
* рад на идентификацији даровитости ученика
* рад на идентификацији ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и учењу, рад на изради педагошког профила и ИОП-а
* саветодавни рад и решавање текућих проблема ученика у одељењу
* учешће у организацији помоћи у учењу и укључивање одељења у рад Дечјег савеза и Ученичког парламента
* рад на организацији екскурзије – излета – школе у природи
* рад на изналажењу мотивационих средстава и поступака за постизање бољих резултата у школском и ваншколском раду ученика

III Сарадња са наставницима и стручним сарадницима:

* сарадња са наставницима – члановима одељењског већа и стручним сарадницима на реализацији планова и програма образовно-васпитног рада
* сарадња са наставницима и стручним сарадницима на праћењу, подстицању развоја и напредовања ученика
* упознавање чланова одељењског већа са резултатима постигнутим унутар одељењске заједнице
* сарадња са наставницима и стручним сарадницима на усаглашавању критерија оцењивања
* сарадња са наставницима и стручним сарадницима на решавању проблема насталих у одељењској заједници
* рад на организацији седница одељењског већа

IV Сарадња са родитељима:

* прикупљање релевантних података неопходних за праћење развоја ученика
* информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
* рад на педагошко-психолошком образовању родитеља
* организација индивидуалних контакта и родитељских састанака
* подстицање родитеља на учешће у активностима школе

V Рад на педагошкој документацији

* вођење дневника васпитно образовног рада
* уношење података у матичну књигу и ђачку књижицу – сведочанство, похвале, дипломе
* израда анализа и вођење записника

Сваки одељењски старешина сачињава индивидуалне месечне планове рада са одељењем.

# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

## ШКОЛСКИ ОДБОР

На основу одредби Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор Основне школе „Браћа Новаков“ у Силбашу именује Скупштина Општине Бачка Паланка; он броји 9 чланова: 3 члана из редова локалне заједнице, 3 члана представника Савета родитеља и 3 члана из реда запослених у школи. Председника бирају чланови одбора на предлог, гласањем.

Школски одбор има Пословник о раду.

У току школске 2018/19. године Школски одбор планира седам редовних седница (у случају указане потребе сазиваће се и ванредни састанци) на којима ће се разматрати питања из рада школе.

**Прва седница**

**Време реализације:** септембар

**Садржај рада:**

1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2017/18. годину

3. Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2017/18. годину

4. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених

5. Припремљеност школе и школских објеката за почетак нове школске године

6. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. годину

**Друга седница**

**Време реализације:** новембар

**Садржај рада:**

1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода

3. Материјалне потребе школе и могући извори финансирања

4. Текућа проблематика из рада школе

**Трећа седница**

**Време реализације:** јануар**/**фебруар

**Садржај рада:**

1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта

3. Извештај о реализацији Годишњег плана рада (до 31.12.2018. године)

4. Текућа питања из рада школе

**Четврта седница**

**Време реализације:** март

**Садржај рада:**

1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2018. годину

3. Усвајање Финансијског плана школе

4. Усвајање Плана јавних набавки

5. Текућа питања из рада школе

**Пета седница**

**Време реализације:** април

**Садржај рада:**

1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Извештај о успеху и владању ученика на трећем класификационом периоду

3.Текућа питања из рада школе

**Шеста седница**

**Време реализације:** јун (прва седница)

**Садржај рада:**

1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Извештај о успеху и владању ученика VIII разреда на крају наставне 2018/19. годинe

3. Извештај о резултатима са такмичења и учешћа на конкурсима постигнутим у току школске 2018/19. год.

4. Доношење одлуке о ђаку генерације

5. Извештај о припремама за организацију завршног испита

6. Текућа питања из делокруга рада школе

**Седма седница**

**Време реализације:** јун (друга седница)

**Садржај рада:**

1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Извештај о успеху и владању ученика на крају наставне 2018/19. године

3. Оријентационо утврђивање кадровских потреба за нову школску годину и доношење потребних одлука

4. Разматрање потреба школе и могућих инвестиционих улагања за време распуста

5. Текућа питања из рада школе

Рад Школског одбора реализоваће се кроз седнице којима руководи председник Школског одбора.

Председник Школског одбора може, уколико се за то укаже потреба, заказати седнице одбора и мимо плана који се усвоји на почетку школске године, сходно Пословнику о раду и законских одредби и Статута школе.

Седницама Школског одбора присуствоваће и председник Ученичког парламента Драган Николић.

Записник о раду Школског одбора води секретар школе.

## ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Послови и задаци директора школе прописани су Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим општим актима. Директор школе ће у току школске 2018/2019. године настојати да реализује заједно са стручним сарадницима, радницима и стручним и управним органима школе следеће циљеве и задатке:

1. рад на припремању предлога Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину

2. рад са запосленима у школи на реализацији задатака који проистичу из Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину

3. рад на јединственом спровођењу ставова и закључака органа школе

4. рад на осавремењавању наставе

5. рад на спровођењу законитости рада школе

6. рад на реализацији послова и задатака који доприносе образовно-васпитном раду школе

7. сарадња са васпитачима, наставницима и стручним сарадницима

8. сарадња са ученицима и ученичким организацијама

9. сарадња са родитељима

10. рад на друштвеној и јавној афирмацији школе

11. педагошки увид у рад наставника

12. рад на унапређењу рада школе

13. помоћ у организацији сталног стручног усавршавања запослених

14. синхронизација рада органа школе

15. организација административно-техничких, финансијских и помоћних служби у школи

16. организација размене искуства у раду са другим школама, стручним институцијама

17. обезбеђење пуне информисаности запослених преко одговарајућих органа о свим битним питањима школе

18. праћење реализације усвојених ставова и закључака органа школе

19. израда Извештаја о раду школе за прошлу школску годину и на свим класификационим периодима, презентовање истих на седницама Наставничког већа и седнцама Школског одбора ради усвајања

20. развијање разноврсних облика сарадње школе са МЗ и осталим организацијама у сва три места

21. сарадња са Министарством просвете Србије – Школском управом у Новом Саду, Покрајинским секретаријатом за образовањем, Заводом за унапређење образовања и васпитања, Одељењем за друштвене делатности Скупштине општине Бачка Паланка, општинским просветним инспектором у Бачкој Паланци и покрајинском просветном инспекцијом у Новом Саду и другим институцијама које доприносе раду и развоју школе

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај програма | Реализација активности | | | | | | | | | | | | | |  | ангажовање | | |
|  | 9 | 10 | 11 | | 12 | 1 | | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 8 |
| Планирање и програмирање | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Учешће у изради програмске стртуктуре рада и планирање (задуживање појединаца на основу систематизације радног места) | \* |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | \* | |  |
| 2. Израда месечног плана послова школе и плана директора | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| Организаторске функције | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Организација рада школе (распоред свих видова наставе, слободних активности, допунске, додатне, пријем ученика и родитеља, спољних сарадника и пословних партнера...) | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 2. Разрада овлашћења свих одговорних места у школи (права и обавезе у складу са законом и систематизацијом радних места, начин праћења и вредновања рада) | \* |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | \* | |  |
| 3. Рад на ефикаснијој организацији рада директора (планирање  седница, консултација са стручним тимовима, активима и већима, стручним сарадницима...) | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 4. Разрађивање и дефинисање система информисања за ефикаснију организацију рада у школи | \* |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | \* | |  |
| Функције руковођења | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Упознавање са актуелним прописима на којима се заснива руковођење и управљање (ЗОСОВ, Закон о основном образовању и васпитању, Статут школе, правилници...) | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 2. Упознавање личности чланова колектива, њихових криза и тешкоћа у циљу побољшања квалитета руковођења | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 3. Припреме за седнице стручних и управних органа школе | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 4. Планирање радних састанака унапред за месец дана | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 5. Планирање седмичних и дневних «ситуационих» сусрета и разговори са запосленима | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| Евалуаторска функција | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Учешће у раду педагошког колегија ради израде програма вредновања рада школе и реализација истог (израда инструмената и вођење документације) |  |  | \* |  | |  |  | |  |  | |  | \* | |  | |  |
| 2. Организација израде инструмената за: | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 1./ праћење припремања наставника за наставу |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 2./ инструменти за вредновање часа |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 3./ сарадња са родитељима |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 4./ стручно усавршавање наставника |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 5./ објективније вредновање ученика |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 6./ вредновање рада стручних служби |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 3. Учешће у евалуацији свих видова рада школе | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| Педагошко-инструктивна функција | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Указивање педагошко-инструктивне помоћи (израда дидактичког материјала, подстицање на примену савремене образовне технологије) | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 2. Праћење примене облика и система наставног рада и савремене технологије у дидактичко–методичкој заснованости часа | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |
| 3. Подстицање стручних служби у изради пројеката, учешћа на конкурсима, у истраживачком раду, планирању активности на унапређењу рада | \* | \* | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | \* | | \* | |  |

**План личног развоја директора**

Директор школе ће похађати семинаре и предавања у организацији Министарства просвете, Секретаријата за образовање и овлашћених кућа за организацију конгреса, семинара и предавања.

## СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

**ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

1. Планирање и програмирање рада – септембар:

* + Састављање текста нацрта општих и појединачних аката школе – током целе године
  + Израда Правилника о организацији и систематизацији радних места – август, септембар
  + Решење о пословима и радним задацима за сваку школску годину – септембар
  + Уговори о раду – током целе године
  + Други уговори на основу којих се обавља рад у установи,
  + Решења о коришћењу годишњег одмора – јун
  + Решења о коришћењу плаћеног одсуства – по потреби целе године
  + Решења о коришћењу породиљског одсуства – по потреби целе године
  + Одлуке Школског одбора;

2. Учествовање у раду органа установе – током године:

2.1. Учествовање у раду органа управљања – Школског одбора

* обављање припремних радњи,
* помагање директору приликом састављања дневног реда,
* заказивање седнице ШО,
* слање позива члановима ШО,
* вођење записника на седницама ШО

2.2. Давање стручних мишљења када за то постоји потеба

* образлагање општих аката школе,
* спровођење поступка за пријем у радни однос наставног и ваннаставног особља,
* спровођење поступка за избор директора

2.3. По потреби присуствовање седницама Наставничког већа;

3. Праћење законских и других прописа и друге правне акте који су

у вези са школом и запосленима – током године;

4. Заступање школе пред судовима и другим органима, на основу

писменог пуномоћја директора;

5. Стручно усавршавање – током године

* праћење стручне литературе
* учествовање на семинарима, саветовањима и другим видовима стручног усавршавања;

6. Вођење евиденције – током године;

* евиденција и чување аката школе и аката примљених од других лица,
* вођење и чување евиденције о запосленима;

7. Унос података у ЈИС „Доситеј“ и остале електронске базе податка;

8. Сарадња са запосленима и ученицима школе – током године;

9. Остали послови по налогу директора – током године.

## САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља представља кључну спону између родитеља, наставника и ученика и доприноси потпунијој реализацији програма рада школе у целини. Савет родитеља се формира од представника родитеља из одељењских заједница и васпитних група предшколског припремног програма.. У раду Савета родитеља учествује директор школе, педагог и психолог, а по потреби и васпитачи и предметни наставници, односно одељењске старешине. Савет родитеља бира свог председника из редова родитеља.

Време реализације програма Савета родитеља је: септембар, фебруар и јун школске 2018/19. године. По потреби може и више и чешће пута да се састаје у зависности од ситуације.

**Оперативни план и програм** **рада Савета родитеља**

**Први састанак** – септембар**:**

1. Конституисање Савета родитеља

2. Упознавање са планом и програмом рада школе, посебно са календаром рада школе, материјалним условима рада школе, припремљености школе за почетак школске године

3. Упознавање родитеља са Извештајем о успеху ученика на крају претходне школске године

4. Учешће родитеља у одређивању дестинације и програма екскурзија (давање сагласности на програм)

5. Одређивање снабдевача ужином

6. Материјални трошкови уписа – партиципација, намена коришћења средстава

7. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада

8. Избор родитеља за рад у органима и комисијама школе (Школски одбор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Комисија за спровођење завршног испита, Комисија за екскурзије)

**Други састанак** – фебруар**:**

1. Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта, реализацијом послова и задатака из Годишњег плана рада школе

2. Обавештење родитељима o набавци уџбеника за наредну школску годину

3. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада

**Трећи састанак** – јун:

1. Упознавање родитеља са општим успехом ученика на крају наставне године

2. Сагледавање резултата из програма самовредновања

3. Извештај о успеху ученика на одржаним такмичењима

4. Извештај о реализованости екскурзија, излета

5. Анализа сарадње школе са родитељима, одзив на родитељске састанке, Савет родитеља, индивидуални контакти, као одговор на питања о успеху ученика

6.Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада за наредну школску годину и предлог активности које ће чинити Годишњи план рада школе

7. Анализа рада Савета родитеља – упутства за даљи рад

# ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## ПРЕГЛЕД ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА

Изборни наставни предмети за школску 2018/19. годину, разредна настава

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| одељење | број ученика | грађанско васпитање | верска настава: православни катихизис | верска настава СЕАВЦ | лепо писање | чувари природе | народна традиција | од играчке до рачунара | изабрана спортска грана:  одбојка (само 4. разред) | изабрана спортска грана: атлетика (само 4. разред) | изабрана спортска грана: кошарка (само 4. разред) | ромски језик са елементима националне културе | словачки језик са елементима националне културе |
| I1 | 5 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I2 | 19 |  | 17 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 6 |
| I3 | 6 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| I4 | 18 |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I раз. | 48 |  | 41 | 7 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 6 |
| II1 | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| II2 | 16 |  | 13 | 3 |  | 14 |  |  |  |  |  | 2 |  |
| II3 | 6 |  | 6 |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| II4 | 12 |  | 12 |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| II раз. | 35 |  | 31 | 4 |  | 33 |  |  |  |  |  | 2 |  |
| III1 | 3 |  |  | 3 |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |
| III2 | 18 |  | 18 |  |  |  | 17 |  |  |  |  | 1 |  |
| III3 | 8 |  | 8 |  |  |  | 5 |  |  |  |  | 3 |  |
| III4 | 14 |  | 14 |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  |
| III раз. | 43 |  | 40 | 3 |  |  | 39 |  |  |  |  | 4 |  |
| IV1 | 6 |  |  | 6 |  |  |  | 6 | 6 |  |  |  |  |
| IV2 | 26 |  | 26 |  |  |  |  | 24 | 26 |  |  | 2 |  |
| IV3 | 7 |  | 7 |  |  | 5 |  |  |  | 7 |  | 2 |  |
| IV4 | 19 |  | 19 |  |  |  | 19 |  |  |  | 19 |  |  |
| IV раз. | 58 |  | 52 | 6 |  | 5 | 19 | 30 | 32 | 7 | 19 | 4 |  |
| **раз. наст.** | **184** |  | **164** | **20** |  | **38** | **58** | **30** | **32** | **7** | **19** | **14** | **6** |

Изборни наставни предмети за школску 2018/19. годину, предметна настава

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| одељење и број ученика | број ученика | грађанско васпитање | верска настава:  православни катихизис | верска настава СЕАВЦ | изабрани спорт:  одбојка | изабрани спорт:  кошарка | информатика и рачунарство | обавезни изборни страни језик: руски језик | ромски језик са елементима националне културе | словачки језик са елементима нац. култ. |
| V1 | 19 |  | 11 | 8 |  |  |  | 19 | 3 |  |
| V2 | 21 |  | 21 |  |  |  |  | 21 | 2 | 11 |
| V3 | 23 |  | 23 |  |  |  |  | 23 |  |  |
| V разред | 63 |  | 55 | 8 |  |  |  | 63 | 5 | 11 |
| VI1 | 18 |  | 12 | 6 |  |  |  | 18 | 4 |  |
| VI2 | 19 |  | 19 |  |  |  |  | 19 | 1 | 4 |
| VI3 | 14 |  | 14 |  |  |  |  | 14 |  |  |
| VI разред | 51 |  | 45 | 6 |  |  |  | 51 | 5 | 4 |
| VII1 | 14 |  | 11 | 3 | 14 |  | 12 | 14 | 2 |  |
| VII2 | 17 | 2 | 13 | 2 | 17 |  | 15 | 17 | 2 |  |
| VII3 | 16 |  | 16 |  | 16 |  | 16 | 16 |  |  |
| VII разред | 47 | 2 | 40 | 5 | 47 |  | 43 | 47 | 4 |  |
| VIII1 | 21 | 3 | 10 | 8 | 21 |  | 16 | 21 | 5 |  |
| VIII2 | 22 |  | 22 |  | 22 |  | 21 | 22 | 1 |  |
| VIII3 | 11 |  | 11 |  | 10 | 1 | 11 | 11 |  |  |
| VIII4 | 14 |  | 14 |  | 14 |  | 14 | 14 |  |  |
| VIII разред | 68 | 3 | 57 | 8 | 67 | 1 | 62 | 68 | 6 |  |
| **предметна настава** | **229** | **5** | **197** | **27** | **114** | **1** | **105** | **229** | **20** | **15** |

## ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава као обавезна ваннаставна активност намењена је ученицима који заостају у савлађивању наставног градива.

Динамику реализације допунске наставе одређује предметни наставник и према потреби позива ученике, укључује их у допунску наставу. Распоред рада допунске наставе одређен је редовним распоредом часова.

Предметни наставници су обавезни обавестити одељењског старешину о ученицима који изостају, а исти ће обавестити родитеље о обавезности доласка на допунску наставу ученика.

Допунска настава је обавезна активност за све носиоце наставног рада. Распоред ових активности налази се у 40-часовној радној недељи носиоца релизације. Наставник редовно води евиденцију о ученицима који похађају допунску наставу.

Ефекти и резултати допунске наставе сагледаће се кроз нивое усвојености знања ученика.

План допунске наставе је анекс Годишњем плану рада школе и налази се код реализатора допунскe наставе и у педагошкој документацији школе. Израђује се на месечном нивоу. Распоред рада налази се на огласној табли школе.

Допунску наставу реализују сви учитељи у разредној настави, а на предметној по задужењу у 40-часовној радној недељи.

## ДОДАТНИ РАД

Додатни рад се организује за ученике који постижу изузетне резултате у појединим предметима и областима. Циљ додатног рада је потпуније образовање, усмеравање даровитих ученика на поједине области за које су посебно надарени и заинтересовани.

Поступак препознавања и идентификовања одвија се у две фазе:

Прва фаза обухвата препознавање ученика са израженим способностима и интересовањима. Обавља се од трећег разреда, у овој фази се обухвата већи број ученика.

Процес препознавања потенцијалних даровитих ученика извршиће се на основу:

* Процене предметног наставника везаних за поједина подручја,  
  активности и интересовања;
* Процене педагога и психолога школе;
* На основу мишљења родитеља ученика;
* На основу мишљења другова из одељења.

При овом процесу идентификације користиће се:

* скала процене за наставнике и одељењске старешине,
* упитник за родитеље и
* упитник за ученике.

После ове фазе за изабране ученике се:

* Повећавају захтеви у редовној настави постављањем сложенијих и  
  тежих питања и задатака који захтевају апстрактни начин мишљења,  
  захтевају анализе, синтезу, другачији приступ решењу;
* Омогућује им се учешће на такмичењима;
* Упућују се на самосталан рад.

Након извршене прве фазе, прелази се на другу фазу идентификације коју обавља стручњак, предметни наставник, педагог, психолог, лекар са применом стандардизованих инструмената којим се утврђује врста и степен изражености способности ученика и издваја се као даровити ученик.

За даровите ученике организује се додатни рад на менторском принципу који ће омогућити интензивније, шире и убрзаније подстицање нових знања из области за које је ученик предодређен односно идентификован као таленат.

Наставник-ментор има обавезу да планира рад са учеником или групом ученика, да према утврђеном распореду организује рад са ученицима, да води потребну документацију о раду и реализацији плана као и о учешћима на такмичењима и постигнутим резултатима. Педагог школе ће у склопу своје активности водити досије даровитих ученика.

Додатни рад реализује се из предмета:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Предметни наставник | Предмет | Број  часова |
|  | Анка Нинков | математика | 36 |
|  | Наталија Ушјак | математика | 36 |
|  | Александра Пулисак | енглески језик | 36 |
|  | Радимирка Вуковић | српски језик/српски као нематерњи | 36 |
|  | Марија Милосављев | српски језик | 36 |
|  | Душанка Јањић | српски језик | 36 |
|  | Катица Гајић | српски језик/српски као нематерњи | 36 |
|  | Марјена Сурови | словачки језик | 36 |
|  | Фатима Иваз | руски језик | 12 |
|  | Марија Керавица | руски језик | 36 |
|  | Биљана Билановић | енглески језик | 36 |
|  | Ивана Вучић | енглески језик | 36 |
|  | Здравко Пандуров | математика | 36 |
|  | Владимир Голуб | математика | 36 |
|  | Александра Пандуров | математика | 36 |
|  | Јасмина Поповић | физика | 18 |
|  | Жарко Делић | физика | 9 |
|  | Велизар Лековић | биологија | 36 |
|  | Лидија Дамјановић | биологија | 12 |
|  | Биљана Маљковић Илић | хемија | 18 |
|  | Сања Бабић Угеновић | хемија | 8 |
|  | Светлана Хајровић | историја | 36 |
|  | Јан Ђемровски | историја | 6 |
|  | Бисерка Спасојевић | географија | 36 |
|  | Мирјана Радивојков–Лукић | музичка култура | 36 |
|  | Милован Загорац | техничко образовање | 36 |
|  | Александар Игић | техничко образовање | 12 |
|  | Звонко Јелић | ликовна култура | 18 |
|  | Владимир Вјештица | ликовна култура | 12 |

План и програм додатне наставе је анекс Годишњем плану рада школе и налази се код реализатора додатног рада. Распоред рада налази се на огласној табли школе.

## ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ РАД

Индивидуализовани рад се остварује у редовном наставном процесу кроз диференцирани рад, кроз реализацију индивидуалног образовног плана за децу и ученике са сметњама у развоју и за децу и ученике са изузетним способностима. Индивидуални образовни планови су анекс Годишњем плану рада школе. Индивидуализовани рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у току ове школске године реализоваће и асистенти (особе за личну помоћ ученику) Бојана Бељански (дипломирани учитељ) и Мирјана Бугарски (васпитач).

## ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА

**Предмети, реализатори и број часова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Број часова до јуна** | **Број часова у јуну** |
| Српски језик | 20 | 10 |
| Словачки језик | 20 | 10 |
| Математика | 20 | 10 |
| Историја | 9 | 6 |
| Географија | 9 | 6 |
| Биологија | 9 | 6 |
| Физика | 9 | 6 |
| Хемија | 9 | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Реализатор** | **Број часова припремне наставе** |
| Радимирка Вуковић | 30 |
| Катица Гајић | 30 |
| Марија Милосављев | 30 |
| Марјена Сурови | 30 |
| Здравко Пандуров | 30 |
| Владимир Голуб | 30 |
| Светлана Хајровић | 15 |
| Бисерка Спасојевић | 15 |
| Велизар Лековић | 15 |
| Јасмина Поповић | 15 |
| Жарко Делић | 15 |
| Биљана Маљковић Илић | 15 |
| Сања Бабић Угреновић | 15 |

**План припремне наставе за полагање завршног испита за ученике VIII разреда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **предмет** | | | **фебруар** | **март** | **април** | **мај** | **јун** | |
| матерњи језик | 20 | | \*4 | \*8  VIII-1:  преподне 6. час; поподне претчас четвртак (12,00)  VIII-2  преподне понедељак 7. час; поподне четвртак претчас (12,00)  VIII-3  уторак 7. час, петак 7. час  поподне  претчас  уторак двочас | \*4    VIII-1  преподне 6. час; поподне претчас четвртак (12,00)  VIII-2  преподне понедељак 7. час; поподне четвртак претчас (12,00)  VIII-3  уторак 7. час  поподне претчас  уторак претчас | 4  VIII-1  преподне 6. час; поподне претчас четвртак (12,00)  VIII-2  преподне понедељак 7. час; поподне четвртак претчас (12,00)  VIII-3  уторак 7. час  поподне претчас  уторак | Према распореду часова | 5 часова х 2 |
| математика | 20 | | VIII-1  15 часова  понедељак  VIII-2  среда 7. час  VIII-3 петак 7. час/петак претчас | VIII-1  15 часова  понедељак  VIII-2  среда 7. час  VIII-3 петак 7. час/ петак претчас | VIII-1  15 часова  понедељак  VIII-2  среда 7. час    VIII-3 петак 7. час/ петак претчас | VIII-1  15 часова  понедељак  VIII-2  среда 7. час  VIII-3 петак 7. час/ петак претчас | Према распореду часова | 5 часова х 2 |
| хемија | 9 | |  | VIII-1  Петак: 6. час  VIII-2  Петак: 6.час  VIII-3  Четвртак: претчас | VIII-1  Петак: 6. час  VIII-2  Петак: 6. час  VIII-3  Четвртак: претчас | VIII-1  Петак: 6. час  VIII-2  Петак: 6. час  VIII-3  Четвртак: претчас | Према распореду часова | 6 часова  (2 по одељењу) |
| физика | | 9 |  | VIII-1  претчас среда  VIII-2  7. час среда  VIII-3  претчас уторак | VIII-1  претчас среда  VIII-2  7. час среда  VIII-3  претчас уторак | VIII-1  претчас среда  VIII-2  7. час среда  VIII-3  претчас уторак | Према распореду часова | 6 часова  (2 по одељењу) |
| биологија | | 9 |  | VIII-1  петак: 7. час  VIII-2  уторак: 7. час  VIII-3  понедељак: 7. час | VIII-1  петак: 7. час  VIII-2  уторак: 7. час  VIII-3  понедељак: 7. час | VIII-1  петак: 7. час  VIII-2  уторак: 7. час  VIII-3  понедељак: 7. час | Према распореду  часова | 6 часова  (2 по одељењу) |
| историја | | 9 |  | VIII-1  петак: претчас  VIII-2  петак: претчас  VIII-3  среда: претчас | VIII-1  петак: претчас  VIII-2  петак: претчас  VIII-3  среда: претчас | VIII-1  петак: претчас  VIII-2  петак: претчас  VIII-3  среда: претчас | Према распореду часова | 6 часова  (2 по одељењу) |
| географија | | 9 |  | VIII-1 и VIII-2  понедељак: 7. час  VIII-3  уторак: 7. час | VIII-1 и VIII-2  понедељак: 7. час  VIII-3  уторак: 7. час | VIII-1 и VIII-2  понедељак: 7. час  VIII-3  уторак: 7. час | Према распореду часова | 6 часова  (2 по одељењу) |

# ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

**ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**ЗА I РАЗРЕД**

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

**ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**ЗА II РАЗРЕД**

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

**ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**ЗА III РАЗРЕД**

1. Поново у школи – повратак у школу
2. Мој портфолио – презентовање портфолија
3. Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом
4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
5. Кад порастем бићу...
6. Дечја недеља
7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу
8. Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време
9. Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења
10. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
11. Хајде да се договоримо
12. Хајде да се дружимо – како да се дружимо
13. Кад настане збрка
14. Толеранција према разликама
15. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
16. Наша радна соба – како уредити радну собу
17. Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда I
18. Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда II
19. Божић
20. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве
21. Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила
22. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа
23. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
24. Рециклирај не фолирај
25. Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
26. Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја I
27. Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја II
28. Здравље на уста улази
29. Добродошлица ластавицама
30. Весели одељенски састанак –први април дан шале
31. Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс
32. Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер
33. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
34. Правимо наш часопис – електронска форма
35. Научили смо – представљамо свој портфолио
36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године
    * Наведене теме за час одељењског стрешине уградити у месечни план рада са осталим пословима и задацима одељењског старешине.

**ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**ЗА IV РАЗРЕД**

1. Поново у школи- повратак у школи

2. Мој портфолио – презентовање портфолија

3. Ми смо тим-представљање одељења као тим

4. Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања

5. Кад порастем бићу…

6. Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова

7. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу

8.Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља

9. Моје слободно време – како да испунимо слободно време

10. Бонтон у учионици

11. Поштујемо правила – поштујемо правила у школи

12. Учимо о пријатељству

13. Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство

14. Тегла врлина

15. Толеранција према разликама

16. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили

17. Новогодишњи маскембал- организујемо маскембал на нивоу разреда

18. Божић – како прослављамо Божић

19. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве

20. Здрава храна – посета медицинске сестре

21. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо

22. Здрава храна – квиз

23. Пушење или здравље

24. Недеља здравих уста и зуба

25. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта

26. Моја осећања

27. Дан позоришта

28. Да ли смо довољно порасли да можемо да користимо друштвене мреже

29. Игре без граница

30. Дан шале

31. Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс

32. Шта треба да читамо – развијање љубави према читању

33. У сусрет петом разреду (педагог, психолог)

34. Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању

35. Научили смо – представљамо свој портфолио

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

* + Наведене теме за час одељењског стрешине уградити у месечни план рада са осталим пословима и задацима одељењског старешине.

**ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**ЗА V РАЗРЕД**

1. Прaва и обавезе ученика – да ли их поштујемо? (Правила понашања у установи)
2. Особине које су важне да би неко био у руководству ОЗ, избор руководства ОЗ
3. Правимо заједничку листу лепог понашања у школи, на улици, код куће
4. Вештина је ускладити права и обавезе
5. Негативне особине личности ометају успостављање здравих другарских односа
6. Акција „Дан велике метле“ у мојој учионици
7. Културна исхрана, одевање и становање красе мене
8. Правилно се хранимо и бићемо здравији
9. Годишња доба и моја исхрана
10. Здравље је основно богатство човека, осврнимо се на савете лекара
11. Час толеранције (обележавање 16. новембра, Дана толеранције)
12. Добро је знати да постоје и болести зависности
13. Замените цигарету шетњом у природи
14. Витамини и минерали за правилан раст и развој
15. Неко је ишарао зидове! Шта чинити?
16. Немојмо уништити оно што је природа створила
17. Особине вредног човека
18. Људи и њихова занимања
19. Знање и радне навике – значајан фактор успешности у раду
20. Савладавање конфликата и разумевање за туђе нерасположење
21. Какав може да буде наш допринос сузбијању малолетничког криминала?
22. Како победити страхове и последице стреса
23. Да ли су сви филмови препоручљиви за мене?
24. Ситне лажи и крађе прерастају у пороке!
25. Како се осећам у школи; шта ми се допада, а шта не?
26. Шаљемо поруке да би обрадовали...
27. Како се понашамо, како учимо? (Листа позитивних и негативних примера понашања у ОЗ и шта са њима?)
28. Запис о добрим делима
29. Човече, не љути се! – У праштању је величина људи!
30. Искрено другарство и добронамерна критика уместо оговарања и трача
31. Поштујмо, помажимо, штитимо болесне, немоћне, угрожене!
32. Одрасли у очима деце
33. Пажљиво са речима!
34. Ко си ти, а ко сам ја? (поштовање различитости)
35. Агресија и сарадња
36. Тема по избору ученика и одељењског старешине
    * Наведене теме за час одељењског стрешине уградити у месечни план рада са осталим пословима и задацима одељењског старешине.

**ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**ЗА VI РАЗРЕД**

1. Прaва и обавезе ученика – да ли их поштујемо? (Правила понашања у установи)
2. Особине које су важне да би неко био у руководству ОЗ, избор руководства ОЗ
3. Још једном сам прочитао упутства за успешно учење
4. Правимо заједничку листу лепог понашања у школи, на улици, код куће
5. Негативне особине личности ометају успостављање здравих другарских односа
6. Савладавање конфликата и разумевање за туђе нерасположење
7. Какав може да буде наш допринос сузбијању малолетничког криминала?
8. Суочавање са страхом и стресом
9. Оплемењивање међуљудских односа – разговор о моралним вредностима
10. Коме би поверио своју тајну?
11. Час толеранције (обележавање 16. новембра, Дана толеранције)
12. Акција „Дан велике метле“ у мојој учионици
13. Културна исхрана, одевање и становање красе мене
14. Неко је ишарао зидове. Шта ћу предузети?
15. Представимо своје стваралачке способности
16. Бирам живот, не дрогу!
17. Правимо укусне сендвиче и колаче
18. Позивамо лекара и медицинску сестру у госте како би сазнали више о свом здрављу
19. Правилна исхрана снижава фактор ризика по здравље
20. Сачинимо савете да сачувамо здравље (пано)
21. Здрави стилови живота које треба да упражњавам
22. Лето и ултраљубичасто зрачење
23. Ситне лажи и крађе прерастају у пороке!
24. Како се осећам у школи; шта ми се допада, а шта не?
25. Шаљемо поруке да би обрадовали...
26. Како се понашамо, како учимо? (Листа позитивних и негативних примера понашања у ОЗ и шта са њима?)
27. Запис о добрим делима
28. Човече, не љути се! – У праштању је величина људи!
29. Искрено другарство и добронамерна критика уместо оговарања и трача
30. Поштујмо, помажимо, штитимо болесне, немоћне, угрожене!
31. Одрасли у очима деце
32. Вештина је ускладити права и обавезе
33. Пажљиво са речима!
34. Ко си ти, а ко сам ја? (поштовање различитости)
35. Кад станем у туђе ципеле
36. Мас медији и моје понашање
    * Наведене теме за час одељењског стрешине уградити у месечни план рада са осталим пословима и задацима одељењског старешине.

**ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**ЗА VII РАЗРЕД**

1. Прaва и обавезе ученика – да ли их поштујемо? (Правила понашања у установи)
2. Особине које су важне да би неко био у руководству ОЗ, избор руководства ОЗ
3. Пажљиво са речима!
4. Акција „Дан велике метле“ у мојој учионици
5. Да ли су хамбургери здрава храна?
6. Правилна исхрана снижава фактор ризика по здравље
7. Волео бих да се зидови и клупе не шарају
8. Колико доприносимо заштити човекове средине?
9. Како правилно изабрати будуће занимање?
10. Који су услови да бих се бавио одређеним занимањем (плакат ОЗ)
11. Час толеранције (обележавање 16. новембра, Дана толеранције)
12. Умор и борба против њега
13. Негативне особине личности ометају успостављање здравих другарских односа
14. Оплемењивање међуљудских односа – разговор о моралним вредностима
15. Имамо ли разумевање за туђе нерасположење и проблеме?
16. Суочавање са страхом и стресом
17. Има ли насилног понашања у мојој школи?
18. Дигитално насиље: Трагови које остављамо на интернету (психолог)
19. Бирам живот, не дрогу!
20. Какав може да буде наш допринос сузбијању малолетничког криминала?
21. Ситне лажи и крађе прерастају у пороке!
22. Средства масовне комуникације и њихов утицај понашање младих
23. Како се осећам у школи; шта ми се допада, а шта не?
24. Шаљемо поруке да би обрадовали...
25. Шта је пристојно обући кад идем ... (школа, дом здравља, црква, биоскоп, општина ...)
26. Како се понашамо, како учимо? (Листа позитивних и негативних примера понашања у ОЗ и шта са њима?)
27. Запис о добрим делима
28. Човече, не љути се! – У праштању је величина људи!
29. Одељењска порота – за и против одређених појава у школи, средини којој живим
30. Искрено другарство и добронамерна критика уместо оговарања и трача
31. Поштујмо, помажимо, штитимо болесне, немоћне, угрожене!
32. Вештина је ускладити права и обавезе
33. Одрасли у очима младих
34. Ко си ти, а ко сам ја? (поштовање различитости)
35. Кад станем у туђе ципеле
36. Још једном анализирајмо понашање и однос према раду (Листа позитивних и негативних примера понашања у ОЗ и шта са њима?)
    * Наведене теме за час одељењског стрешине уградити у месечни план рада са осталим пословима и задацима одељењског старешине.

ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

**ЗА VIII РАЗРЕД**

1. Прaва и обавезе ученика – да ли их поштујемо? (Правила понашања у установи)
2. Особине које су важне да би неко био у руководству ОЗ, избор руководства ОЗ
3. Моје радне навике, школски успех и избор занимања
4. Порука човечанству: заштитите човекову средину, боримо се за мир, развој, толеранцију
5. Час толереанције (обележавање 16. новембра, Дана толеранције)
6. Испитивање професионалних интересовања (психолог)
7. Психофизички захтеви занимања (психолог)
8. Кич и шунд на забавама
9. У улози угоститеља, фризера, мајстора, режисера...
10. Могућности и услови образовања и оспособљавања за будуће занимањe (педагог)
11. Умор и борба против њега
12. Негативне особине личности ометају успостављање здравих другарских односа
13. Савладавање конфликата и разумевање за туђе нерасположење
14. Какав може да буде наш допринос сузбијању малолетничког криминала?
15. Суочавање са страхом и стресом
16. Оплемењивање међуљудских односа – разговор о моралним вредностима
17. Средства масовне комуникације и њихов утицај на понашање младих
18. Како се осећам у школи; шта ми се допада, а шта не?
19. Шаљемо поруке да би обрадовали...
20. Како се понашамо, како учимо? (Листа позитивних и негативних примера понашања у ОЗ и шта са њима?)
21. Запис о добрим делима
22. Човече, не љути се! – У праштању је величина људи!
23. Одељењска порота – за и против одређених појава у школи, средини којој живим
24. Искрено другарство и добронамерна критика уместо оговарања и трача
25. Поштујмо, помажимо, штитимо болесне, немоћне, угрожене!
26. Одрасли у очима деце
27. Вештина је ускладити права и обавезе
28. Пажљиво са речима!
29. Ко си ти, а ко сам ја? (поштовање различитости)
30. Твој живот, твоје окружење - ту места за дрогу нема!
31. Кад станем у туђе ципеле
32. Опраштам се од основне школе
33. Остављам поруку школи...
34. Сачињавам листу жеља за упис у средњу школу
    * Наведене теме за час одељењског стрешине уградити у месечни план рада са осталим пословима и задацима одељењског старешине.

## ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

План и програм рада слободних и ваннаставних активности се налази у Школском програму. Распоред рада дат је распоредом часова. Рад слободних активности започиње најкасније у 4. недељи септембра. У прве три недеље у септембру вршиће се идентификација и организација рада. Годишњи фонд за наставника са пуном нормом је 36 часова. Извештај о раду подноси се на класификационим периодима. Резултати рада на такмичењима, турнирима, смотрама, изложбама, конкурсима биће презентовани на огласној табли школе, сајту школе, медијима. Радови ученика израђени на часовима слободних активности обогатиће паное у учионицама и ходницима школе.

У школској 2018/19. години организоваће се рад следећих слободних активности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Слободне/ваннаставне активности**  **Разредна настава** | | |
| **Силбаш** | **Параге** | **Деспотово** |
| ликовна:  Силвија Гашић | ликовна:  Биљана Попов | мали хор:  Милован Пејак |
| “Мали креативци”:  Јармила Крижан,  Мирослав Хложан | ритмичка:  Наташа Абаџић | математичка:  Миланка Ђурица |
| драмска:  Јарослав Мучаји | драмска:  Радмила Вјештица | ритмичка:  Горана Штрбац |
| математичка:  Милана Пандуров | драмско-рецитаторска:  Нада Торовић | веронаука:  Станислава Темеринац |
| енглески језик:  Александра Пулисак |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Слободне активности**  **Предметна настава** | |
| драмска: Душанка Јањић | математичка: Здравко Пандуров |
| драмска: Радимирка Вуковић | математичка: Биљана Радошевић |
| новинарска: Марија Милосављев | математичка: Владимир Голуб |
| библиотечка: Марјена Сурови | информатика: Снежана Поповић |
| литерарна: Катица Гајић | биолошка: Велизар Лековић |
| енглески језик: Биљана Билановић | биолошка: Лидија Дамјановић |
| енглески језик: Ивана Вучић | географска: Бисерка Спасојевић |
| руски језик: Марија Керавица | млади хемичари: Биљана Маљковић-Илић |
| руски језик: Фатима Иваз | млади физичари: Јасмина Поповић |
| историјска: Светлана Хајровић | саобраћајна: Милован Загорац |
| библијска: Јарушка Феркова | саобраћајна: Александар Игић |
| ликовна: Звонко Јелић | спортска: Милош Спасојевић |
| ликовна: Владимир Вјештица | спортска: Милкица Лучић |
| музичка култура: Мирјана Радивојков-Лукић |  |

У складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања школске 2017/18. године за ученике петог разреда реализоваће се следеће слободне наставне активности:

* чувари природе (реализатор: Сања Бабић Угреновић)
* свакодневни живот у прошлости (реализатор: Светлана Хајровић)
* цртање, сликање и вајање (реализатор: Звонко Јелић)

## ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

Представљају ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

**Циљ** је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравственог опоравка ученика.

**Задаци** који се остварују реализацијом програма екскурзија, излета и летовања су: проучавање објеката и феномена у природи и 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, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. Одељењска већа достављају Наставничком већу план и програм рада ради разматрања и одлучивања. Предложени план разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља.

Дестинације једнодневних излета су: Суботица, Зобнатица, Палић (ППП), Суботица, Келебија, Палић (I разред), Засавица (II разред), Царска бара (III разред), Београд (IV разред), Јужни Банат (V разред).

Дестинације дводневних и тродневних екскурзија су: Кладово (VI разред), Источна Србија (VII разред), Златибор (VIII разред).

**План и програм излета – екскурзија**

ППП: Суботица (мај 2019.)

* + посета језеру поред Бачке Тополе
  + посета ергеле и хиподрома у Зобнатици
  + шетња око језера Палић
  + посета ЗОО-врту

I. разред: Суботица (мај 2019.)

* ергела Келебија
* обилазак Градске куће
* шетња око језера Палић
* посета ЗОО-врту

II разред: Засавица (мај 2019.)

* Природњачки музеј Нови Сад
* резерват Засавица
* Сремска Митровица - археолошки локалитет Царска палата Сирмијума
* манастир Хопово

III разред: Царска бара (мај 2019.)

* Ковачица – посета галерији наивног сликарства
* Идвор – посета родне куће и музеја Михајла Пупина
* Царска бара – вожња бродом по Бегејском каналу и Царској бари
* Бело Блато – посета етно-куће

IV разред: Београд (мај 2019.)

* обилазак ЗОО-врта и Калемегданске тврђаве
* посета ТВ торња на Авали
* Музеј ваздухопловства

V разред: Јужни Банат (мај 2019.)

* Панорамско разгледање Тителског брега
* Вршац, вршачка кула, Градски музеј Вршац – обилазак поставке зграде Конкордије
* манастир Месић
* Делиблатска пешчара

VI разред: Кладово (мај 2018.)

* Смедеревска тврђава
* Голубац
* Лепенски Вир
* путовање Ђердапском клисуром
* ноћење у Кладову
* посета хидроцентрали „Ђердап“
* Фет ислам
* Виминацијум

VII разред: Источна Србија (мај 2018.)

* + Ресавска пећина
  + Манасија
  + ноћење у Деспотовцу
  + Борско језеро/Гамзиград
  + Феликс ромулијана

VIII разред: Златибор (мај 2018.)

* Тршић/Бања Ковиљача – шетња парком
* обилазак ХЕ „Перућац“ и ушћа речице Врело
* Златибор
* Дрвенград на брду, Мећавник – обилазак
* шетња Таром
* Стопића пећина, Сирогојно – обилазак етносела

**Распоред дневних активности приликом боравка деце на настави у природи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Време** | **Активност/и** |
| **7:00 – 7:30** | устајање, јутарња хигијена, спремање кревета, припрема за   јутарњу гимнастику |
| **7:30 - 8:00** | јутарња гимнастика, припрема за доручак |
| **8:00 – 8:30** | доручак |
| **8:30 – 9:00** | спремање соба |
| **9:00 – 9:30** | преглед и оцењивање уредности соба |
| **9:30 – 10:00** | припремање за преподневну шетњу |
| **10:00 - 12:30** | преподневна шетња (упознавање природних знаменитости околине и културно-историјских споменика) |
| **12:30 –13:00** | кратак одмор и припрема за ручак |
| **13:00 – 13:30** | ручак |
| **13:30 –14:00** | одмор |
| **14:30 –16:00** | реализација наставног плана и програма (писање састава, цртање, израда задатака из математике на припремљеним наставним листићима...) |
| **16:00 –16:15** | ужина |
| **16:15 –18:00** | физичко- рекреативне и спортске активности ( штафетне игре, фудбал, између две ватре); базен |
| **18:00 –18:30** | кратак одмор и припрема за вечеру |
| **18:30 –19:00** | вечера |
| **19:00- 20:00** | припрема за вечерњи програм |
| **20:00 – 21:30** | активности културно- забавног карактера (маскенбали, игранке, диско-вечери, вече рецитала, имитација „Покажи шта знаш“, најлепших фризура ...); |

Настава у природи одвијаће се у мају месецу 2019. године у трајању од седам дана у Крупњу са смештајем у хотелу „Крупањ“.

Пре одласка на екскурзију предметни наставници ће припремити информативне материјале који ће допринети припреми и бољем праћењу садржаја екскурзије. Наставници језика ће са ученицима припремити реферате о песницима, наставици техничког образовања, физике... о научницима, наставник историје ће понудити одређене историјске чињенице за дату дестинацију, наставник географије ће више пажње посветити упознавању ученика са самим местом реализације ексурзије.

Екскурзија и излет се организију и изводе уз претходну писмену сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда.

Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа сачињава извештај и подноси директору са оценом о извођењу и квалитету услуга. Извештај се доставља Савету родитеља, Наставничком већу и Школском одбору ради разматрања и усвајања. Овај извештај је саставни део Годишњег извештаја рада школе.

Школа ће организовати током школске године посету биоскопским представама, позоришту, музејским поставкама, базену и клизалишту у Новом Саду.

Предвиђена је и посета Сајму књига у Београду као и Сајму образовања у Новом Саду „Путокази“.

**План и програм рада Комисије за екскурзије**

У циљу што боље и сигурније организације и реализације екскурзија, Комисија за екскурзије има следеће задатке:

1. Подсетити чланове одељењских већа на садржај Правилника о извођењу екскурзија

Време реализације: септембар

2. Прикупљање предлога маршрута екскурзија са састанака одељењских већа.

Време реализације: април, јун

3. Прикупљање понуда од туристичких агенција.

Време реализације: април, мај, јун

4. Избор маршрута екскурзија на основу понуда туристичких агенција у сарадњи са Саветом родитеља.

Време реализације: јун

5. Организација реализације екскурзије:

* обавештавање родитеља о маршрутама, програму, начину финансирања, дневницама за наставнике;
* добијање сагласности родитеља за реализацију екскурзије на основу анкетних листића;
* одређивање процента ученика који су заинтересовани за одлазак на екскурзију и сагледавање изводљивости екскурзије;
* испраћај ученика на екскурзију и сагледавање безбедности њиховог одласка.

Време реализације: септембар, април - мај

6. Анализа реализације екскурзија:

* вредновање реализације и садржаја екскурзија;
* предлог садржаја екскурзија за наредну школску годину.

Време реализације: јун

Чланови Комисије за екскурзије:

Биљана Станић, секретар; Анка Нинков, наставник разредне наставе; Силвија Гашић, професор разредне наставе; Светлана Хајровић, професор историје; Бисерка Спасојевић, професор географије.

Представници родитеља за сваки разред (по два родитеља, делегира их Савет родитеља). Имена родитеља су уписана у записнику са састанка Савета родитеља.

# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

## ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно – васпитног рада.

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика

- Подршка наставницима и учитељима у креирању програма рада, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечијем развоју и напредовању.

- Пружање подршке учитељу и наставнику на унапређењу 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/ученика

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада

- Рад на професионалној орјентацији ученика.

- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе.

- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ДИНАМИКА РАДА** | **САРАДНИЦИ** |
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |
| 1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе  2. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова ( организација и облици рада, програм стручних органа и тимова, стручноусавршавање,рад стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадња са друштвеном средином, превентивних програма)  3. Израда годишњег и месечних планова рада педагога  4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце/ученика, родитеља, наставника и локалне средине,  5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама  6. Планирање на бавке стручне литературе, периодике и учешће у набавсци и изради дидактичког материјала, наставних средстава – уједначавање наставних средстава по наставним предметима  7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања средстава који би доптинели побољшању наставног процеса  8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада  9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце ученика у природи  10. Учешће у планирању и реализацијикултурних манифестација, наступа деце/ученика, медијског предтављања и слично  11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада,плана рада одељенског старешине, секција ...  12. Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава | Август – септембар  Август – септембар  Август и током године  Септембар - октобар  Септембар – током године  Септембар и током године  Током године  Током године  Август - септембар  Током године    Током године  Август - септембар | Директор  Педагошко веће  Директор  Педагошко веће  Директор  Одељенске старешине  Савет родитеља  Директор  Одељенске старешине  Предметни наставници  Директор  Предметни наставници  Одељенске старешине  Директор  Директор  Тим за културну и јавну делатност  Предметни наставници  Директор |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |  |  |
| 1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, самовредновање рада школе, развојно планирање, праћење развоја и напредовања деце, односно ученика ж  2. Праћење раелизавија васпитно-образовног, односно образовно-васпитно рада  3. Праћење ефеката иновативних активости и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада  4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе  5. Праћење и вредновање примене мера индивидулазације и индивидуалног образовног плана  6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/учитеља, стручног сарадника  7.Иницирањеи учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређења васпитно-образовног рада  8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада струче службе, сарадња са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)  9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика  10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодиме, као и предлагање мера за њихово побољшање  11. Праћење успеха ученика у ваннставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе  12. Учествовање у усклађивању са индивидуалним карактеристикама ученика  13. Праћења узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха  14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године  Током године – крајем сваког квартала  Током године  Током године  Током године  По потреби током године  По потреби током године  Август – септембар (за прошлу годину)  Након сваког квартала  Након сваког квартала  Након сваког квартала  Током године  Током године – на крају сваког квартала  Пред крај сваког квартала | Директор  Педагошко веће  Директор  Педагошко веће  Педагошко веће  Тим за самовредновање  Педгошко веће  Директор  Наставници - ментор  Стручне установе  Директор  Педагошко веће  Предметни наставници  Разредне старешине  Предметни наставници  Разредне старешине  Предметни наставници  Предметни наставници  Предметни наставници |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА |  |  |
| 1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно – васпитног рада  2. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда  3. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења  4. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци  5. Анализирање реализације прећених часова редовне наставе у школи као и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којим је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење  6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника  7. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика  8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којим је потреба додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама у учењу и напредовању; ИОП 1, ИОП 2; ИОП3)  9. Оснаживање наставника за рад са децом односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју  10. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију зајдничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија  11. Пружање помоћи наставицима у остваривању задатака професионалне орјентације и каријерног вођења и унапређивања тог рада  12. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима  13. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и плана рада одељенског старешине и секција  14. Упознавање и одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика  15. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а  16.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом  17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу  18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Септембар  Током године  Септембар  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Септембар  Током године  Током године  Током године  Друго полугодиште  Током године  Септембар  Током године  По потреби  По потреби  Током године  По потреби  Током године | Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Директор  Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Директор  Предметни наставници  Одељенске старешине  Предметни наставници  Учитељи  Предметни наставници  Учитељи  Одељенске старешине  Одељенске старешине  Одељенске старешине  Приправници  Наставници ментори  Предметни наставници  Учитељи |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА |  |  |
| 1.Упознавање деце уписане у основну школу  2. Праћење дечијег развоја и напредовања  3. Праћење оптерећеносту ученика (садржај, обим, врста и начин ангажованости детета односно ученика)  4. Савтодавни рад са ученицима  5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке  6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација  7. Идентификовање и рад на отклањању прдагошких узрока проблема у учењу и понашању  8. Рад на професионалној орјентацији и каријерном вођењу  9. Анализирање и предлагање мера за унапређење ваннаставних активности  10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и ваншколских активности    11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена  12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота  13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за ученике којима је потребна додатна подршка или израда ИОП-а  14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређење рада школе и помоћ у њиховој реализацији  15. 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 из школе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању свох права | Септембар  Током године  Током године  Септембар  Током године  Септембар  Током године  Током године  Током године  Септембар  Током године  Током године  Током године  Током године  Септембар - октобар  Новембар – децембар  Током године  Током године | Разредни стрешина  Родитељи  Разредне старешине  Предметни наставници  Учитељи  Разредне старешине  Разредне старешине  Предметни наставници  Ученички парламент  Директор  Разредне старешине  Родитељи  Разредне старешине  Родитељи  Директор  Директор  Разредне старешине  Разредне старешине  Родитељи  Директор  Разредне старешине  Разредне старешине  Родитељи  Одељенске старешине  Наставници  Учитељи  Тим за ИОП  Директор  Разредне старешине  Родитељи  Директор школе |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА |  |  |
| 1.Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада  2. Припрема и реализација родитељских састанка, трибина, радионица са стручним темама  3. Укључивање родитеља, старатеља у поједние облике рда установе (васпитно –образовни рад, односно наствава, предаванја, пројекти, професионална орјентација...) и партиципација у свим сегментима рада установе,  4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној орјентацији  5. 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 детета, односно ученика у циљу представљања и начина поступања установе,  6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,  7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања подарака о деци  8. Сардања са савтом родитеља, попотреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, | Током године  Током године  Септембар  Током године  Током године  Током године  Септембар  Током године | Разредне старешине  Родитељи  Директор  Разредне старешине  Родитељи  Директор  Разредне старешине  Родитељи  Директор  Разредне старешине  Родитељи  Директор  Разредне старешине  Родитељи  Директор  Разредне старешине  Родитељи  Разредне старешине  Родитељи  Разредне старешине  Родитељи  Директор  Савет родитеља |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ |  |  |
| 1. Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичнх проблема и потреба установе и предлагање мера унапређења,  2. Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија и редовна размена информација,  3. Сарадња са директором школе на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештај о раду школе,  4. Сарадња са директором школе на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава,  5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи  6. Сарадња са директором школе на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,  7. Сарадња са директором школе по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета владања, | Током године  Током године  Август - септрмбар  Август - септембар  Током године  Током године  Током године | Директор  Педагошки колегијум  Предметни наставници  Учитељи  Директор  Педагошки колегијум  Директор  Директор  Одељенске стрешине  Директор  Педагошки колегијум  Директор  Педагошки колегијум  Одељенске старешине  Директор |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА |  |  |
| 1. Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, инфорнисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно – образовни рад и јачање наставничких компетенција, стручна тема),  2. Учествовање у раду стручних тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Наставничког већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,  3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа | На крају сваког квартала  Октобар  На крају полугодишта  Током године  Током године | Директор  Наставничко веће  Директор  Наставничко веће  Педагошки колегијум  Директор |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ |  | |
| 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно – васпитног, односно васпитно-образовног рада,  2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,  3. Осмишљавање програмскиј активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,  4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,  5. Сарадња са удружењима кој се баве са програмима за маладе,  6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и равој,  7. Сарадња са националном службом за запошљавање,    8. Сарадња са националним саветима | Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Током године  Друго полугодиште  Друго полугодиште | Директор  Директор  Директор  Директор  Директор  Директор  Одељенске старешине  Директор  Директор |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ |  |  |
| 1. Израда извештаја о раду за минулу годину и протекле месеце, као и вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.  2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење настеве и васпитних активности на нивоу школе    3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога  4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога  5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семниара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. | Током године  Током године  Током године  Септембар  Током године  Током године | Директор  Директор  Педагошко веће  Директор  Педагошко веће  Директор  Родитељи  Стручни сарадници |

## 

## ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

**I) Област рада:** Планирање и програмирање васпитно-образовног и образовно-васпитног рада

**Садржај рада:**

1. Учествовање у изради *Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. годину* и његових појединих делова:

* Учествовање у изради *Плана и програма рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања* као члан тима и координатор рада тима и *Програма заштите деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања, спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања*.
* Учествовање у изради *Плана и програма Тима за инклузивно образовање* као члан тима.
* Учестовање у изради *Плана и програма рада Стручног актива за развојно планирање* и *Плана активности на реализацији Школског развојног плана* као члан актива

2. Припремање *Годишњег плана и програма рада психолога школе за школску 2018/19. годину*.

3. Припремање плана стручног усавршавања психолога.

4. Припремање месечних оперативних планова рада психолога.

5. Учествовање у припреми и изради индивидуалног образовног плана за децу и ученике.

6. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисање ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији.

**Време реализације:** тачке 1., 2. и 3. током августа и септембра; тачке 4., 5. и 6. током године

**II) Област рада:** Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Садржај рада:

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба деце и ученика.

2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце и ученика у развоју и учењу.

3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике.

4. Учешће у изради *Годишњег извештаја о раду школе*.

**Време реализације:** током године

**III) Област рада:** Рад са наставницима и васпитачима

**Садржај рада:**

1. Пружање подршке васпитачима и наставницима у планирању и реализацији . непосредног рада са децом и ученицима у области прилагођавања рада образованим и васпитним потребама детета/ученика, избора поступака посматрања праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа, стварање подстицајне атмосфере у групи/на часу, развијање конструктивне комуникације у групи/одељењу.

2.1. Пружање подршке јачању компетенција васпитача и наставника у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета/ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала индивидуалним консултацијама.

2.2. Пружање подршке јачању компетенција васпитача и наставника у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета/ученика, подучавање и учење реализацијом предавања за чланове Наставничког већа на тему ***„Учење и прилагођавање“***.

3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике и социјалне интеракције.

4. Саветовање васпитача и наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада/наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце/психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи.

5. Пружање подршке васпитачима и наставницима за рад са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. У сарадњи са васпитачем/наставником и родитељем тимско израђивање педагошког профила детета/ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова.

6. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности.

7. Оснаживање васпитача/наставника за рад са децом/ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама те деце/ученика.

8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.

9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.

10. Пружање подршке васпитачима и наставницима у вођењу дечијег/ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама/одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.

11. Пружање подршке васпитачима/наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.

12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног рада.

13. Оснаживање васпитача/наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака.

**Време реализације:** током године; тачка 2.2. – март

**IV) Област рада:** Рад са децом и ученицима

Садржај рада:

1.1 Праћење процеса адаптације деце припремног предшколског програма, ученика првог и петог разреда и давање подршке у превазилажењу тешкоћа адаптације.

1.2 Упознавање ученика четвртог разреда са променама које их чекају у петом разреду информисањем ученика на ЧОС-у у оквиру реализације активности из плана транзиције.

2. Учешће у праћењу напредовања детета и ученика у развоју и учењу.

3. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.

4. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.

5. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школског учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.

6. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.

7. Пружање подршке деци за које се обезбеђује индивидуализовани васпитно-образовни рад, односно васпитно-образовни рад по ИОП-у и ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОП-у.

8. Пружање подршке деци и ученицима из осетљивих друштвених група.

9. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: социјалне вештине – ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба: реализација темe која се односи на дигитално насиље ***„Трагови које остављамо на интернету“*** на ЧОС-у за ученике седмог разреда.

10.1. Подршка развоју професионалне каријере за ученике осмог разреда: испитивање професионалних интересовања.

10.2. Подршка развоју професионалне каријере за ученике осмог разреда: обрада теме ***„Психофизички захтеви занимања“*** на ЧОС-у.

10.3. Подршка развоју професионалне каријере за ученике осмог разреда: професионално информисање и саветовање.

11. Пружање психолошке помоћи детету и ученику, односно васпитној групи и одељењу у акцидентним кризама.

12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који:

* врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе,
* неоправдано изостану са наставе 5 часова,
* својим понашањем угрожавају друге у остваривању својих права.

**Време реализације:** тачка 1.1 – септембар, октобар; тачка 1.2. – мај, јун; тачке 3. и 4. април – август; тачка 10.1. новембар, децембар; тачка 10.2 – јануар, фебруар; тачка 9. – мај; остале тачке – током године

**V) Област рада:** Рад сародитељима, односно старатељима деце и ученика

Садржај рада:

1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета и ученика и паћење његовог развоја.

2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце и ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.

3. Подршка јачању васпитних компетенција родитеља, односно старатеља у оквиру индивидуалних консултација.

4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.

5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци која похађају припремни предшколски програм по индивидуалном образовном плану и ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.

6.1 Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце која указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстцања и умеравања њиховог општег и професионалног развоја у оквиру индивидуалних консултација.

6.2 Информисање родитеља деце полазника припремног предшколског програма о активнностима везаним за упис деце у школу и за испитивање деце уписане у школу педагошко-психолошком службом школе путем родитељског састанка на тему ***„Упис детета у школу“.***

6.3 Групно психолошко образовање родитеља: подршка оснаживању родитеља у оквиру професионалног развоја ученика информисањем о одабиру одговарајуће средње школе и условима и поступку уписа у средњу школу у оквиру предавања за родитеље ученика осмог разреда на тему ***„Упис у средњу школу“***.

7. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.

**Време реализације:** тачке 6.2 и 6.3 – април, мај; остале тачке – током године

**VI) Област рада:** Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика

Садржај рада:

1. Сарадња са директором и педагогом на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образвно-васпитног рада школе.

2. Сарадња са директором и педагогом на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.

3. Сарадња са директором и педагогом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље.

4. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

5. Сарадња са педагогом на припреми и рализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике и васпитаче у оквиру школе.

6. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом школе.

7. Учествовање у раду *Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, наставника, стручног сарадника*.

**Време реализације:** током године

**VIII) Област рада:** Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

**Садржај рада:**

1. Сарадња са просветним саветницима, Школском управом Нови Сад, Министарством просвете РС и Покрајинским секретаријатом за образовање

2. Сарадња са општинским просветним инспектором и Одељењем за друштвене делатности Општинске управе Општине Бачка Паланка

3. Сарадња са Центром за социјални рад Општине Бачка Паланка

4. Сарадња са здравственим станицама у сва три места и домом здравља у Бачкој Паланци

5. Сарадња са Развојним саветовалиштем ДЗ «Нови Сад»

6. Сарадња са *Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке* деци Општине Бачка Паланка

7. Сарадња са Основном школом «Херој Пинки» Бачка Паланка, односно са координатором и осталим члановима *Тима за додатну подршку* ове школе/ресурсног центра

8. Сарадња са ШОСО „Милан Петровић“, Нови Сад

9. Сарадња са месним заједницама у сва три места

10. Сарадња са другим школама и њиховим стручним сарадницима

11. Сарадња са Катедром за психологију Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду

**Време реализације:** током године

**IX) Област рада:** Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

**Садржај рада:**

1. Вођење дневника рада психолога

2. Вођење евиденције о раду са ученицима у досијеу ученика

3. Вођење евиденције о извршеним анализама, психолошким тестирањима, посећеним активностима и часовима.

4. Израда месечних оперативних планова рада

5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању.

Време реализације: током годинe

## ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

**СЕПТЕМБАР**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **СЕПТЕМБАР** |
| 1. | Израда глобалног и оперативних планова рада, израда плана библиотечке секције |
| 2. | Упознавање ученика са радом библиотеке, обука ученика за самостално коришћење библиотечког фонда. Договор са наставницима око обраде обавезне и школске лектире, договор о претплати на периодику |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига,каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе |
| 5. | Присуствовање састанку Актива школских библиотекара |
| 6. | Присуствовање састанцима актива, контактирање издавачких кућа ради плана набавке литературе |

**ОКТОБАР**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ОКТОБАР** |
| 1. | Планирање акције Читалачка значка, продубљивање плана набавке нове литературе |
| 2. | Обука ученика за самостално коришћење библиотечког фонда. Договор са наставницима око набавке литературе, њихових интересовања и потреба |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига, каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе, посета Сајму књига |
| 5. | Присуствовање семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре |
| 6. | Присуствовање састанцима актива, на Сајму књига извршити унапред планирану набавку литературе |

**НОВЕМБАР**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **НОВЕМБАР** |
| 1. | Планирање акција које би истакле значај библиотеке – маркетинг библиотеке |
| 2. | Упознавање ученика са радом библиотеке, обука ученика за самостално коришћење библиотечког фонда. Договор са наставницима око што веће сарадње и откривања значаја библиотеке ученицима кроз разне активности |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига,каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе – гост писац |
| 5. | Праћење педагошке литературе, периодике и стручне литературе из области библиотекарства |
| 6. | Присуствовање састанцима актива, рад на успостављању спона између свих тела школе и библиотеке |

**ДЕЦЕМБАР**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ДЕЦЕМБАР** |
| 1. | Планирање што бољег пословања библиотеке кроз анализу дневне, месечне статистике и проналажење начина да се дати резултати побољшају |
| 2. | Обука ученика за самостално коришћење библиотечког фонда. Договор са наставницима око што успешније презентације фонда школске библиотеке |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига, каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Организовање изложбе књижног фонда у холу школе |
| 5. | Присуствовање семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре |
| 6. | Присуствовање састанцима актива уз активно учешће и упознавање са могућностима и садржајима библиотеке |

**ЈАНУАР**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ЈАНУАР** |
| 1. | Планирање рада на развијању читалачке културе и подстицање потребе за коришћењем разних извора информација |
| 2. | Обука ученика за самостално коришћење библиотечког фонда. Остваривање програма других секција и слободних активности у школској библиотеци |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига, каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе |
| 5. | Присуствовање Активу школских библиотекара на нивоу општине |
| 6. | Координација рада у остваривању разних програма и пројеката у школи |

**ФЕБРУАР**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ФЕБРУАР** |
| 1. | Стално праћење и планирање да би се постигли што бољи резултати рада |
| 2. | Навикавање ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом, уз њено чување и заштиту. Сарадња са наставницима у циљу развијања читалачких и других навика ученика |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига, каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе |
| 5. | Сарадња са јавним и другим школским библиотекама и друштвима библиотечких радника |
| 6. | Сарадња са месном заједницом у циљу што бољег функционисања библиотеке |

**МАРТ**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **МАРТ** |
| 1. | Испитивање читалачких интересовања ученика |
| 2. | Помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе. Договор са наставницима око материјала за редовну наставу, додатни и допунски рад |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига, каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе |
| 5. | Присуствовање семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре |
| 6. | Присуствовање састанцима актива и остали текући послови |

**АПРИЛ**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **АПРИЛ** |
| 1. | Стално праћење и планирање да би се постигли што бољи резултати рада |
| 2. | Обука ученика да пажљиво рукују књижном и некњижном грађом. Договор са наставницима око материјала за редовну наставу, додатни и допунски рад |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига, каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе |
| 5. | Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства |
| 6. | Присуствовање састанцима актива и остали текући послови |

**МАЈ**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **МАЈ** |
| 1. | Планирање рада на развијању читалачке културе и подстицање потребе за коришћењем разних извора информација |
| 2. | Навикавање ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом, уз њено чување и заштиту. Сарадња са наставницима у циљу развијања читалачких и других навика ученика |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига, каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе |
| 5. | Присуствовање семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре |
| 6. | Присуствовање састанцима актива и остали текући послови |

**ЈУН**

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

2. ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ:

а) РАД СА УЧЕНИЦИМА

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

3. БИБЛИОТЕЧКО ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

4. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **ЈУН** |
| 1. | Преглед дневне, месечне и годишње статистике, њена анализа, анализа набавке књига |
| 2. | Анализа рада библиотечке секције и сумирање њеног учинка. Сумирање резултата и успешности сарадње са наставним кадром |
| 3. | Реализација стручних послова- обрада нових књига, каталошка обрада приновљених књига, вођење дневне статистике |
| 4. | Учествовање у културној делатности школе |
| 5. | Сарадња са осталим школским библиотекама на нивоу општине |
| 6. | Присуствовање састанцима актива и других органа школе |

# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

## ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

План и програм одељенских заједница је саставни део месечног оперативног плана и програма одељењског старешине.

## ОДБОР ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

**Оперативни план и програм рада Одбора заједнице ученика**

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације: | Септембар |
| Задаци и садржај рада: | * Поздрав ученицима представницима одељењских заједница. * Упознајемо се са најбољим ученицима из прошле школске године (Активност : „Ученик месеца“) * Избор председника и заменика председника Одбора ЗУ који ће водити састанке, посебно на млађем a посебно на старијем школском узрасту * Упознавање са предлогом активности које могу бити предмет рада Одбора ЗУ * Израда плана и програма рада Одбора ЗУ за текућу годину * Подела задужења чланова Одбора ЗУ спрам плана активности |
| Носиоци реализације: | Задужени наставници и сарадници за рад у Одбору ЗУ: Биљана Билановић (координатор Одбора ЗУ), Јармила Крижан (координатор за рад са ученицима млађег школског узраста ), Биљана Попов, Ивана Вучић |

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације: | Октобар |
| Задаци и садржај рада: | * Настављамо акцију бирања најуређеније учионице * Бирамо „Ученике месеца“ у свакој одељењској заједници * Пројекат „Времеплов“ – подсећамо се важних историјских догађаја и личности * Председници и њихови заменици у својим одељењским заједницама бирају по једну тему предвиђену за ЧОС и представљају је у виду презентације, дискусије, радионице. * Пројекат „Најчитаније књиге“ – представљамо књиге које ученици наjвише читају. Највреднији читаоци нам приказују свој допринос пројекту приказом књигe које су прочитали |
| Носиоци реализације: | Задужени наставници и сарадници за рад у Одбору ЗУ: Биљана Билановић (координатор Одбора ЗУ), Јармила Крижан, (координатор за рад са ученицима млађег школског узраста ), Биљана Попов, Ивана Вучић |

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације: | Новембар |
| Задаци и садржај рада: | * Бирамо најуређенију учионицу * Бирамо „Ученике месеца“ у свакој одељењској заједници * Пројекат „Oбјектив“ - школско такмичење у фотографији * „Најчитаније књиге“ – представљамо књиге које ученици највише читају |
| Носиоци реализације: | Задужени наставници и сарадници за рад у Одбору ЗУ: Биљана Билановић (координатор Одбора ЗУ), Јармила Крижан (координатор за рад са ученицима млађег школског узраста ), Ивана Вучић, Биљана Попов |

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације: | Децембар/Јануар |
| Задаци и садржај рада: | * Подсећамо се најбољих ученика из претходног полугодишта * Настављамо са акцијом бирања најуређеније учионице * Бирамо „Ученике месеца“ у свакој одељењској заједници * Пројекат „Разгледница“ – ученици представљају град, регију или државу у коју су путовали или у коју би волели да отпутују * „Најчитаније књиге“ – представљамо књиге које ученици највише читају |
| Носиоци реализације: | Задужени наставници и сарадници за рад у Одбору ЗУ: Биљана Билановић (координатор Одбора ЗУ), Јармила Крижан (координатор за рад са ученицима млађег школског узраста ), Биљана Попов, Ивана Вучић |

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације: | Фебруар |
| Задаци и садржај рада: | * Бирамо најуређенију учионицу * Бирамо „Ученике месеца“ у свакој одељењској заједници * Пројекат „Времеплов“ – подсећамо се важних историјских догађаја и личности * „Одељењска олимпијада“ - квиз знања из опште културе за чланове Одбора ЗУ * „Најчитаније књиге“ – представљамо књиге које ученици највише читају |
| Носиоци реализације: | Задужени наставници и сарадници за рад у Одбору ЗУ: Биљана Билановић (координатор Одбора ЗУ), Јармила Крижан (координатор за рад са ученицима млађег школског узраста ), Биљана Попов, Ивана Вучић |

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације: | Март |
| Задаци и садржај рада: | * Бирамо најуређенију учионицу * Бирамо „Ученике месеца“ у свакој одељењској заједници * Пројекат „Oбјектив“ - школско такмичење у фотографији * „Најчитаније књиге“ – представљамо књиге које ученици највише читају |
| Носиоци реализације: | Задужени наставници и сарадници за рад у Одбору ЗУ: Биљана Билановић (координатор Одбора ЗУ), Јармила Крижан (координатор за рад са ученицима млађег школског узраста ), Биљана Попов, Ивана Вучић |

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације: | Април/Мај |
| Задаци и садржај рада: | * Бирамо најуређенију учионицу * Бирамо „Ученике месеца“ у свакој одељењској заједници * Пројекат „Разгледница“ – ученици представљају град, регију или државу у коју су путовали или у коју би волели да отпутују * „Најчитаније књиге“ – представљамо књиге које ученици највише читају |
| Носиоци реализације: | Задужени наставници и сарадници за рад у Одбору ЗУ: Биљана Билановић (координатор Одбора ЗУ), Јармила Крижан (координатор за рад са ученицима млађег школског узраста ), Биљана Попов, Ивана Вучић |

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације: | Јун |
| Задаци и садржај рада: | * Представљамо наше најбоље и најуспешније ученике у школској години * Представљамо наше ученике који су били вредни и успешни у разним пројектима заједнице ученика * Анализа рада и активности Одбора ЗУ * Размишљамо о активностима рада Одбора ЗУ за наредну школску годину |
| Носиоци реализације: | Задужени наставници и сарадници за рад у Одбору ЗУ: Биљана Билановић (координатор Одбора ЗУ), Јармила Крижан (координатор за рад са ученицима млађег школског узраста ), Биљана Попов, Ивана Вучић |

Одбор ЗУ чине председници и заменици одељењских заједница од првог до осмог разреда.

Имена ученика чланова Одбора ЗУ можемо сазнати из евиденције о раду ове ученичке организације.

Од чланова колектива задужени за рад са Одбором заједнице ученика су: Биљана Билановић, Јармила Крижан, Биљана Попов и Ивана Вучић.

## УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања организује се Ученички парламент.

Ученички парламент има следеће задатке:

* давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
* разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
* обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
* активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању рада школе;
* предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Бити члан Ученичког парламента велика је част, али и велика одговорност. Изабрани ученици представљају нашу школу, они служе свима за пример како у учењу тако и у понашању. Ове године част да буду чланови Ученичког парламента имају следећи ученици:

VII-1 Валентина Ђурић и Немања Тодић

VII-2 Софија Мирков и Биљана Пајић

VII-3 Денис Хаксалић и Атанасије Темеринац

VIII-1 Валентина Беличка и Даниела Нинков

VIII-2 Милан Пејак и Лазар Пејак

VIII-3 Марко Сувачар и Даница Добрић

VIII-4 Лазар Гаврилов и Марија Гајић

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Председник Ученичког парламента је Атанасије Темеринац, а потпредседник је Даница Добрић. Чланови Ученичког парламента који учествују у раду:

Школског одбора – Атанасије Темеринац

Тима за самовредновање – Даниела Нинков

Стручног актива за развојно планирање – Валентина Ђурић.

Програм рада парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у Заједницу ученичких парламената.

**Оперативни план и програм рада Ученичког парламента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ РАДА**  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ** |
| ● Изабрати председника и потпредседника Ученичког парламента, чланаТима за самовредновање и члана тима Стручног актива за развојно планирање  ● Изабрати представника који учествује у раду Школског одбора  ● Упознати ученике са Школским развојним планом.  ● Упознати ученике са Годишњим планом рада школе .  ● Упознати ученике са анализом успеха и владања на крају 2017/18. године и дати предлог за постизање бољих резултата рада. | септембар | Разговор, гласање, излагање, сугерисање | Руководилац Ученичког парламента, директор школе |
| ● Разматрање понуда секција, додатног рада у школи.  ● Анализа степена сарадње на релацији ученик-наставник- стручни сарадник.  ● Организовати дружење ученика VII и VIII разреда у Силбашу у току Дечје недеље, гости ће нам бити ученици из Крепољина, места које је побратим села Деспотово  ● Посета Сајму књига у Београду. | октобар | Излагање, разговор  Хол школе у Силбашу  (игра, плес)  Сајам књига у Београду | Руководилац Ученичког парламента, педагог  Ученици VII и VIII разреда  Руководилац Ученичког парламента |
| ● Организовати посету биоскопу и базену на Спенсу (V – VIII разред ) | новембар | Биоскоп „Арена“, базен на Спенсу у Новом Саду  (гледање филмске пројекције и пливање у базену) | Наставници  физичког васпитања, руководилац Ученичког парламента |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ● Упознати се са активностима чланова Школског одбора, Тима за развојно планирање и Тима за самовредновање које доприносе квалитету рада установе као и постигнућима ученика. | децембар | Разговор, извештај | Чланови тима |
| ● Како наградити вредне и успешне ученике, учеснике такмичења?  ● Како одабрати што успешнију школу/ занимање?  ● Предлози, сугестије за креативнију организацију наставе појединих предмета.  ● Предлози за постизање бољих образовних резултата до краја наставне године. | март | Дискусија, аргументи ЗА и ПРОТИВ | Чланови тима |
| * Њено величанство – КЊИГА (обележавање 23. априла, Светског дана књиге | април | ПП презентација | Руководилац Ученичког парламента,  изабрани ученици |
| ● Анализа реализације Годишњег програма рада у школи, предлози и сугестије за нову школску годину; имамо ли задовољство након спроведеног програма самовредновања школе?  ● Предлози за рад Ученичког парламента у новој школској години  ● Анализа изведених екскурзија у школској 2018/19. години  ● Упознати се са активностима чланова Школског одбора, Тима за развојно планирање и Тима за самовредновање које доприносе квалитету рада установе/постигнућима ученика. | јун | Излагање, сугестије, разговор | Руководилац Ученичког парламента |

Инструктивно-саветодавни рад са члановима Ученичког парламента воде Душанка Јањић (Силбаш) и Жарко Делић (Деспотово).

## КОДЕКС ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И РОДИТЕЉА

Представници одељењских заједница од петог до осмог разреда предложили су Кодекс понашања ученика. Кодекс је разматран од стране директора и педагошко-психолошке службе и предложен је члановима Школског одбора на разматрање. Школски одбор је на седници одржаној

13. септембра 2018. године усвојио

КОДЕКС ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

1. Ученик представља школу и када је изван ње и треба да зна да његово понашање повећава или смањује углед школе.
2. У школу се долази на време (10 минута пре почетка наставе), не улази се после наставника и не излази се без његовог допуштења.
3. У школу се доноси само школски прибор, а никако предмети којима се може ометати вођење наставе или угрозити безбедност ученика.
4. Ученик у школу долази пристојног изгледа (без мајицe на бретеле, мајице са откривеним стомаком, без мини сукњe, шорца, пирсинга, шминке). Дозвољава се ношење панталона до колена и мајица са пристојним деколтеом и дозвољено је коришћење лабела и сјаја за усне.
5. Ученик поштује своје време и време других придржавајући се планираних термина и распореда часова.
6. Ученик увек поздравља све наставнике без обзира да ли су му предавачи или не као и остале запослене у установи.
7. Ученик исказује своје мишљење на начин који не вређа саговорника.
8. У разговору слушамо саговорника дозвољавајући му да искаже своје мишљање.
9. У школи је забрањен сваки облик насиља (туча, међусобно вређање, псовање...).
10. Неприхватљиво је непристојно додиривање којим се вређа личност другог ученика.
11. Најстроже се забрањује било каква врста крађе, било од других ученика или од особља школе.
12. Сваки сукоб ученик решава разговором и то тако што се прво обраћа дежурном наставнику, а затим одељењском старешини.

14. Пре уласка у зграду/учионицу пропустити прво особе које излазе.

15. Ученик не сме да борави у ходнику за време наставе.

16. За време одмора ученик не излази из школског дворишта због сопствене безбедности.

17. На часовима ученик не користи: мобилне телефоне, жваке, сунцокрет, храну, сокове ...

18. Забрањена је употреба цигарета у школској згради и на удаљености од 300 метара од школе.

19. Отпаци се бацају искључиво у корпе за смеће постављене у учионицама, ходницима и у дворишту.

20. Сваку материјалну штету коју направи ученик сносиће његов родитељ.

\* Праћење понашања ученика врше сви запослени у установи који обавештавају одељењског старешину, а он бележи промене и изриче васпитне мере.

Председник Ученичког парламента Директор школе Председник Школског одбора

Атанасије Темеринац, ученик VII-3 проф. Ђока Милић Светлана Пајић

Представници одељењских заједница од петог до осмог разреда предложили су Кодекс понашања дежурног ученика. Кодекс је разматран од стране директора и педагошко-психолошке службе и предложен је члановима Школског одбора на разматрање. Школски одбор је на седници одржаној

13. септембра 2018. године усвојио

КОДЕКС ПОНАШАЊA ДЕЖУРНОГ УЧЕНИКА

1. Дежурни ученик изгледа пристојно и уредно.
2. Саговорницима персира.
3. Културно и љубазно даје тражену информацију.
4. Саговорника гледа у очи и пажљиво га слуша.
5. Љубазно одводи посетиоца до одређене особе или канцеларије.
6. Не обавља друге послове кад неко долази или пролази.
7. Строго се придржава упутстава дежурног наставника.
8. Напушта место дежурства тек кад му то дежурни наставник дозволи.
9. Води рачуна о запису садржаја и уредности свеске дежурног ученика (записати име и презиме дежурног ученика, име и презиме посетиоца установи, име лица које се посећује).
10. Дежуни ученик се строго придржава распореда дежурства, а евентуалну замену дежурног мора да одобри дежурни наставник.
11. План недељног дежурства ученика и наставника налази се на огласној табли на улазу у школу.

\* Праћење понашања ученика врше сви запослени у установи који обавештавају одељењског старешину, а он бележи промене и изриче васпитне мере.

Председник Ученичког парламента

Атанасије Темеринац, ученик VII-3

Директор школе

проф. Ђока Милић

Председник Школског одбора

Светлана Пајић

Представници одељењских заједница од петог до осмог разреда предложили су Кодекс понашања родитеља. Кодекс је разматран од стране директора и педагошко-психолошке службе и предложен је члановима Школског одбора на разматрање. Школски одбор је на седници одржаној

13. септембра 2018. године усвојио

КОДЕКС ПОНАШАЊA РОДИТЕЉА

1. Уласком у школу поштујемо Правила понашања у установи и Кодекс понашања родитеља.
2. При уласку у школу јављамо се дежурном ученику и наводимо име запосленог са којим желимо да разговарамо.
3. Сарађујемо са школом током целе године.
4. Обавезни смо да се одазовемо службеном позиву послатом од стране школе.
5. Поштујемо своје време и време и других придржавајући се планираних термина и распореда часова (не улазимо у учионицу за време часа).
6. Проблеме решавамо разговором.
7. У разговору слушамо саговорника дозвољавајући му да искаже своје мишљење.
8. Изостанке детета правдамо најкасније у року од 8 дана. Изостанак до 3 дана правдамо изјавом, а након тога лекарским оправдањем.
9. Надокнађујемо материјалну штету коју дете направи током боравка у школи.
10. Обавештавамо одељењског старешину и школу сваки пут кад имамо сазнање о насиљу или када приметимо да се насиље дешава међу ученицима.

\* У случају непридржавања Кодекса понашања родитеља директор обавља разговор са родитељем или решава настали проблем службеним путем.

Председник Ученичког парламента

Атанасије Темеринац, ученик VII-3

Директор школе

проф. Ђока Милић

Председник Школског одбора

Светлана Пајић

Представници одељењских заједница од петог до осмог разреда предложили су Кодекс понашања наставника. Кодекс је разматран од стране директора и педагошко-психолошке службе и предложен је члановима Школског одбора на разматрање. Школски одбор је на седници одржаној

13. септембра 2018. године усвојио

КОДЕКС ПОНАШАЊA НАСТАВНИКА

1. У школу долазимо уредни и прикладно одевени. Строго се забрањује ношење мајица са танким бретелама и са дубоким деколтеом као и мини сукње.
2. У школу долазимо 15 минута пре почетка наставе.
3. Благовремено најављујемо изостанак са наставе и промену у распореду часова.
4. Поштујемо своје време и време других придржавајући се планираних термина и распореда часова.
5. Ученике и све остале ословљавамо по имену.
6. Мобилни телефони су нам искључени на часу.
7. Проблеме решавамо разговором.
8. Припремамо и организујемо наставу водећи рачуна о индивидуалним потребама и могућностима сваког ученика.
9. Ученици се упознају са критеријумима у праћењу и оцењивању њихових знања и постигнућа.

10. Ученику се оцена увек саопштава јавно уз одговарајуће образложење.

11. Одељењски старешина информише родитеље ученика који се насилно понашају непосредно по догађају.

12. Наставник чува пословну тајну када је то у интересу ученика, наставника и школе.

* + Праћење понашања наставника врши директор школе и изриче мере за непоштовање правила.

Председник Ученичког парламента Директор школе Председник Школског одбора

Атанасије Темеринац, ученик VII-3 проф. Ђока Милић Здравко Пандуров

## ДЕЧИЈИ САВЕЗ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ РАДА** | **ОБЛИЦИ РАДА** | **НОСИОЦИ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | Израда плана и програма рада Дечјег савеза за школску 2017/2018. год. | састанак | Одбор Дечјег савеза  *(Весна Туторов,Биљана Попов, Наталија Ушјак, Мирослав Хложан, Марјена Сурови, Милкица Лучић)* |
| Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Свечани пријем првака | приредба | Одбор Дечјег савеза  и наставници II, III и IV разреда |
| Припрема за Дечју недељу и пријем првака у Дечији савез | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Учешће у организацији приказивања старих заната у средини којој живимо | посета,  ткање на разбоју,  техника ,,декупаж,,  цртање | Ученици III1 и III2 разреда и њихови учитељи као и ученици ликовне секције са њиховом учитељицом |
| **ОКТОБАР** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Обележимо Дечју недељу и недељу спорта / спортских активности  1. - Ликовна колонија;   * Турнир у фудбалу   ( међуодељењско такмичење на разредној настави)  2. - „У свету игре“  3. - Јесењи крос  - ,,Посвећујемо пажњу  лику и делу Иви Андрићу“  -Позоришна представа за предшколску децу и децу млађег школског узраста  4.  - Елементарна игра:  “ Између две ватре’’  - Полигони  спретности  - “ У туђим ципелама’’  5. – Пријем првака у  Дечји савез;   * Турнир у фудбалу   ( међуодељењско такмичење на предметној настави)  6. – Посета ученика и наставника из Крепољина школи у Деспотову | цртање,  сликање  такмичење  штафетне  игре  крос  презентација  зидне новине/пано  едукативна радионица  такмичење  ученици у улози наставног и ненаставног особља;  свечаност,  игранка  такмичење  спортска дружења,  трибине | Тим за заштиту од насиља, васпитачи, наставници разредне наставе, наставници ликовне културе  васпитачи, наставници разредне наставе  васпитачи,наставници разредне наставе, наставници физичког васпитања  васпитачи,наставници разредне наставе,наставници физичког васпитања;  Одбор ученика  Координатор одбора  Дечјег савеза  васпитачи, наставници разредне наставе, наставници физичког васпитања, ученици од V до VIII разреда са својим менторима  наставници разредне наставе од II до IV, наставници физичког васпитања  директор, ПП служба, учитељи и наставници из Деспотова |
| **НОВЕМБАР** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Дани отворених врата (презентација ученичког стваралаштва и знања по секцијама):   1. језици (рецитовање, глума) 2. природне науке (физика, хемија, биологија) 3. друштвене науке и математика 4. ликовна и музичка култура, физичко васпитање и техничко образовање 5. радионица занимања | презентација | Одбор Дечјег савеза  са васпитачима, наставницима  разредне и предметне наставе |
| **ДЕЦЕМБАР** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Презентација ликовних и литерарних радова  на тему ,,Честитка за божићне и новогодишње празнике,, | изложба  поклон, пријатељу | наставници ликовне културе, водитељ ликовне секције,  наставници језика, васпитачи |
| Полугодишње посело (маскенбал,журке...),  Новогодишњи базар | дружење | васпитачи, наставници разредне наставе,  Марјена Сурови, Милкица Лучић |
| Новогодишњи концерт  ,, Даровити ученици су пред вама,, | концерт | Мирјана Радивојков Лучић |
| Сусрет са младим песницима – Огњен Ранђеловић | дружење | наставници рецитаторских секција као и наставници српског и словачког језика |
| **ЈАНУАР** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Обележимо Дан Светог Саве | свечана приредба | вероучитељи |
| Избор најлепшег Снешка Белића у школском дворишту | дружење | васпитачи, наставници разредне наставе,  наставници физичког васпитања |
| Школско такмичење из наставних предмета | такмичење | предметни наставници |
| **ФЕБРУАР** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Школско такмичење из наставних предмета | такмичење | предметни наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МАРТ** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| ,, СТАНИЦЕ ученичког умења ,, | такмичење | наставници разредне наставе |
| **АПРИЛ** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Еколошка дружина на делу (уређење школског простора) | акција | руководиоци Еколошке дружине |
| Изложба ликовних радова поводом прославе Ускрса | изложба | васпитачи, наставници ликовне културе, водитељ ликовне секције |
| Обележимо светски дан књиге  ,, Препоручићу књигу пријатељу ,, | избор лепе литературе | наставници језика, библиотекари |
| **МАЈ** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Обележавање Дана школе | свечани програм | задужени за реализацију програма |
| Поносимо се резултатима наших такмичара | прослава, награђивање | директор, педагог, Одбор дечјег савеза |
| Обележавамо недељу спорта/ спортских активности:   * Турнир у одбојци (међуодељењско такмичење 3 дана), малом фудбалу, између две ватре * Штафетне игре * Полигони спретности * Пролећни крос | спортске активности  крос | васпитачи, наставници  разредне наставе и  наставници физичког  васпитања |
| Ликовна колонија са уметницима из окружења и ученицима талентима | цртање,  сликање; | наставници ликовне секције као и наставници ликовне културе |
| **ЈУН** | Састанак одбора  Дечјег савеза | састанак | Одбор Дечјег савеза |
| Читалачке значке додељујемо најбољим читаоцима | свечани програм | библиотекари |
| Припрема програма за пријем првака | састанак | наставници  разредне наставе |
| Испраћај још једне генерације | свечана приредба | одељењске старешине осмог разреда |

## ЦРВЕНИ КРСТ

Подмладак Црвеног крста је једна од најмасовнијих организација у школи. У оквиру различитих организационих форми развија активности које доприносе здравственом и социјално-моралном васпитању деце и омладине.

Задаци који произилазе из циљева Подмлатка остварују се једним делом кроз образовно-васпитне функције школе, изражене наставним планом и програмом као и целокупне организације образовно-васпитног рада и живота у школи, а другим делом кроз активности предвиђене програмом Подмлатка Црвеног крста.

За рад Подмладтка Црвеног крста задужени су: Биљана Маљковић Илић, Марија Керавица и Јасмина Поповић.

**Оперативни план и програм рада Подмлатка Црвеног крста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРИОД** | **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ** | **ОПИС АКТИВНОСТИ** | **ЗАДУЖЕН** |
| септембар | Конституисање организације Подмладак Црвеног крста | * Пријем заинтересованих ученика у ПЦК * Дефинисање основних задатака ПЦК (наша мисија и задаци) | одељењске старешине  тим школе ЦК |
| септембар/ октобар | Помоћ болеснима | * Помоћ оболелим од дистрофије | тим школе ЦК |
| октобар | Конституисање организације Подмладак Црвеног крста | * Контактирати општински ЦК и повезати се са ПЦК из других школа ради размене искустава и подршке развоја организације | тим школе ЦК |
| октобар/  новембар | «Лична хигијена и ми» | * Задужити ПЦК око организације и реализације припреме и дистрибуције чланака на дату тему. * Организовати посебну трибину на задату тему за девојчице пубертетски узраст. | тим школе ЦК |
| новембар | Месец борбе против болести зависности | * Организовати предавање на тему: „Алкохолизам и наркоманија“ за ученике VII разреда у сарадњи са ЦК Бачка Паланка | тим ЦК ПЦК |
| децембар | Борба против ХИВ/АИДС-а | * Организовати предавање на тему „ХИВ и полно преносиве болести“ за ученике VIII разреда у сарадњи са ЦК Бачка Паланка | тим ЦК ПЦК |
| октобар/ новембар/  децембар | Сабирна акција | * Организовати прикупљање : гардеробе, обуће, школског прибора и играчака за најмлађе. * Направити спписак по одељењима деце којој је та помоћ потребна * Извршти селекцију прикупљених ствари и поделити. | тим ЦК |
| фебруар | Припрема ученика за такмичење из ЦК | * Ученике из ПЦК седмог и осмог разреда припремити за такмичење * У оквиру теме „Здравље је наше највеће богатство“ направити пано посвећен дану борбе против дуванског дима. | тим ЦК ПЦК |
| март/ април | Предавања – прва помоћ  Хуманитарна акција | * Организовати предавање на тему прве помоћи у организацији ЦК Бачка Паланка за ученике седмог и осмог разреда * Организовати вид хуманитарне манифестације | тим ЦК ПЦК  одељењске старешине |
| мај | Недеља Црвеног крста | * Продискутовати о активностима у току школске године и размислити о иновацијама и унапређењима за наредну. | тим ЦК ПЦК |

# ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

## ПЛАН И ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ

Кроз рад стручних већа и актива, и преко непосредног рада на наставним часовима у овој школској години примењиваће се иновирани облици наставног рада као већ прихваћени облици и системи рада, методе и технике рада

* рад у пару;
* групни облик рада;
* индивидуални облик рада;
* диференцирана настава на три нивоа;
* индивидуализовни облик рада;
* проблемска настава;
* програмирана настава;
* истраживачка настава;
* пројектна настава;
* интегративна настава;
* примена веб алата у настави (Прези, Едмодо, Вибли);
* коришћење гугл диска;
* коришћење Ризнице;
* рад организован на принципу радионице;
* ојачана активна улога ученика - саморегулисано учење ученика;
* унапређење размене информација на реалицији наставник – ученик путем Gmail налога;
* облици активног учења (играње улога, „за и против“, грозд, чинквина, методе које воде развоју критичког мишљења, пп презентације);
* нове технике на унапређењу подстицајне средине за учење;
* методе унапређивања оцењивања ученика( иницијални тест знања, полугодишње и годишње сагледавање стандарда постигнућа, листа праћења постигнућа ученика, мере индивидуализације, анализа постигнућа ученика на симулацијама завршног испита, самовредновање од стране ученика и наставника,).

У реализовању наставе акценат је стављен на примену савремених облика и метода наставног рада. Примењиваће се и сва расположива наставна и техничка средства којима школа располаже. Примена програмиране и проблемске наставе и облици активног учења представљају праве иновације у наставном раду у нашој школи. Први кораци у њиховој примени чињени су још претходних година, с тим пре што су наставници кроз стручне активе и акредитоване програме упознати са њиховим теоријским основама, затим су рађени примери добре праксе за поједине методске јединице у српском језику, руском језику, енглеском језику, словачком језику, историји, биологији, математици, кроз предмет свет око нас. План стручног усавршавања максимално доприноси и обуци и реализацији савремене наставе – активног учења.

**Оперативни програм унапређивања наставе**

**Активност:** Приликом израде плана и програма у наставним предметима одредити наставне јединице које ће се у току године обрадити иновираним облицима - системима рада.

**Време реализације:** при изради месечног плана и програма рада

**Облици рада:** планирање и програмирање

**Носиоци активности:** сви предметни наставници

**Активност:** У дидактичку разраду плана и програма, писмене припреме унети методе, облике, системе, расположива средства и помагала

**Време реализације:** при изради месечних планова и програма рада

**Облици рада:** планирање, програмирање и припремање

**Носиоци активности:** сви предметни наставници

**Активност:** Присуствовати часовима са иновираним облицима рада, после реализације извршити анализу, дати сугестије и мишљења, евентуалне предлоге за промену и даље усавршавање

**Време реализације:** према плану стручног усавршавања, плану посета часовима

**Облици рада:** угледни часови, часови наставе

**Носиоци активности:** задужени наставници, педагог,директор

**Активност:** Пратити и давати потребне инструкције наставницима за примену иновација у наставном раду. На крају сваког наставног периода извршити анализу реализације плана и програма, позитивних и лоших искустава, јаких и слабих страна примењених облика и метода рада.

**Време реализације:** током године, на крају полугодишта

**Облици рада:** праћење рада, анализа реализованог

**Носиоци активности:** педагог, директор, сви наставници

## ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Професионална оријентација ученика је организовани систем друштвене и стручне делатности пружања континуиране помоћи појединцу у слободном избору будућег занимања. Насталe променe у систему образовања повећале су улогу основне школе у професионалном информисању ученика.

Полазећи од циљева професионалне оријентације основна школа остварује следеће задатке:

1. Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних способности ученика значајних за њихов професионални развој
2. Упознавање са светом рада, системом образовања и васпитања
3. Оспособљавање ученика за самостално трагање за информацијама о занимањима
4. Подстицање ученика на проверавање својих могућности и интересовања за обављање послова у појединим струкама и занимањима
5. Оспособљавање ученика да покажу одговорност и зрелост у одлучивању и професионалном планирању, да се прилагођавају променама које се дешавају у њиховој личности, свету рада

**Оперативни план и програм рада професионалне оријентације ученика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада: | Упознати чланове Наставничког већа са концепцијом и задацима професионалне оријентације. Размотрити предлог годишњег плана и програма професионалне оријентације, формирати Тим за професионалну орјентацију | |
| Носиоци реализације: | педагог и директор школе | |
| Време реализације: | Септембар | |
| Садржај рада: | Издвојити из наставних планова и програма рада појединих предмета све оне садржаје, наставне јединице кроз које се може допринети професионалном информисању ученика. | |
| Носиоци реализације: | предметни наставници и педагог школе | |
| Време реализације: | Септембар | |
| Садржај рада: | Уградити планиране теме из области професионалне оријентације ученика у годишњи план и програм рада одељењског старешине. | |
| Носиоци реализације: | одељењске старешине, педагог, психолог | |
| Време реализације: | Септембар | |
| Садржај рада: | Упознати ученике са планом и програмом рада на професионалном информисању - оријентацији. |
| Носиоци реализације: | одељењске старешине |
| Време реализације: | Септембар |
| Садржај рада: | Презентирати ученицима све врсте слободних активности са објашњењем садржаја рада појединих секција и кроз активности секција плански усмеравати ученике на упознавању занимања која су сродна тим областима.Такође то чинити и са другим активностима у школи које доприносе професионалној оријентацији. |
| Носиоци реализације: | наставници - ментори секција |
| Време реализације: | септембар и током године |
| Садржај рада | „Сазнао сам о образовним профилима“ |
| Носиоци реализације | Ученици – чланови Тима за професионалну оријентацију, чланови секције енглеског језика |
| Време реализације | током године |
| Садржај рада: | Кроз организоване активности, презентације, сајмове, посете реализовати следеће теме: | |

**VII разред**

1. Како правилно изабрати будуће занимање

2. Класификација занимања по подручјима рада (посета сајму образовања)

3. Кад станем у туђе ципеле

**VIII разред**

1. Моје радне навике, школски успех и избор занимања

2. Професионална интересовања (испитивање)

3. Психофизички захтеви занимања

4. Средње школе у мојој околини

5. Могућности и услови образовања и оспособљавања за будуће занимање

6. Сачињавам листу жеља за упис у средњу школу

7. Кад станем у туђе ципеле

8. Уписна политика у средње школе

|  |  |
| --- | --- |
| Носиоци реализације: | одељењске старешине, педагог, психолог |
| Време реализације: | током године према плану ОС |
| Садржај рада: | Уредити кутак за професионалну оријентацију, фотографијама, монографијама занимања, радних места, РО, флајерима из средњих школа, ликовним и писаним радовима на тему која доприноси размишљању о избору занимања  будућем занимању |
| Носиоци реализације: | ОЗ осмог разреда, одељењске старешине, наставници језика и ликовне културе културе, педагог |
| Време реализације: | октобар и током године |
| Садржај рада: | Организовати посете међународном сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду, Сајму образовања у Бачкој Паланци како би се ученици упознали са низом занимања, условима рада, технологијом, проходношћу образовања |
| Носиоци реализације: | одељењске старешине, педагог, психолог |
| Време реализације: | према плану сајмова |
| Садржај рада: | Извршити испитивање интелектуалних способности ученика, особина личности и професионалних интересовања ради свестранијег професионалног опредељења. |
| Носиоци реализације: | психолог и педагог школе |
| Време реализације: | током године |
| Садржај рада: | Професионално саветовање са ученицима осмог разреда, са посебним освртом на неопредељене, даровите ученике као и оне који заостају у психофизичком развоју. |
| Носиоци реализације: | педагог и психолог школе |
| Време реализације: | током године |
| Садржај рада: | Одржати родитељске састанке на тему: |
|  | 1. Родитељ и припрема детета за избор занимања (VII разред)  2. Упис у средње школе (педагог, психолог, директор; VIII разред) |
| Носиоци реализације: | педагог, психолог, директор и одељењске старешине |
| Време реализације: | новембар, фебруар, мај |
| Садржај рада: | Обрадити ликовно-литерарним радовима теме: „Како замишљам своје будуће занимање“, „Мој узор у раду“ |
| Носиоци реализације: | наставници ликовне културе, матерњег језика |
| Време реализације: | према плану предметних наставника |
| Садржај рада: | Упознати ученике са конкурсом за упис у војну гимназију |
| Носиоци реализације: | педагог, психолог |
| Време реализације: | јануар – фебруар |
| Садржај рада: | Успоставити контакт са средњим школама у околини да одрже презентацију образовних профила или у нашој школи или у својој школи |
| Носиоци реализације: | педагог |
| Време реализације: | октобар |
| Садржај рада: | Присуство организованој активности „Дани отворених врата“ у средњим школама |
| Носиоци реализације: | одељењске старешине, педагог, психолог |
| Време реализације: | према плану средњих школа |
| Садржај рада: | Утврдити образовни ниво ученика у наставним предметима ради припреме за полагање завршног испита |
| Носиоци реализације: | наставници предмета из којих се полаже испит  , математике,историје,географиј ,географије, |
| Време реализације: | децембар |
| Садржај рада: | Организовати групне и индивидуалне разговоре са ученицима о избору занимања |
| Носиоци реализације: | одељењскe старешинe, педагог, психолог |
| Време реализације: | током године |
| Садржај рада: | Водити посебне разговоре са ученицима који се колебају и не знају куда даље после основне школе. По потреби и са родитељима ових ученика обавити разговор |
| Носиоци реализације: | одељењскe старешинe, педагог, психолог |
| Време реализације: | током године |
| Садржај рада: | Успоставити сарадњу са Тржиштем рада општине Бачка Паланка, Нови Сад и тражити помоћ и информације. |
| Носиоци реализације: | педагог, психолог, директор, чланови Тима за професионалну оријентацију |
| Време реализације: | током године, јануар и јун |
| Садржај рада: | Пратити рад на професионалном информисању и дати Извештај о раду на крају наставне године Наставничком већу. |
| Носиоци реализације: | педагог, психолог, директор, чланови Тима за професионалну оријентацију |
| Време реализације: | током наставне године, јануар, јун |

Тим за професионални развој чине: Биљана Карановић, Ђока Милић, Радимирка Вуковић, Катица Гајић, Петар Николић, Марија Керавица, Марија Милосављев, Мирјана Радивојков-Лукић, Марјена Сурови, Александра Пандуров. Координатор Тима је педагог школе. Сви чланови тима бавиће се организацијом испланираних активности.

## ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Здравље народа на почетку XXI века креира се кроз социо-политички процес "Здравље за све" који је мултидисциплинарни процес. Он је последњих година под снажним утицајем промоције здравља. Светом је овладала "Нова револуција о јавном здравству".

Школа као носилац промена у друштву укључена је у реализацију активности које доприносе развоју здравствене културе.

Програм превенције здравља оствариваће се кроз предавања и разговоре на часовима одељењског старешине, трибине за ученике и родитеље, изложбе, зидне новине, акције на уређењу ентеријера и екстеријера, активности Дечјег савеза, Подмлатка ЦК, психолошке радионице, рада секција, спортских сусрета, индивидуалног рада на отклањању тешкоћа у развоју детета, систематских прегледа, вакцинације, школе у природи, излета итд.

**Оперативни план и програм рада здравствене превенције**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | Раз. | | Облици | Носилац | |
| I) На часовима одељењског старешине реализоваће се следеће теме: | | | | | |
| Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље | | 2 | излагање | | одељ. стар. |
| Здравље на уста улази | | 3 | излагање | | одељ. стар. |
| Здрава храна – посета медицинске сестре | | 4 | излагање | | одељ. стар., мед. сестра |
| Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо | | 4 | излагање | | одељ. стар. |
| Здрава храна – квиз | | 4 | квиз | | одељ. стар. |
| Пушење или здравље | | 4 | излагање | | одељ. стар. |
| Недеља здравих уста и зуба | | 4 | излагање | | одељ. стар. |
| Културна исхрана, одевање и становање красе мене | | 5 | панел дискусија | | одељ. стар. |
| Правилно се хранимо и бићемо здравији | | 5 | излагање | | одељ. стар. |
| Годишња доба и моја исхрана | | 5 | групни облик рада | | одељ. стар. |
| Здравље је основно богатство човека, осврнимо се на савете лекара | | 5 | излагање | | одељ. стар. |
| Добро је знати да постоје и болести зависности | | 5 | излагање | | одељ. стар. |
| Замените цигарету шетњом у природи | | 5 | зидне новине | | биолози |
| Витамини и минерали за правилан раст и развој | | 5 | излагање | | одељ. стар. | |
| Бирам живот, не дрогу! | | 6, 7 | излагање/ радионица | | одељ. стар. |
| Позивамо лекара и медицинску сестру у госте како би сазнали више о свом здраљу | | 6 | излагање | | одељ. стар., лекар, мед. сестра |
| Правилна исхрана снижава фактор ризик по здравље | | 6, 7 | излагање | | одељ. стар. |
| Сачинимо савете да сачувамо здравље | | 6 | израда паноа | | одељ. стар. |
| Здрави стилови живота које треба да упражњавам | | 6 | излагање | | одељ. стар. |
| Лето и ултраљубичасто зрачење | | 6 | излагање | | одељ. стар. |
| Да ли су хамбургери здрава храна | | 7 | излагање | | одељ. стар. |
| Умор и борба против њега | | 7, 8 | излагање | | одељ. стар. |
| Твој живот, твоје окружење – ту места за дрогу нема | | 8 | излагање | | одељ. стар. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време | Облици | Носилац |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| II) За ученике кроз подмладак ЦК организовати: | | | |
| 1. Лична хигијена и ми | октобар  новембар | трибина | тим ПЦК |
| 2. Месец борбе против болести зависности,  предавање на тему „Алкохолизам и наркоманија“ за ученике VII разреда | новембар | предавање | тим ПЦК у сарадњи са ЦК Бачка Паланка |
| 3. Борба против АИДС-а,  предавање на тему „ХИВ и полно преносиве болести“ за ученике VIII разреда | децембар | предавање | тим ПЦК у сарадњи са ЦК Бачка Паланка |
| 4. Предавање на тему пружања прве помоћи | март/апр. | предавање | тим ПЦК у сарадњи са ЦК Бачка Паланка |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IV) Израдити ликовне и литерарне радове на тему: | | | |
| 1. Болест зависности | током године | ликовно | пред. наст. |
| 2. Како сачувати здравље | матерњи | пред. наст. |
| 3. Крв живот значи | ликовно | пред. наст. |
| 4. Млади у борби против рака | матерњи | пред. наст. |
| 5. Мајчино млеко – најбоља храна | ликовни радови | учитељи,  наст. ликовне културе |
| V) Организовати акцију на уређењу околине и животне средине | током године | акција | ОЗ-е |
| VI) Организовати јесењи и пролећни крос | октобар,  мај | крос | наставници разредне наставе и физичког васпитања |
| VII) Организовати спортска такмичења | током године | такмиче-ње | наставници физичког васпитања |
| VIII) Редовно одлазити на систематске прегледе и вакцинацију од ППП до VIII разреда | током године | преглед | одељењске старешине |
| IX) Родитељима ученика објаснити значај наставе у природи за здравље ученика | септембар | састанак | одељењске старешине |
| X) Открити - идентификовати и упутити ученике са тешкоћама у психофизичком развоју у одговарајуће институције ради решавања проблема  ппппппробле | током године | иденти-фикација | педагог-психолог |

## ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

У школи се редовно подстичу и подржавају иницијативе и активности свих ученика. Организују се активности као што су: културне, забавне и спортске активности, посете базенима, клизалишту у Новом Саду, разни облици дружења, манифестације, рад на школским новинама „Трагови“, посете музејима, галеријама, биоскопским представама, подршка процесу учења. Редовно и према потреби организује и помоћ стручњака изван школе. Школа се редовно укључује у активности за помоћ ученицима слабијег материјалног стања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| 1. | Прибављање од донатора радног материјала за децу слабијег материјалног стања (свеске, оловке, бојице, гумице...) | почетак септембра  и током године | одељењске старешине, предметни наставници, директор школе |
| 2. | Набавка књига за нову школску годину: школа ће организовати редовну набавку уџбеника, а за децу слабијег материјалног стања која нису покривена бесплатним уџбеницима, из рабата које одобрава књижар уз сагласност Савета родитеља | септембар,  крај јуна | одељењске старешине,  Савет родитеља, директор школе |
| 3 | Одређивање гратиса за један број деце која су слабијег материјалног стања за одлазак на екскурзије, базен, биоскопске представе, клизалиште уз сагласност Савета родитеља и родитеља у одељењу. | у октобру и током године | одељењске старешине,  Савет родитеља, директор школе |
| 4. | Бесплатно осигурање за ученике слабијег материјалног стања | октобар | одељењске старешине,  осигуравајуће друштво |
| 5. | Одређивање ученика за бесплатну ужину (ученици из породица корисника социјалне помоћи) | септембар | службе у општинској управи,  центар за социјални рад, одељењске старешине |
| 6. | Подела пакета са храном | током године | Подмладак Црвеног крста |
| 7. | Организовање хуманитарних акција на нивоу школе (прикупљање одеће, обуће, школског прибора за ученике слабијег материјалног стања) | током године | Подмладак Црвеног крста,  одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници |
| 8. | Организовање хуманитарних акција прикпљања новца за потребе одласка на специјалистичке здравствене прегледе деце слабог материјалног стања | током године | васпитачи, наставници, стручни сарадници, директор |
| 9. | Поштовање интегритета и личности детета, спречавање дискриминације | током године | сви запослени |

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У школи је формирана Еколошка дружина, са циљем одржавања угрожене животне средине од загађивања, несмотреног бацања смећа, отпадака као у школском дворишту тако и у околини школе и на улици.

Садржај активности Еколошке дружине састоји се у покретању акција, иницирању појединих активности у циљу давања примера осталим, као и израда паноа, слика, ликовних радова и разних обавештења за све ученике школе:

1. Упознавање ученика са штетним последицама по околину бацањем  
разних отпадака по улици, дворишту и сл.;

2. Формирање кутка за еколошки пано - обавештења;

3. Предузимање акције на унапређењу животне средине;

4. Постављање канти за отпатке на улици и у дворишту школе;

5. Акција озелењавања школских површина, засађивање цвећа и садница украсног дрвећа;

6. Учешће у акцијама у селу на уређивању средине у којој живимо;

7. Укључивање у друге видове акција које организује општинска еколошка организација, литерарни конкурси, ликовни конкурси и др.;

8. Учешће у свим другим акцијама исказивања знања и умења на заштиту средине у којој живимо.

У складу са учениковим сазнањима и способностима, друштвеним захтевима и научно-техничким достигнућима, из жеље да се стварају услови за пријатан боравак ученика и свих запослених у што лепшем, чистијем и естетски осмишљенијем простору наше школе, донет је план и програм еколошког и естетског уређења школе и околине у којој се школа налази.

Садржаји програма имају за циљ активно васпитање ученика, чување и одржавање простора школе и околине, опажање правилног, просуђивање, доживљавање и стварање естетских вредности.

**Оперативни план и програм рада Еколошке дружине**

**Садржај рада:**

Навикавање ученика на чување школске средине (коришћење корпи за отпатке, чување намештаја, наставних средстава и др.). Развијати свест код ученика о потреби чувања природе, зеленила цвећа, дрвећа... у школи и у средини. Формирати негативан став и укључивати их у заједничку борбу против загађивача човекове средине. Развијати код ученика љубав према природи и свим облицима живота у њој. Развијати код ученика свест о приоритетној улози здраве природе за живот човека у њој.

**Време реализације:** током године

**Носиоци реализације:** наставници биологије, ПП, као и сви радници школе

**Облици рада:**кроз наставни и ваннаставни рад, личним примером

**Садржај рада:**

Пројектна настава на тему „Производња органске хране“.

**Време реализације:** септембар - јануар

**Носиоци реализације:** Еколошка дружина

**Облици рада:** пројектна настава

**Садржај рада:**

Производња, изложба и продаја саксијског цвећа.

**Време реализације:** октобар - април

**Носиоци реализације:** Еколошка дружина

**Облици рада:** истраживање

**Садржај рада:**

Одржавање зелених површина, засађивање цвећа, украсног шибља у школском дворишту и околини.

**Време реализације:** током године

**Носиоци реализације:** Еколошка дружина, наставници биологије, ПП и ППД

**Облици рада:** акције на одржавању

**Садржај рада:**

Оплемењивање учионица и ходника цвећем

**Време реализације:** током године

**Носиоци реализације:** ОЗ са одељењским старешинама

**Облици рада:** активности ОЗ, друштвено-корисни рад

**Садржај рада:**

Уређење спортских терена, одржавање реквизита

**Време реализације:** током године

**Носиоци реализације:** наставници физичког васпитања

**Облици рада:** акција уређења

**Садржај рада:**

Уређење школских зидова у ходницима и учионицама, ликовним радовима, литерарним радовима, сликама, дипломама и сл.

**Време реализације:** током године

**Носиоци реализације:** одељењске заједнице, ликовна и литерарна секција,педагог

**Облици рада:** акције

**Садржај рада:**

Израда паноа посвећених екологији, мислима великих људи…

**Време реализације**: током године

**Носиоци реализације**: Еколошка дружина

**Облици рада:** акција на уређењу

**Садржај рада:**

Свакодневно водити бригу о уредности и чистоћи прибора и учила које користимо у школи.

**Време реализације**: током године

**Носиоци реализације**: предметни наставници, домар, ученици

**Облици рада:** одржавање чистоће, уредности, исправности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада**: На часовима одељењског старешине водити разговор на тему: | | | |
| Ред. бр. | Тема | Време | Раз. |
| 1 | Како уредити своју собу и околину | октобар | 1-4 |
| 2 | Акција "Дан велике метле" | април | 2-7 |
| 3 | Културна исхрана - одевање и становање | децембар | 2-7 |
| 4 | Како се лепо обући | фебруар | 3 |
| 5 | Неко је ишарао зидове | децембар | 3-7 |
| 6 | Здрава животна средина, здрав човек | новембар | 4 |
| 7 | Цвеће је да се мирише, гледа и залива | мај | 4 |
| 8 | Немојмо уништити оно што је природа створила | новембар | 5 |
| 9 | Колико доприносимо заштити човекове средине | април | 7 |
| 10 | Порука човечанству: заштитите човекову средину, боримо се за мир, развој, толеранцију | новембар | 8 |
| 11 | Посетимо сајам, изложбу, посвећену екологији | током године | |

**Време реализације:** током године

**Носиоци реализације:** одељењске старешине, Лековић Велизар

**Облици рада:** разговори на ЧОС-у, посета

Остваривање плана и програма естетског и еколошког уређења школе и осталог школског простора током године пратиће и подстицати задужени:

Лековић Велизар, проф. биологије, руководилац Еколошке дружине

Пајић Светлана, васпитач

Туторов Весна, васпитач

Пандуров Милана, професор разредне наставе

Ушјак Наталија, професор разредне наставе

Хложан Мирослав, професор разредне наставе

Крижан Јармила, професор разредне наставе

Јелић Звонко, наставник ликовне културе

Вјештица Владимир, наставник ликовне културе

Темеринац Станислава, наставник верске наставе

**Пројекат „Пољопривредна производња“ школске 2018/19. године**

На основу члана 35. Закона о пољопривредном земљишту школа је добила на коришћење 7,5 хектара пољопривредног земљишта без накнаде oд општине Бачка Паланка. Намена овог земљишта је да се ученици који иначе живе у сеоској средини, где се родитељи баве пољопривредном производњом, што више упознају са овом делатошћу. У овај пројекат школа ће активно укључити Ученички парламент и Заједницу ученика. Уз писмену сагласност родитеља заинтересовани ученици ће добровољно и бесплатно обављати одређену врсту послова у складу са њиховим могућностима. Остварена добит у пољопривредној производњи ће се исказати на рачуну сопствених прихода школе и користиће се за помоћ слабијим ученицима, за опремање школе наставним средствима, за материјално одржавање школе и у редовном пословању. Школски одбор ће на крају календарске године бити упознат са оствареном добити и њеном расподелом о чему даје сагласност (кроз финансијски план школе и завршни рачун).

**Комисија:** Ромислав Николић, родитељ; Марко Сувачар, представник Ученичког парламента; Велизар Лековић, наставник биологије; Станислава Темеринац, одељењски старешина VIII-4; Марија Керавица, члан Школског одобра,Ђока Милић, директор школе.

**Планиране активности на пољопривредном земљишту**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| активности | време | извршиоци | напомена |
| Избор извођача за машинску обраду земљишта | јануар | Директор школе  и комисија | Избор на основу више понуђача и евиденција родитеља ученика /бесплатно/ |
| Машинска обрада и припрема земљишта за сетву | април | Заинтересовани родитељи/бесплатно/ и изабрани извођач | Заинтересовани ученици излазе на терен где се непосредно упознају са овим процесом |
| Набавка семена соје и минералних ђубрива | април | Комисија, директор школе |  |
| сетва | април | Заинтересовани родитељи/бесплатно/ и изабрани извођач | Заинтересовани ученици излазе на терен где се непосредно упознају са овим процесом |
| Међуредена обрада, уништавање корова | мај | Заинтересовани родитељи/бесплатно/ и изабрани извођач  Ученици који су се изјаснили уз писмену сагласност родитеља. |  |
| Обилазак парцела са наставником биологије | мај, јун, јул | Наставник биологије, одељењски старешина, директор школе |  |
| Жетва | септембар | Изабрани извођач | Заинтересовани ученици излазе на терен где се непосредно упознају са овим процесом |
| Узимање узорака за утврђивање квалитета и  присуство на мерењу произведене соје | септембар | Представници Ученичког парламента, чланови комисије |  |

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради подстицања правилног развоја и развијања свести о значају здравља и његовог очувања, потребно је ученике укључивати у што више спортских активности које ће допринети реализацији циљева физичког васпитања. Кроз те активности ученици ће усавршавати своје моторичке способности и задовољавати социјалне потребе за потврђивањем и групним поистовећивањем.

Тим за спровођење овог програма чине:

Анка Нинков - наставник разредне наставе, Силвија Гашић - професор разредне наставе, Радмила Вјештица - професор разредне наставе, Милован Пејак - професор разредне наставе, Милош Спасојевић - наставник физичког васпитања, Милкица Лучић - професор физичког васпитања, Јелена Патак - професор физичког васпитања и Ђока Милић – директор.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Рад спортских секција (одбојка и фудбал) | Наставници физичког васпитања | септембар-јун |
| Недеља школског спорта  -турнир у фудбалу (међуодељенско такмичење, 2 дана)  -штафетне игре  -полигони спретности  -јесењи крос | Наставници физичког васпитања  Наставници разредне наставе | октобар |
| Општинско такмичење у одбојци за дечаке и девојчице | Наставници физичког васпитања | октобар |
| Уличне трке у Бачкој Паланци | Наставници физичког васпитања | октобар |
| Одлазак у Нови Сад на базен | Наставници физичког васпитања | новембар  април |
| Општинско такмичење у фудбалу | Наставници физичког васпитања | март |
| Недеља школског спорта  -турнир у одбојци (међуодељенско такмичење, три дана), малом фудбалу, „Између две ватре“  -штафетне игре  -полигони спретности | Наставници физичког васпитања  Наставници разредне наставе | мај |
| Пролећни крос | Наставници физичког васпитања  Наставници разредне наставе | мај |
| Турнир у одбојци у Н. Гајдобри поводом Дана школе | Наставници физичког васпитања | мај |
| Активности планиране пројектом „Моја школа – мој клуб“ | Наставници физичког васпитања | током године |
| Спортски сусрети директора – Трофеј Школске управе Нови Сад | Директор | према плану организатора |

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Насиље се одражава на целокупни живот и развој детета без обзира на облик и место дешавања. Тешко је предвидети када и где ће се насиље догодити, ко су могући учесници и какве ће бити последице.

Појам насиље обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања. Може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли-деца, који укључује одговорност, поверење и моћ.

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 имати различите форме:

* + **физичко насиље:** ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна...
  + **емоционално/психолошко насиље:** омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања...
  + **социјално насиље:** одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолација, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу...
  + **сексуално насиље:** сексуално узнемиравање (ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви...); навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима; сексуална експлоатација деце/ученика...
  + **дигитално насиље** (коришћење дигиталне технологије – интернета и мобилних телефона - с циљем да се друга особа узнемири, повреди, понизи и да јој се нанесе штета): најчешће се врши путем социјалних мрежа и платформи за дељење видео садржаја; СМС порука и телефонских позива; имејлова; инстант порука; сликовних порука и видео материјала; причаоница или „соба за четовање“; блогова, форума; онлајн видео-игара.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима.

Занемаривање представља и пропуст родитеља да обезбеди услове за развој детета у оквиру расположивих средстава породице, што може нарушити развој детета.

Занемаривање обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа или установе, а то има за последицу нарушавање развоја детета/ученика.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Индустријализација, урбанизација, поремећај друштвених односа, ратна дешавања, слабљење кохезије између друштвених чинилаца, чиниоци у породици, слабљење васпитне функције у породици, опадање ауторитета, особености узрасне фазе у развоју личности детета, као и многи други чиниоци утичу на промене у понашању и остваривању неприхватљивих облика понашања у друштвеној заједници. Отуда је задатак школе и наставника као најпозитивнијег чиниоца у друштвеној заједници, чиниоца од непроцењивог значаја да развија широку активност на превенцији девијантних облика понашања младих.

Реализација програма се остварује кроз две врсте активности: применом мера превенције (стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика) и применом мера интервенције (у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама).

**Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Садржај рада** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** |
| 1. | Упознавање ученика и родитеља са Правилима понашања у установи и последицама кршења правила | одељењске старешине (ЧОС, родитељски састанак) | септембар |
| 2. | Упознавање ученика и родитеља са Поступањем у случају насилне ситуације, као и са облицима и нивоима насиља и понашањима која указују на диксриминацију | одељењске старешине на ЧОС-у и родитељском састанку | септембар |
| 3. | Свака ОЗ предлаже правила понашања у школи ради израде јединствених правила понашања у установи за ученике, родитеље и запослене | руководство ОЗ,  чланови ОЗ,  одељењски старешина | септембар |
| 4. | Израда Правила понашања у установи за ученике, родитеље и запослене | Одбор Заједнице ученика и Ученички парламент | септембар |
| 5. | Развијање и неговање спортског духа као превенција агресивног понашања и развијање толеранције организовањем школских спортских активности:  недеља спорта | наставници физичког васпитања, наставници разредне наставе, васпитачи | октобар,  мај |
| 6. | Активности Дечијег савеза поводом обележавања Дечије недеље | Одбор Дечијег савеза у сарадњи са васпитачима, наставницима разредне и предметне наставе и Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ликовна колонија) | октобар |
| 7. | Јесењи крос,  пролећни крос | наставници разредне наставе,  наставници физичког васпитања | октобар,  мај |
| 8. | Израда паноа поводом обележавања 16. новембра, Дана толеранције | Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | новембар |
| 9. | Израда паноа посвећеног болестима зависности | Подмладак Црвеног крста | новембар |
| 10. | Предавања за ученике VII и VIII разреда на теме везане за болести зависности и репродуктивно здравље | Предавачи Црвеног крста – Оштине Бачка Паланка | новембар/  децембар |
| 11. | „Дани отворених врата“: презентација ученичког стваралаштава и знања по секцијама | руководиоци Дечијег савеза у сарадњи са наставницима разредне и предметне наставе | новембар |
| 12. | Презентација ликовних и литерарних радова на тему Честитка за божићне и новогодишње празнике | Дечији савез, наставници ликовне културе, водитељ ликовне секције,  наставници језика, васпитачи | децембар |
| 13. | Полугодишње посело, маскенбал и журке, Новогодишњи базар | Дечији савез, наставници разредне наставе | децембар |
| 14. | Избор најлепшег Снешка Белића у школском дворишту | Дечији савез, васпитачи, наставници разредне наставе, наставници физичког васпитања | јануар |
| 15. | Такмичења у знањима и вештинама | Одбор Дечјег савеза са  наставницима предметне наставе | фебруар, март |
| 16. | Превентивна активност: писање литерарних радова ученика од V до VIII разреда на теме које се односе на конструктивно решавање непожељних ситуација у међуљудским односима | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  наставници матерњег језика | март-април |
| 17. | Развијање и неговање потенцијала ученика укључивањем у ваннаставне активности ради каналисања њихове енергије | учитељи, предметни наставници | током наставне године |
| 18. | Оспособљавање ученика за конструктивно решавање проблема | одељењске старешине | према Плану рада одељењског старешине |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 19. | Превентивни рад са ученицима реализацијом тема на ЧОС-у \*(теме су дате у прилогу Програма) | одељењске старешине | према Плану рада одељењског старешине |
| 20. | Превентивни рад са родитељима ученика реализацијом предавања на родитељским састанцима \*\* (теме су дате у прилогу Програма) | одељењске старешине,  педагог, психолог | према Плану рада одељењског старешине |
| 21. | Васпитини рад са ученицима-путницима (са будућим ученицима путницима – предвићено Планом транзиције), упозоравање на потенцијалне опасности за време чекања аутобуса и путовања | одељењске старешине | током школске године  јун – за будуће ученике путнике |
| 22. | Упознавање ученика са облицима дигиталног насиља на часовима рачунарства и информатике | наставници предмета рачунарства и информатике | током школске године |
| 23. | Појачани васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи, или неоправдано изостану са наставе 5 часова, или  својим понашањем угрожавају друге у остваривању својих права | одељењске старешине,  предметни наставници,  стручни сарадници,  директор школе | током школске године |
| 24. | Организовати едукацију чланова Наставничког већа кроз организацију најмање једног од акредитованих семинара из приоритетних области П4. и П5. публикованих у Каталогу програма сталног стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање,  Педагошки колегијум,  директор школе | током школске године |
| 25. | Набавка стручне литературе која омогућава проналажење најефикаснијих мера у решавању проблема и тешкоћа у раду са ученицима | библиотекар школе у сарадњи са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | током школске године |
| 26. | Праћење физичког, здравственог, емоционалног и социјалног стања деце/ученика ради идентификовања њихових потреба и благовременог и адекватног реаговања на исте | васпитачи,  учитељи,  одељењске старешине, наставници,  пед.-псих. служба, | током школске године |
| 27. | Сарадња школе са установама, службама и органима који учествују у заштити деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: здравствене станице у Силбашу, Парагама и Деспотову;  Дом здравља „Др Младен Стојановић“, Бачка Паланка;  Центар за социјални рад Општине Бачка Паланка;  Полицијска станица Бачка Паланка; Полицијско одељење Силбаш | директор школе,  пед.-псих. служба,  чланови Тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | током школске године |
| 28. | Брига школе о деци/ученицима тежег материјалног стања: организовање помоћи деци/ученицима обезбеђивањем уџбеника, одеће, обуће и ужине | Подмладак Црвеног крста  ПП служба у сарадњи са послужитељима школе | током школске године |
| 29. | Користити снимке видео надзора за праћење понашања ученика и радника школе | дежурни наставници, одељењске старешине, директор | током школске године |
| 30. | Дежурни ученици се строго придржавају Кодекса понашања дежурног ученика и Правила понашања у установи | дежурни ученици III, IV, VII, VIII разреда | током школске  године |
| 31. | Дежурни наставници се строго придржавају члана 49. Правила понашања у установи | дежурни наставници | током школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 32. | Укључити представнике Ученичког парламента (као најстарије ученике) у реализацију превентивних активности: борба за бољи школски резултат, против неоправданих изостанака, за квалитетнији систем вредности, за лепше понашање; осмишљавање културно-забавних и спортских активности у школи | Ученички парламент | током школске  године |
| 33. | Искористити сваки родитељски састанак и сваки индивидуални контакт са родитељима и указивати на значај њиховог бављења децом | одељењске старешине | током школске године |
| 34. | Помоћно особље приликом доласка на радно место проверава безбедност средине у којој бораве деца/ученици (праћење стања инсталације, намештаја, реквизита...) | помоћно особље | током школске године |
| 35. | Јединствена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља | сви запослени у школи | током школске године |
| 36. | Евидентирање случајева насиља у Књигу евиденције насилног понашања и праћење случајева насиља | васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници,  ПП служба, директор | током школске године |
| 37. | Подршка деци која трпе насиље | васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници,  ПП служба | током школске године |
| 38. | Рад са децом која врше насиље | васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници,  ПП служба | током школске године |
| 39. | Оснаживање деце/ученика која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање | васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници,  ПП служба | током школске године |
| 40. | Саветодавни рад са родитељима | васпитачи, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници,  ПП служба | током школске године |
| 41. | Праћење реализације планираних активности; евалуација програма прегледом документације о реализованим активностима;  израда извештаја о реализованим активностима | чланови Тима за заштиту од дискирминације, насиља, злостављања и занемаривања;  чланови Тима за самовредновање рада школе;  чланови Одбора Дечијег савеза;  чланови Ученичког парламента,  чланови Подмлатка Црвеног крста | током школске године; подношење извештаја  јун-август |

Прилог Програму заштите од насиља, злостављања и занемаривања, спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања:

**\* теме за реализацију на ЧОС-у:**

* Бонтон није бадминтон (I)
* Тужакање (I)
* „Лепа реч гвоздена врата отвара” (I)
* Шта нас вређа (I)
* Другарство је... (I)
* Шта ценим код друга (I)
* Лица и осећања – наша осећања (II)
* Д као другрство... – како да будемо добри другари (II)
* Семафор лепих речи (II)
* Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима (II)
* Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон (II)
* Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер (II)
* Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо (III)
* Хајде да се договоримо (III)
* Хајде да се дружимо – како да се дружимо (III)
* Толеранција према разликама (III)
* Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила (III)
* Бонтон у учионици (IV)
* Поштујемо правила – поштујемо правила у школи (IV)
* Учимо о пријатељству (IV)
* Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство (IV)
* Толеранција према разликама (IV)
* Да ли смо довољно порасли да можемо да користимо друштвене мреже (IV)
* Особине које су важне да би неко био у руководству ОЗ, избор руководства ОЗ (V-VIII)
* Правимо заједничку листу лепог понашања у школи, на улици, код куће (V-VIII)
* Негативне особине личности ометају успостављање здравих другарских односа (V-VIII)
* Час толеранције (обележавање 16. новембра, Дана толеранције) (V-VIII)
* Замените шетњом у природи цигарету (V)
* Саваладавање конфликата и разумевање за туђе нерасположење (V-VIII)
* Какав може да буде наш допринос сузбијању малолетничког криминала (V-VIII)
* Ситне лажи и крађе прерастају у пороке! (V-VII)
* Како се осећам у школи; шта ми се допада, а шта не? (V-VIII)
* Како се понашамо, како учимо? (Листа позитивних и негативних примера понашања у ОЗ и шта са њима?) (V-VIII)
* Човече, не љути се! – У праштању је величина људи! (V-VIII)
* Пажљиво са речима! (V-VIII)
* Ко си ти, а ко сам ја? (поштовање различитости) (V-VIII)
* Агресија и сарадња (V-VIII)
* Оплемењивање међуљудских односа – разговор о моралним вредностима (V-VIII)
* Искрено другарство и добронамерна критика уместо оговарања и трача (V-VIII)
* Поштујмо, помажимо, штитимо болесне, немоћне, угрожене! (V-VIII)
* Пажљиво са речима! (V-VIII)
* Ко си ти, а ко сам ја? (поштовање различитости) (V-VIII)
* Кад станем у туђе ципеле (VI-VIII)
* Имамо ли разумевање за туђе нерасположење и проблеме? (VII)
* Има ли насилног понашања у мојој школи? (VII)
* Дигитално насиље: Трагови које остављамо на интернету (VII)
* Какав може да буде наш допринос сузбијању малолетничког криминала? (V-VIII)
* Ситне лажи и крађе прерастају у пороке! (VI-VIII)
* Дрога као велики друштвени проблем и лично зло (VIII)

**\*\*теме за реализацију на родитељским састанцима**

* Стварање навика код детета - I разред
* Дете и новац - III разред
* Васпитни стилови родитеља - IV разред
* Деца су на прагу пубертета – IV разред
* Адаптација ученика на предметни систем наставе – V разред
* Сарађујемо ли довољно са наставницима у школи? – V разред
* Критичко мишљење у примању информација о себи и другима као превенција насиља и дискриминације - VI разред
* Бављење родитеља дететом - VII разред

## ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Такмичење је ваннаставна активност ученика која се организује у циљу представљања стеченог знања, умења и вештина из појединих наставних предмета и области образовно-васпитног рада. Такмичењем се вреднују и рангирају наставна постигнућа и стваралаштво ученика.

Смотра је организована активност ученика ради представљања ученичких радова, постигнућа и стваралаштва ученика.

Циљ такмичења је представљање постигнућа и резултата образовно-васпитног рада учесника такмичења – ученика, наставника и школе.

Циљ смотре је представљање ученичких радова, постигнућа, склоности, способности и стваралаштва ученика, наставника и школа.

Задаци такмичења су:

* провера нивоа усвојеног и стеченог знања ученика,
* рангирање степена и нивоа постигнућа ученика,
* афирмација наставних резултата сваког појединог наставног предмета,
* јавно представљање стечених знања, умења, вештина и стваралаштва ученика.

Задаци смотре:

* презентовање знања, вештина и умења ученика из одређеног наставног предмета, односно области,
* афирмација резултата наставних постигнућа ученика у оквиру појединих наставних предмета и наставних области,
* испољавање способности, умења и склоности ученика.

Школско такмичење организује стручно веће школе за област предмета за све ученике од IV до VIII разреда за све наставне предмете. Ученици III и IV разреда основне школе могу да учествују на такмичењима из највише два наставна предмета.

Смотре се могу организовати и за ученике млађих школских узраста.

Чланови Наставничког већа успоставили су договор да се ученици укључе у такмичења и смотре из свих наставних области и да се обухвате сви даровити ученици.

Програмом самовредновања рада школе се захтева да ученици који су до сада постизали резултате на општинским такмичењима, постижу још и резултате макар на окружним такмичењима. Остали ученици, учесници такмичења такође ће се мотивисати за постигнуће на што вишем нивоу.

Школа у име подстицања развоја способности, представљања умења, вештина, постигнућа ученика, организује презентацију ученичког стваралаштва ученика од I до VIII разреда у октобру, новембру, јануару, фебруару и мају месецу, а класична школска такмичења из појединих наставних предмета у децембру, фебруару за ученике предметне наставе, а у марту за ученике III и IV разреда.

Презентација ученичког стваралаштва и знања по секцијама одвиће се кроз Дане отворених врата. Планирано је пет дана – сваки дан биће посвећен различитим активностима:

1. дан: језици (рецитовање, глума, презентација литерарних радова)
2. дан: природне науке (физика, хемија, биологија)
3. дан: друштвене науке и математика
4. дан: ликовна и музичка култура, физичко васпитање и техничко образовање
5. дан: радионица занимања (нпр. посластичар, кувар...)

Презентацију ученичког стваралаштва осетићемо и кроз јавне наступе поводом обележавања значајних датума у школи.

Планира се учешће ученика на општинским такмичењима из свих наставних предмета, а циљ и жеља нам је да учествујемо и на такмичењима виших нивоа, све до републичког.

## ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Планом самовредновања рада школе за ову школску годину предвиђено је сагледавање нивоа остварености

**РУКОВОЂЕЊA, ОРГАНИЗАЦИЈE И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА** у нашој школи**:**

* **РУКОВОЂЕЊЕ,** кроз:
* Професионалне компетенције
* Способност руковођења
* **ОРГАНИЗАЦИЈА РА**Д**А ШК**О**ЛЕ,** кроз:
* Поделу обавеза и задужења
* Организовање и координисање рада у школи
* **ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН,** кроз:
* Структуру и садржај Школског развојног плана
* Реализацију Школског развојног плана
* Ефекте реализације

За сагледавање стања у школи користиће се:

* Школски развојни план;
* Школски програм;
* Годишњи програм рада школе:
* извештаји о реализацији Школског развојног плана;
* план праћења реализације Годишњег програма рада школе;
* евиденција праћења реализације Годишњег програма рада школе и Школског програма;
* план стручног усавршавања руководећег кадра и извештаји о реализацији;
* евиденција реализованих активности руководећег кадра;
* подела часова, радне листе запослених;
* извештаји (нпр. о пословању, о извођењу екскурзија и наставе у природи…)
* годишњи извештај о раду школе;
* извештаји о спроведеном самовредновању;
* акциони планови;
* записници, белешке
* упитници, анкете

Тим за самовредновање ће почев од септембра месеца, па током целе школске године радити на самовредновању рада школе кроз следеће активности:

* Упознавање чланова Наставничког већа са изабраном облашћу и показатељима самовредновања
* Упознавање директора школе са динамиком и начином рада Тима за самовредновање рада школе
* Подела задатака, односно показатеља, које ће прикупљати чланови Тима за самовредновање рада школе
* Осмишљавање начина прикупљања података потребних за вредновање
* Обрада прикупљених података
* Сачињавање Извештаја о самовредновању изабране области
* Презентовање Извештаја о самовредновању рада школе члановима наставничког већа, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и осталим заинтересованим ..

На основу сагледаних полазатеља, систематизоваће се подаци и приказати стање у школи по појединачним ставкама самовредновања, кроз нивое остварености истих, у циљу сагледавања критичних подобласти, које би имале приоритет за унапређење у наредном периоду.

## ПЛАН АКТИВНОСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Сви развојни циљеви и задаци из Школског развојног плана за период 2018 – 2023. и анекса ШРП који нису реализовани у претходном периоду се преносе у нови план.

#### Развојна област: Школски програм и годишњи план рада

#### Развојни циљ: Усклађивање школског програма са новим правилницима и унапређење Годишњег плана рада школе

Задатак бр. 1: Унапређење и усклађивање Школског програма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Извршиоци | Време |
| 1.1 | Обука наставника за примену нових школских програма за први и други циклус | ШУ Нови Сад | Годишње обуке за примену програма |
| 1.2 | Усклађивање планова и припрема рада наставника са правилницима   * тематско планирање * пројектна настава * настава усмерена на исходе * интегрисана настава | Наставници предметне и разредне наставе | Месечни планови током школске године  Годишњи оперативни према правилнику |
| 1.3 | Усклађивање планова рада наставника на нивоу стручних већа | Наставници предметне и разредне наставе | август |
| 1.4 | Усклађивање индивидуалних планова рада одељенских старешина | Одељенске старешине | август |
| 1.5 | Усклађивање планова рада секција и организације ваннаставих активности у складу са реалним могућностима | Наставници предметне и разредне наставе | август |

План евалуације:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индикатори | Инструменти | Задужена особа | Време (рок) евалуације |
| 1. | Урађен Годишњи план рада школе и анекс Школског програма | Констатација,  евиденција | Директор школе  Стручни активи | До1. септембра |
| 2. | Документација на гугл диску | Констатација,  евиденција | Директор школе  Педагог школе | Током године |
| 3. | Приредбе, презенатције рада секција, изложбе, панои, сређен радни простор... | Констатације, Летопис школе,  Сајт школе  ФБ страница школе | Директор школе  Наставници, ПП служба и Јарушка Феркова | Током године |

#### Развојна област: Настава и учење

#### Развојни циљ: Наставни планови обезбеђују повезаност наставних садржаја у оквиру хоризонталне и вертикалне корелације

Задатак бр. 1: Унапређење планирања и припрема за наставни процес

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Извршиоци | Време |
| 1.1 | Рад на унутарпредметној корелацији у годишњем планирању | наставници | август |
| 1.2 | Рад на међупредметној корелацији у годишњем планирању | наставници | август |
| 1.3 | Унапређење месечног планирања усмереног на исходе и међупредметну корелацију | наставници | током године |
| 1.4 | Унапређење дневног планирања усмереног на исходе и међупредметну корелацију | наставници | током године |

План евалуације:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индикатори | Инструменти | Задужена особа | Време (рок) евалуације |
| 1. | Урађени планови рада наставника (годишњи, месечни и дневна прирема) | евиденција (педагошка документација наставника, Гугл диск) | Директор школе  ПП служба | током године |

Развојни циљ: Двориште школе

 Задатак бр. 1: Ограђивање дворишта школе у Силбашу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Извршиоци | Време |
| 1.1 | Упутити захтев за израду ограде око зграде забавишта и школске зграде у Силбашу | Директор школе | већ урађено |
| 1.2 | Договор носилаца власничких права | Директор школе,  Школски одбор,  Савет родитеља | у току школске 2018/19. године |
| 1.3 | Избор идејног решења | Наставничко веће | у току I полугодишта школске 2018/19. године |
| 1.4 | Упутити захтев за одобрење финансијских средстава Одељењу за друштвене делатности СО Бачка Паланка | Директор школе | у току II полугодишта школске 2018/19. године |
| 1.5 | Прикупљање понуда и одабир извођача радова | Комисија за јавне набавке | по одобрењу финансијских средстава |
| 1.6 | Извођење радова | Извођач радова | крај школске 2018/19. године |

План евалуације:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индикатори | Инструменти | Задужене особе | Време (рок) евалуације |
| 1. | Ограђено двориште школе у Силбашу | Констатација,  евиденција | секретар школе | крај школске 2018/19. године |
| 2. | Број случајева наношења материјалне штете објектима школе у време неодржавања наставе | Евиденција | директор школе | стално праћење |
| 3. | Нема неовлашћених улазака у простор школе | Евиденција | директор школе | стално праћење |

Развојни циљ: Побољшање квалитета наставе физичког васпитања и спортских активности набавком столова за стони тенис

 Задатак бр. 1: Набавка столова за стони тенис у школи у Силбашу, Парагама и Деспотову

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Извршиоци | Време |
| 1.1 | Набавити каталоге у којима се нуде столови за стони тенис, пронаћи најповољније понуде | Директор школе,  наставници физичког васпитања | октобар – новембар 2018. |
| 1.2 | Упутити захтев за набавку столова за стони тенис Покрајинском секретаријату за спорт и омладину | Директор школе | крај I полугодишта школске 2018/19. године |
| 1.3 | Прикупљање понуда и набавка столова | Комисија за јавне набавке | крај школске 2018/19. године |
| 1.4 | Формирање секције за стони тенис | Наставници физичког васпитања | почетак школске 2019/20. године |

План евалуације:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индикатори | Инструменти | Задужене особе | Време (рок) евалуације |
| 1. | Набављени столови за стони тенис | Констатација,  евиденција | Наставници физичког васпитања | почетак школске 2018/19. године |
| 2. | Број ученика укључених у секцију за стони тенис | Евиденција | Наставници физичког васпитања | крај школске 2019/20. године |

Развојна област: Брига о ученицима

(Област 5 према Правилнику о стандардима квалитета рада установе: ЕТОС

Стандард 5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи.)

Развојни циљ: Побољшати дежурство наставника и ученика у школи

Задатак бр. 1:Информисање наставника о дежурству

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Извршиоци | Време |
| 1.1 | Наставници предметне наставе дежурају према приложеном распореду истакнутом на огласној табли на спрату, у приземљу нове зграде и у ходнику старе зграде у школи у Силбашу  Наставници предметне наставе дежурају према приложеном распореду истакнутом на огласној табли на спрату, делу ходника од зборнице до службеног улаза и делу ходника од службеног улаза до улаза у забавиште у школи у Деспотову  Наставници који раде у оба места дежурају у месту у којем имају већи фонд часова, по потреби помажу дежурном у оба места | Дежурни наставници | током наставне године |
| 1.2 | Одељењске старешине VII и VIII разреда одређују који ученици из њиховог одељења, осим ученика са смањеном оценом из владања, неће бити дежурни | Одељењске старешине | током наставне године |

План евалуације:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индикатори | Инструменти | Задужене особе | Време (рок) евалуације |
| 1. | У Књизи дежурства у школи дежурни наставници поред својих имена уписују део школе који покривају својим дежурством | Евиденција | директор школе | током наставне године |

Задатак бр. 2: Побољшање квалитета дежурства ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Извршиоци | Време |
| 2.1 | На улазу у школу истаћи обавештење за посетиоце о обавези јављања дежурном ученику | Секретар школе | од 15.09.2017. |
| 2.2 | Дежурни ученик на почетку дежурства задужује Свеску дежурног ученика коју предаје дежурном наставнику на крају дежурства | Дежурни наставник | током наставне године |
| 2.3 | Свеска дежурног ученика је део евиденције дежурства уз Књигу дежурства коју воде дежурни наставници | Дежурни наставник | током наставне године |
| 2.4 | Дежурни ученик је у обавези да носи идентификациону картицу | Секретар школе | од 15.09.2018. |

План евалуације:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индикатори | Инструменти | Задужене особе | Време (рок) евалуације |
| 1. | На улазу у зграду школе је истакнуто обавештење за посетиоце о обавези јављања дежурном ученику | Констатација,  евиденција | секретар школе | септембар 2018. |
| 2. | Не дежурају они ученици VII и VIII разреда који имају смањену оцену из владања и они ученици VII и VIII разреда које одељењски старешина из оправданих разлог ослободи обавезе дежурања | Eвиденција | психолог школе | током наставне године |

Развојни циљ: Подизање свести ученика према очувању материјалних ресурса школе и међуљудским односима

Задатак бр. 1: Организовање спортских и  културних манифестација током годне

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Извршиоци | Време |
| 1.1 | Турнир у одбојци | актив наставника физичког васпитања | децембар-фебруар |
| 1.2 | Турнир у баскету | актив наставника физичког васпитања | децембар-фебруар |
| 1.3 | Ликовна колонија | наставници ликовне културе, учитељи, васпитачи, Организациони одбор колоније „Један дан на салашу“ | октобар, мај |
| 1.4 | Школско такмичење у шаху | актив наставника физичког васпитања, наставник Милован Пејак | јануар-март |
| 1.5 | Школска такмичења из наставних предмета | стручни активи наставника разредне и предметне наставе | фебруар |
| 1.6 | Школско такмичење у спортском риболову | наставник Милован Пејак, Риболовачко друштво „Златни караш“ | јун |
| 1.7 | Добровољни друштвено корисни рад | директор школе и задужени наставници | према ГПРШ |
| 1.8 | Дружење кроз плес (игранке) ученика из Силбаша, Парага и Деспотова | Ученички парламент, одељењске старешине VII и VIII разреда | октобар, мај |

План евалуације:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индикатори | Инструменти | Задужене особе | Време (рок) евалуације |
| 1.1  1.2  1.4  1.6 | Број ученика укључених у спортске активности | извештај о реализацији спортских активности | директор школе, ПП служба,  наставници | децембар-јун |
| 1.3 | Број учесника и број урађених слика | извештај о реализацији ликовних колонија, каталог слика | директор школе,  наставници,  васпитачи | октобар-мај |
| 1.5 | Број ученика | извештај са такмичења | задужени наставници,  ПП служба | фебруар-јун |
| 1.7 | Број посађених садница, очишћене и уређене површине, количина сакупљених секундарних сировина | извештај после реализованих активности | директор школе, наставници биологије, одељењске старешине,  васпитачи | према ГПРШ |
| 1.8 | Број учесника | извештај о реализованим активностима | директор школе, Душанка Јањић, одељењске старешине VII и VIII разреда | октобар, мај |

Развојна област: Заштита деце-ученика од насиља

(Област 5 према Правилнику о стандардима квалитета рада установе: ЕТОС

Стандард 5.3. Школа је безбедна средина за све.)

Развојни циљ: Повећање компетенција, знања и вештина васпитача, наставника и стручних сарадника о заштити деце-ученика од насиља стручним усавршавањем

 Задатак бр. 1: Похађање акредитованог стручног семинара из области заштите деце-ученика од насиља

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Активности | Извршиоци | Време |
| 1.1 | Формирање радне групе за припрему семинара | Директор школе,  председници стручних актива | у току I полугодишта 2018/19. |
| 1.2 | Контакт са едукаторима | Директор школе | до августа 2019. |
| 1.3 | Обезбеђивање финансирања семинара | Директор школе | до августа 2019. |
| 1.4 | Послови око организовања и спровођења семинара | Директор школе,  радна група за припрему семинара | до августа 2019. |
| 1.5 | Реализација | сви чланови Наставничког већа | до августа 2019. |

План евалуације:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индикатори | Инструменти | Задужене особе | Време (рок) евалуације |
| 1. | Већина васпитача, наставника и стручних сарадника је похађала стручни семинар из области заштите деце-ученика од насиља | Констатација,  евиденција | педагог школе | после одржаног семинара |
| 2. | 2/3 чланова Наставничког већа који су похађали стручни семинар из области заштите деце-ученика од насиља је задовољно стеченим знањем | Анкета | педагог школе | после одржаног семинара |

## ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ У КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА УКЉУЧЕНА

**Програм „Основи безбедности деце“**

Циљ програма „Основи безбедности деце“ је стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика основне школе. Овај програм је резултат сарадње два министарства, односно Протокола о сарадњи између Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете, науке и технолошког развоја потписаног 26.6.2017. године.

Овај програм реализоваће се и током школске 2018/19. године за ученике првог, четвртог и шестог разреда. Термин одржавања планираће се у договору са предавачем, одељењским старешином и директором школе. Садржаје предвиђене овим програмом реализоваће предавачи који поседују знања и вештине које се изучавају и који су запослени у Министраству унутрашњих послова.

У оквриу овог пројекта обрађиваће се следеће теме:

* Безбедност деце у саобраћају
* Полиција у служби грађана
* Насиље као негативна појава
* Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
* Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
* Превенција и заштита деце од трговине људима
* Заштита од пожара
* Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода

**Пројекат  „Покренимо нашу децу“**

Овим пројектом се уводи додатна свакодневна физичка активност у тајању од 15 минута за ученике од I до IV разреда у свим основним школама у Републици Србији.

НОСИОЦИ ПРОЈЕКТА

Покровитељ: Министарство просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР)

Донатор: Бренд “Aqua Viva” компаније Књаз Милош

Координатор и реализатор пројекта: Српски савез професора физичког васпитања и спорта (ССПФВС).

ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА

Промоција здравља и физичке активности у циљу смањења деформитета код деце од I - IV разреда основне школе.

Развијање компетенција наставника разредне наставе да применом програма утичу на правилан психофизички развој деце.

Унапређивање дидактичко-методичке комптенције наставника разредне наставе за програмирање и планирање програма вежби превенције код ученика од I - IV разреда основне школе.

Према неким истраживањима 70% деце у Србији је недовољно физички активно (Стручни рад “Физичка неактивност и гојазност деце основношколског узраста”).

На основу Извештаја систематских прегледа у Републици Србији за 2015. годину, Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут” свако пето дете у Србији има лоше држање тела.

Свако четврто у Србији је гојазно (Праћење физичких способности ученика основне школе у настави физичког васпитања, Ивана Милановић, Снежана Радисављевић Јанић, Факултет спорта и физичког васпитања дете је гојазно.).

Програм ће се спроводити према  плану наставника разредне наставе, у току 1. часа, пре почетка наставе и на великом одмору.

За спровођење програма и извештавање задужен је Јарослав Мучаји, професор разредне наставе.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годишњи план рада “Покренимо нашу децу“ | | | | | | |
| Модели | | М1 | М2 | М3 | М+ | Укупно вежбања |
| Разред | Месец |
|  | септембар | 12 | 5 | 5 |  | 22 |
| октобар | 11 | 5 | 5 |  | 21 |
| новембар | 10 | 5 | 4 | 2 | 21 |
| децембар | 8 | 5 | 3 | 1 | 17 |
| јануар | 3 | 4 | 3 | 1 | 11 |
| фебруар | 6 | 8 | 2 | 2 | 18 |
| март | 9 | 7 | 5 | 2 | 23 |
| април | 4 | 2 | 8 | 3 | 17 |
| мај | 5 | 5 | 9 | 2 | 21 |
| јун | 4 | 1 | 3 | 1 | 9 |
|  |  | Укупно вежбања годишње | | | | 180 |
| Учитељ | |  | | | | |

Легенда:

М1, М2, М3, М+ су модели из приручника или модел Плус

**Међушколски пројекат „Вебциклопедија“**



|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта | ***Вебциклопедија*** |
| Врста/ карактер | Међушколски пројекат Заједнице која учи „Сазнање“ |
| Тема | Креирање и одржавање онлајн каталог веб-алата примењивих у образовању |
| Садржаји | * Уједначено редовно приказивање веб-алата примењивих у образовању, по категоријама и врстама и постављање на веб-сајт * Израда детаљних упутстава и примера за приказане веб-алате * Повремени прегледи ранијих приказа, праћење промена (нестанак, промене сервиса, адреса и др) и кориговање приказа спрам промена – сваки уредник у својим категоријама * Међусобно лекторски прегледи приказа * Израда месечних билтена о приказаним алатима и рекламирање по друштвеним мрежама * Спорадично организовање летњих и зимских школа, конференција и др. облика стручног усавршавања просветних радника чија је тема интегрисање ИКТ у наставу * Повремено публиковање зборника, приручника и других публикација у електронском издању * Договори уредника, евидентирање послова и вођење пројектне документације |
| Трајање | Целе школске године |
| Кратак опис | Онлајн каталог веб-алата је дугогодишњи волонтерски подухват чланова стручног удружења ЗУС. У каталогу уредници приказују веб-алате примењиве у образовању: кратко их описују, износе могуће намене у образовању, приказују конкретне примере; сваку одредницу прати и одговарајуће детаљније упутство као прилог: сликовно, текстуално или видео-упутство које израђују уредници. Прикази се раде по одређеним техничким и садржајним стандардима ради уједначености. Веб-алати су разврстани у категорије, а унутар категорија по врстама. |
| Циљеви | * изградња заједничког знања - својеврсне онлајн енциклопедије веб-алата, јавно доступне свима; * редовно обавештавање стручне јавности о новим приказима; * праћење нових технологија и избори функционалних алата за приказ; * креирање базе упутстава о коришћењу веб-алата и примера намене у настави и образовању; * повремено писање стручних чланака из области теледидактике; * одређивање категорија и врсти веб-алата и правилно разврставање појединачних алата у одговарајуће врсте и подврсте; * дефинисање стандарда за опис веб-алата; * популарисање веб-алата међу просветним радницима на српском језичком подручју; * подстицање коришћења веб-алата и интеграције ИКТ у настави; * развој дигиталних компетенција наставника и образовних радника, а посредно и ученика; |
|  |  |
| Фазе у раду | Рад се одвија у месечним циклусима. Сваког месеца, осим у јулу, уредници раде следеће послове:   * Бирају алат/ за приказ из категорија за које су задужени и испитују га; * Покрећу нове странице у врсти којој алат припада поштујућу уједначене техничке стандарде за странице приказа: шаблон странице, виџети у бочној траци, наслов, логотип и УРЛ, 4 поднаслова за опис, отварање слика и линкова у новом прозору, постављање свих ресурса и прилога на диск и уметање са диска. * Описују алат по договореним захтевима за унос садржаја. * Креирају упутство: сликовно (колаж) за једноставне алате, текстуално или видео-упутство за комплексне алате и постављају на диск или Јутјуб, а уграђују или линкују на сајту. * Постављају рад на лекторисање и сами лекторишу рад другог уредника. * Воде евиденцију о урађеном: време приказа, категорија, врста и име алата, име уредника, лектор и време лекторисања, време кориговања лекторисаног, број сати проведен на изради у зависности од упутства и комплексности алата. * На крају сваког месеца дају преглед приказаних алата у том месецу у месечном билтену на сајту и постављају линк до билтена на друштвеним мрежама. Овај посао уредници раде на смену, контролишућуи ситнице у усаглашеност приказа, евиденцију итд. |
| Ризици и мере превазилажења | Презапосленост и недостатак времена уредника доводи до кашњења или рада у последњи моменат када се праве грешке више него иначе. То кочи динамику и осталима. Зато уредници нису обавезни да сваког месеца приказују алат, нити морају да се сведу само на 1 алат месечно. Имају могућност да прикажу више ситних алата једног месеца, да прескоче одређене месеце. У крајњој линији могу да буду повремени уредници, а не редовни. |
| Циљне групе | * Наставници и сви запослени у образовању * Ученици * Шира јавност српског говорног подручја |
| Време реализације | август 2018. – јун 2019. |
| Резултати и исходи | * Приказано на посебним страницама бар 50 нових веб-алата * Израђена упутства за сваки приказан алат (сликовна, текстуална или видео-упутства) * Сви приказу су технички усаглашени, садржајно коректни и језички исправно написани – лекторисани * Објављено и рекламирано 11 месечних билтена * Одржана два стручна скупа: Вебциклопедија 5, Вебциклопедија 6 * Публикована 2 зборника радова |
| Добробити | **Стручној јавности**  Јавно доступан, технички и језички уједначени са стандардним елементима приказа каталог веб-алата јединствен је у Србији и служи свима који желе да унапреде дигиталне компетенције, осавремен наставу и професионално се развијају у смеру примене ИТ. Категоризација и врсте алата рађене су и именоване тако да се из назива може лако пронаћи алат за потребе које су се указале чак иако не познају концепцију и логику по којој је категоризација извршена. |
| **Уредницима**  Потврда ЗУС о учешћу у пројекту на крају школске године са наведеним бројем радних сати који настају сабирањем ангажмана током школске године на следећи начин:   * Приказ једноставне веб-услуге без упутства или једне информативне слике екрана – 1 сат * Приказ једноставног алата са сликовним колажним упутством – 3 с ата * Приказ комплекснијег алата са текстуалним или видео-упутством – 6 сати * Лекторисање и договори – 1 сат * Уреднички рад на месечном билтену – 5 сати * Праћење и мониторинг – 5 сати месечно   О учешћу у организованим стручним скуповима у улози предавача ЗУС издаје посебну потврда уредницима и учесницима  О ауторству стручних чланака у публикацији не добијају потврду, позивају се на референцу преко узајамног каталога библиотека јер све публикације ЗУС пријављује у НБС. |
| Одрживост | Вебциклопедија је са застојем од једне године приликом пребацивања на ново веб-место опстала 4 године. За то време променила је преко 10 уредника. |
| Координатор | Славица Јурић, ОШ „Свети Сава“ Бачка Паланка |
| Учесници | **Марија Милосављев, ОШ „Браћа Новаков“, Силбаш** |

**Међушколски пројекат „За чистоту језика“**

**Основни циљ**: Неговање чистоте језика у говорном, писаном и електронском виду

**Специфични циљеви пројекта**

* постављање изложбе карикатура Бојана Јокановића "Сизиф у борби за чистоту језика и правопис" и упознавање са културним контекстом у којем су карикатуре настале (Сизиф и његов посао, стање српског језика у актуелном тренутку, ијекавски и екавски изговор српског језика);
* упознавање са обележјима карикатуре као сликарске врсте и упоредимо са цртежима и илустрацијама које сами стварамо;
* откривање правописних правила правило на карикатурама, односно грешака које су на њима  илустроване и против које се Сизиф бори;
* уочавање грешака и изговору и писању које сами правимо или их препознајемо у свом окружењу, стварном и виртуелном, и издвајање најчешћих и највећих;
* покретање мини-истраживања "Лов на грешке" у јавним натписима, на медијима, на друштвеним мрежама, у стручној терминологији по уџбеницима. лекарским налазима и слично, разврставање грешака и илустровање правила по систему *попис - опис - пропис*;
* осмишљавање и креирање визуелних решења правописних подсетника, тј. истицања грешака и исправног начина писања и говорења примера којих нема на изложби карикатура Б. Јокановића, а ми смо их сами уочили у школи, и у окружењу, на медијима...
* формирање сопствене изложбе ученичких радова и јединствене базе  ученичких радова свих типова: илустрације, карикатуре, стрипови, плакати, фото-монтаже са коректорским интервенцијама.. који ће садржати грешке и исправке, поуке о језику, језичке ситуације.

**Фазе пројекта**:

1. Постављање путујуће изложбе карикатура Бојана Јокановића "Сизиф у борби за чистоту језика и правопис" - трајање 2-3 седмице. Поставка ће се налазити у холу школе.
2. Спровођење сопствених активности и визуелно представљање резултата - трајање недеља дана до месец дана у зависности од активности.

Планиране активности у другој фази рализације пројекта:

* одељењски плакати са истакнутим правописним правилима или најчешћим грешкама
* проучавање стручне терминологије на часовима српског језика
* на часовима страних језика ученици ће тражити неоправдане туђице и проналазити одговарајуће домаће замене

**„За чистије и зеленије школе у Војводини“**

Школа је и ове школске године укључена у реализацију програма који је покренуо Покрајински секретаријат за образовање и Покрајински секретаријат за заштиту животне средине и одрживи развој под називом „За чистије и зеленије школе у Војводини“. Школа је формирала тим за реализацију овог програма који је сачинио план активности за период 1.11.2018. – 20.5.2019. Чланови тима су: Лидија Дамјановић, Дијана Алексић, Тања Митровић, Снежана Нинков, Љиљана Улала, Данијела Оливер и Снежана Беличко.

Оперативни план:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада - Активности** | **Време реализације** | **Место реализације** | **Носиоци реализације** |
| Снимање почетног стања | Септембар | Сибаш,  Деспотово.  Параге | Чланови тима |
| Уређење школског простора:  Озељењавање учионица | Јесен,  пролеће | Сибаш,  Деспотово  Параге | Лидија Дамјановић, Дијана Алексић, Тања Митровић, Снежана Нинков – Сибаш,  Данијела Оливер, Снежана Беличко – Деспотово,  Љиљана Улала – Параге,  Биолошка секција |
| Озељењавање школског дворишта | Јесен,  пролеће | Сибаш,  Деспотово  Параге | Лидија Дамјановић, Дијана Алексић, Тања Митровић, Снежана Нинков – Сибаш,  Данијела Оливер, Снежана Беличко – Деспотово,  Љиљана Улала – Параге,  Биолошка секција |
| Израда зидних еколошких новина | Месечно | Сибаш,  Деспотово  Параге | Еколошка дружина,  Наставници биологије |
| Постављање контејнера за одлагање амбалаже за рециклирање (већ су постављени контејнери за одлагање пластичне амбалаже). | Октобар,  Новембар | Сибаш,  Деспотово  Параге | Школа,  Комунално предузеће,  Локална самоуправа |
| Чишћење и уређење јавних места, улица у Силбашу, Деспотову и Парагама, простора око месне канцеларије и трга, садња садница. | Јесен,  пролеће | Сибаш,  Деспотово  Параге | Чланови тима,  Еколошка дружина,  биолошка секција,  остали ученици и наставници |
| Укључење предшколских група, комуналног предузећа, локалне самоуправе и становништва у реализацију програма. | Целе године | Сибаш,  Деспотово  Параге | Директор школе,  ПП служба |
| Медијска пропраћеност планираних-реализованих акција (радио и телевизија БАП из Бачке Паланке). | Целе године | Сибаш,  Деспотово  Параге | Директор школе |
| Едукација ученика, просветних радника, родитеља и осталог становништва у Силбашу, Деспотову и Парагама | Целе године | Сибаш,  Деспотово  Параге | Наставници биологије,  Еколошка дружина,  биолошка секција |
| Реализовање радионица „Здрава храна“ и тема о еколошким проблемима  кроз часове одељењског старешине и креативних радионица. | По договору | Сибаш,  Деспотово  Параге | Одељењске старешине,  Наставници биологије,  Еколошка дружина,  биолошка секција |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организовање еко патрола, увођење и вођење еколошке свеске. | Октобар | Сибаш,  Деспотово  Параге | Наставник биологије  Велизар Лековић |
| Уређење еко кутка, уређивање зидних еко новина, објављивање на сајту школе. | Целе године |  | Наставници биологије,  Еколошка дружина, биолошка секција, ПП служба, наставник информатике |
| Праћење реализације и остваривање планираних активности прављењем базе података (фотографије, записи о акцијама, скенирање документације о постигнутим резултатима ). | Целе године | Сибаш,  Деспотово  Параге | Директор школе  ПП служба,  Наставник информатике |

**«Један дан на салашу» 2019., ликовна колонија**

Организатор Ликовне колоније «Један дан на салашу» 2019. је ОШ "Браћа Новаков" Силбаш. Колонија ће се одржати у простору аутентичног салаша, а учесници ће бити уметници из Војводине и Београда. Након завршетка колоније, слике ће бити галеријски урамљене, штампаће се каталог и биће изложене у Ликовној галерији града Бачке Паланке.

Изложба ће бити продајна, а средства од продаје намењена су побољшању наставног процеса (кроз набавку наставних средстава, помоћ ученицима слабијег материјалног стања).

ДОБРОБИТ ПРОЈЕКТА

ОПШТИ ЦИЉЕВИ

Ликовна колонија «Један дан на салашу» 2018. у времену свог непосредног радног дела постаје центар Ликовног стваралаштва у општини а и шире. Присуство бројних уметника оплемењује средину, а код ученика школе доприноси развијању естетике, откривању нових талената и оживљавању културе у сеоској средини. Школа – отворених врата .

ДИРЕКТНИ ЦИЉЕВИ

* Огроман зидни простор којим школа располаже украшава се радовима познатих уметника
* Остварује се едукативна улога школе у локалној средини
* Средства од продатих слика се наменски усмеравају за наставу и помоћ социјално угрооженој деци.

РЕЗУЛТАТИ:

Ликовна колонија ће оправдати свој циљ. Један део слика доделиће се спонзорима, а део слика је у слободној продаји и налази се у просторијама школе у Силбашу, Деспотову и Парагама.

Средства добијена продајом усмеравају се наменски.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ:

* Новембар 2018. – мај 2019. – рад организационог одбора:
  + Израда пројекта
  + Прикупљање финансијских средстава за колонију
  + Набавка материјала за рад уметника – боје, платна, смештај
  + Писање позива за колонију и координирање рада (позвати 15-20 уметника)
  + Подела послова у оквиру тима

Стручни тим:

* + - Ђока Милић, директор школе
    - Здравко Пандуров,председник Школског одбора
    - Петар Звонко Јелић, академски сликар
    - Милош Спасојевић, наставник
    - Милован Пејак, наставник

ПРЕТПОСТАВКЕ И РИЗИЦИ:

Суштина организације је прикупити довољно средстава за организацију колоније.

У случају да се не прикупи довољно средстава:

* смањити трајање колоније (временски)
* позвати мањи број уметника
* одржати колонију на локалном нивоу
* одржати је у просторијама школе

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА:

Ликовна колонија «Један дан на салашу» 2019. одржава се у мају или септембру 2019. године (викенд).

До априла 2019. сачинити списак уметника на основу пријава по позиву.

До априла 2019. обезбедити материјал за рад (платна, боје, штафелај, крпе, кичице, мајице са амблемом колоније)

До априла 2019. одрадити медијску промоцију кроз средства информисања (ТВ, радио новине)

До септембра 2019. слике урамити и изложити у простору школе.

До септембра 2019. урадити каталог слика и вршити промоцију каталога.

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ликовне колоније «Један дан на салашу» 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| Смештај уметника | 10.000 |
| Набавка материјала за рад | 40.000 |
| Путни трошкови | 20.000 |
| Штампање мајица | 10.000 |
| Канцеларијски материјал | 3.000 |
| Опремање слика | 50.000 |
| Храна и освежење | 30.000 |
| Рад помоћног особља | 10.000 |
| Трошкови програма | 10.000 |
|  |  |
| УКУПНО: | 183.000,00 |

ПЛАН ШИРЕЊА ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОЈЕКТУ

* наступи у локалним новинама
* наступ у јутарњем/вечерњем програму ТВ Нови Сад
* дописи уметницима у Ликовној култури са позивом
* позитиван ефекат

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОЈЕКТАОДСТРАНЕ ДОНАТОРА

* на основу прилога долументације
* сталним увидом у финансијско пословање Колоније
* кроз медије и информативна средства
* у време одржавања колоније преко овлашћених посматрача
* извештаја о реализацији Ликовне колоније у 4. кварталу 2019. године

ОДРЖИВОСТ ПРОЈЕКТА

* + на основу изведеног стања пројекат је изводљив уз помоћ донатора и спонзора
  + покрајински секретаријат за образовање и културу
  + СО Бачка Паланка
  + Културни центар Бачка Паланка
  + Појединаца – пословних људи
  + Средствима са предходних колоније

## ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време |
| 1. Пријављивање деце стасале за упис која не похађају ППП при школи | родитељи, старатељи | март |
| 2. Обављање лекарског прегледа деце која се уписују у школу | здравствене станице у сарадњи са ДЗ „Др Младен Стојановић“, Бачка Паланка | март - април |
| 3. Достављање попуњеног обрасца „Запажања васпитача о детету“, након праћења кроз ППП, педагошко-психолошкој служби школе | педагошко-психолошка служба школе, васпитачи. | март - април |
| 4. Упис и испитивање деце уписане у школу | секретар,  ПП служба школе | април –  јун |
| 5. Подношење писменог захтева интерресорној комисији за утврђивање потребе за додатном подршком | педагошко-психолошка служба школе,  директор школе, чланови Тима за инклузивно образовање школе | јун –  август |
| 6. Упис деце од 6 до 6,5 година у први разред – провера спремности за полазак у школу | психолог, педагог  комисија школе за поновно утврђивање спремности за полазак у школу (уколико родитељ поднесе такав захтев) | април – јун |
| 7. Упис деце старије од 7,5 година која због болести и других разлога нису уписана у школу | стручна служба школе,  Педагошки колегијум | април – август |
| 8. Упис деце у први разред чија је пријава за упис поднета у јулу и августу | стручна служба школе,  родитељ-старатељ | август - септембар |

## ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ред.**  **бр.** | **активност** | **задужења** | **време** | **број часова** |
| 1. | Обавезна припрема пред завршни испит | Предметни наставници (српски језик, словачки језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија) | фебруар-јун | 10/30 часова  /2х5/ по распореду |
| 2. | Часови допунске наставе, додатног рада, слободних активности | Предметни наставници (српски језик, словачки језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија) | септембар - мај | 36/норма часова |
| 3. | Тестирање ученичких постигнућа и планирање активности у циљу постизања бољих резултата | Предметни наставници (српски језик, словачки језик, математика,историја, географија, биологија, физика, хемија) | током године и на крају квартала | у оквиру норме часова |
| 4. | Контролна тестирања ученика VIII разреда (пробни тестови) | Предметни наставници (српски језик, словачки језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија) | по одлуци министарства | 6 часова |

## ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА

План се односи на редовне прелазе који се тичу значајних раздобља појединца везаних за образовање. Транзиција у нашој школи подразумева процес промена и изазова које нам намећу потребу укључивања свих за дете/ученика важних чинилаца при преласку са једног нивоа образовања на наредни.

Специфични смо по комплексном процесу промена:

* у оквиру наше школе раде четири припремне предшколске групе, радне собе у Паргама и Деспотову налазе се у оквиру школске зграде, а радни простор две групе у Силбашу организован је у засебној згради удаљеној пар стотина метара од зграде школе;
* настава се изводи у три различита места (Силбаш, Параге Деспотово), након завршеног четвртог разреда основне школе ученици из Парага наставају школовање у Силбашу и свакодневно путују редовном аутобуском линијом;
* настава се изводи на два наставна језика – српском и словачком, припремни предшколски програм и настава до четвртог разреда за децу припаднике националне мањине се одвија на словачком језику, а од петог до осмог разреда сви ученици похађају наставу на српском језику, али наставља се изучавање словачког као матерњег језика до краја основне школе;
* структура деце и ученика наше школе је таква да за одређени број деце су неопходна прилагођавања у виду плана индивидуализације, ИОП-1, ИОП-2, а имамо и ученика са којима се ради по ИОП-3. Посебно се води рачуна о потребама ове деце/ученика при преласку са једног нивоа образовања на следећи.

Прелазак из припремног предшколског програма у основну школу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Активност** | **Носиоци** | **Време реализације** | **Начин евалуације** |
| Упознавање родитеља са активностима које доприносе бољој припремљености детета за полазак у школу | Предавање и презентација на родитељском састанку | Васпитачи,  педагог | Јануар | Записник са родитељског састанка |
| Упознавање деце са учитељем и школским простором | Посета предшколаца учитељу и ученицима IV разреда | Васпитачи, учитељи IV разреда | Март | Напомена у дневницима рада, активност забележена у летопису школе и на сајту школе |
| Упознавање деце са наставницама енглеског језика | Посета наставника енглеског језика групи ППП | Васпитачи, наставници енглеског језика | Април – мај | Напомена у дневнику рада |
| Упознавање родитеља са активностима везаним за упис деце у школу и испитивањем деце уписане у школу | Информисање и саветовање родитеља на родитељском састанку | Вапитачи,  психолог,  наставник верске наставе | Април – мај | Записник са родитељског састанка,  попуњени анкетни упитник о изборним предметима за I разред |
| Упознавање учитеља са структуром и специфичностима групе и потребама за прилагођавањем код поједине деце | Састанак учитеља будућег првог разреда са васпитачем и ПП службом | Учитељи будућег првог разреда,  васпитачи,  ПП служба | Август | Записиник Стручног већа разредне наставе,  записник Стручног већа васпитача |

Прелазак са првог на други циклус образовања

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Активност** | **Носиоци** | **Време реализације** | **Начин еваулације** |
| Упознавање ученика са будућим наставницима и предметима | Сваки предметни наставник држи час у одељењу IV разреда (законска одредба) | Учитељи и предметни наставници | Прво полугодиште – један час сваки наставник,  друго полугодиште – један час сваки наставник | Евиденција у дневницима рада IV разреда |
| Упознавање родитеља са организационим променама на предметној настави | Информисање родитеља на родитељском састанку о организационим променама које ученике чекају у V разреду – подела штампаних листића са свим битним информацијама | Учитељи IV разреда и ПП служба | Мај | Записник са родитељског састанка, штампани материјал |
| Упознавање ученика са променама које их чекају у V разреду | ЧОС у IV разреду | ПП служба | Мај – јун | Евиденција у дневницима рада IV разреда |
| Научити ученике IV разреда, који наставу похађају на словачком језику, свим потребним математичким појмовима који су им битни у даљем савладавању наставног садржаја математике | На редовним часовима математике у IV разреду, за ученике који наставу похађају на словачком језику, свакодневно математичке појмове упоредо са словачког језика преводити на српски језик | Учитељи четвртог разреда који наставу изводе на словачком језику | Током године | Ученичке свеске |
| Прецизније мерење нивоа постигнућа ученика који су наставу математике слушали на словачком језику до V разреда | За ученике V разреда, који су до IV наставу слушали на словачком језику, спровести иницијално тестирање из математике на матерњем језику (иницијални тест је преведен на словачки језик) | Наставник математике у V разреду,  учитељи IV разреда који наставу изводе на словачком језику | Септембар | Извештај са инцијалног тестирања, урађени тестови |
| Упознавање ученика IV разреда из Парага са школском зградом у Силбашу | Путовање ученика IV разреда са учитељем редовном аутобуском линијом до школе у Силбашу и назад. Упознавање са свим важним просторијама у школи у Силбашу (учионице, зборница, библиотека, сала за физичко васпитање, канцеларије) | Учитељ, директор, ПП служба | Јун | Евиденција у свесци дежурног ученика и у Књизи дежурства у школи, активност забележена у летопису школе и на сајту школе |

Прелазак са основношколског на средњошколско образовање

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Активност** | **Носиоци** | **Време реализације** | **Начин еваулације** |
| Припрема ученика VIII разреда за доношење правилне одлуке при одабиру средње школе | ЧОС у VIII разреду | Психолог | Новембар - децембар | Евиденција у дневнику рада |
| Припрема ученика VIII разреда за прелазак у средњу школу | ЧОС у VIII разреду | Педагог | Јануар – фебруар | Евиденција у дневнику рада |
| Упознавање ученика VIII разреда са средњим школама у околини и образовним профилима које оне нуде | Посета Сајму образовања у Новом Саду | Одељењске старешине VIII разреда, ПП служба | Фебруар – март | Активност забележена у летопису школе и на сајту школе |
| Упознавање ученика VIII разреда са средњим школама у околини и образовним профилима које оне нуде | Презентације средњих школа из околине у просторијама наше школе | Одељењске старешине VIII разреда, ПП служба | Током II полугодишта | Активност забележена у летопису школе и на сајту школе |
| Упознавање ученика VIII разреда са средњим школама у околини и образовним профилима које оне нуде | Обавештавање ученика и родитеља о данима отворених врата у средњим школама у околини | Одељењске старешине, ПП служба | Током II полугодишта | Обавештење истакнуто на огласним таблама и на сајту школе |
| Упознавање родитеља ученика VIII разреда са активностима везнaим за упис ученика у средњу школу | Предавање, презентација и информисање родитеља на родитељском састанку | Одељењске старешине, директор, ПП служба | Мај | Записник са родитељског састанка, презентација |

# ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

„Учитељ, који ради на свом стручном усавршавању, ради уједно и на усавршавању своје школе.“

Песталоци

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ИНТЕРНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време реализације** | **Носилац активности** | **Стручни орган** |
| Стручно усавршавање – огледни час:  ,,**Римске цифре**“ | октобар | Анка Нинков, Јарослав Мучаји | Стручно веће за разредну наставу |
| Стручно усавршавање на тему:  **„Инклузија у учионици – специфичне ртешкоће у учењу“** | октобар | Биљана Карановић | Наставничко веће |
| Стручно усавршавање на тему:  **„Музичка култура у корелацији са осталим предметима“** | октобар | Мирјана Радивојков-Лукић | Стручно веће за друштвено – језичку групу предмета |
| Стручно усавршавање на тему:  **«Значај музике за развој детета»** | октобар | Весна Туторов | Стручно веће васпитача |
| Стручно усавршавање на тему:  **„Позитивна дисциплина у разреду“** | октобар | Биљана Маљковић Илић | Стручно веће природно-математичке групе предмета |
| Стручно усавршавње на тему:  **“Безбедност ученика у школи“** (презентација истраживачког рада) | новембар | Ђока Милић | Наставничко веће |
| Стручно усавршавање на тему:  **„Компетенције и улоге наставника“** | децембар | Нада Торовић | Стручно веће за разредну наставу |
| Стручно усавршавање – угледни час:  **„Сликање на стаклу“** | децембар | Звонко Јелић | Стручно веће за друштвено – језичку групу предмета |
| Стручно усавршавање – угледни час:  **“Слободни пад и бестежинско стање“** | децембар | Јасмина Поповић | Стручно веће природно-математичке групе предмета |
| Извештај Тима за заштиту од насиља о реализованој анкети о безбедности ученика у школи | јануар | Владимир Шимо | Наставничко веће |
| Стручно усавршавање - угледни час:  **«Античка Грчка»** | фебруар | Светлана Хајровић | Стручно веће друштвено – језичке групе предмета |
| Стручно усавршавање на тему:  **“Зашто је важно бавити се спортом“** | фебруар | Милош Спасојевић | Стручно веће природно-математичке групе предмета |
| Стручно усавршавање на тему:  **„Рад у дигиталној учионици“** | фебруар | Ивана Вучић | Наставничко веће |
| Стручно усавршавање: угледно занимање: **«Просторна оријентација»** | фебруар | Светлана Пајић | Стручно веће васпитача |
| Стручно усавршавање на тему:  **„ИКТ у настави језика“** | април | Марјена Сурови | Стручно веће друштвено – језичке групе предмета |
| Стручно усавршавање - угледни час:  **„Дан планете Земље“** | април | Александар Игић | Стручно веће природно - математичке групе предмета |
| Стручно усавршавање на тему:  **„Учење и прилагођавање“** | март | Владимир Шимо | Наставничко веће |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и предлози мера за унапређење рада  2. Анализа реализације наставних и ваннаставних активности предвиђених Годишњим планом рада школе | новембар | директор,  ПП служба | Наставничко веће |
| 1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлози мера за унапређење рада  2. Анализа реализације наставних и ваннаставних активности предвиђених Годишњим планом рада школе | децембар | директор,  ПП служба | Наставничко веће |
| 1. Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода и предлози мера за унапређење рада  2. Анализа реализације наставних и ваннаставних активности предвиђених Годишњим планом рада школе | март | директор,  ПП служба | Наставничко веће |
| 1. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године и предлози мера за унапређење рада;  2. Анализа реализације укупног наставног и ваннаставог рада школе на крају наставне године | јун | директор,  ПП служба | Наставничко веће |
| 1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године и предлози мера за унапређење рада;  2. Анализа реализације укупног наставног и ваннаставог рада школе на крају школске године | август | директор,  ПП служба | Наставничко веће |
| Рад са наставницима-приправницима и са приправницима-стажистима на увођењу у посао | током године | директор,  педагог,  ментор |  |

## ЕКСТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Присуство и учешће на стручним усавршавањима које организује општина | током године | задужени наставници |
| Присуство и учешће на стручним усавршавањима које организују педагошка друштва | током године | задужени наставници |
| Учешће у истраживањима које организују стручне институције | током године | задужени наставници |
| Стручно усавршавање у циљу стицања већег стручног звања | током године | заинтересовани наставници |
| Индивидуално стручно усавршавање наставника, васпитача, стручних сарадника, секретара, књиговође, директора | током године | наставници, васпитачи,  стручни сарадници, секретар,  књиговођа, директор |

**Планирани програми акредитoваног стручног усавршавања за школску 2017/18. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Каталошки број\*** | **Назив програма** | **Компетенција** | **Приоритети** | **Број**  **бодова** |
| 437 | Електронски портфолио наставника и ученика | К2 | П1 | 8 |

\* Каталог стручног усавршавања наставника, васпитачаи стручних сарадника за школску 2018/19., 2019/20. и 2020/21. годину

# ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА И ПРИПРАВНИКА-СТАЖИСТЕ

Увођење у посао наставника, васпитача, стручног сарадника – приправника и приправника-стажисте има за циљ да их оспособи за самосталан образовно-васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник, васпитач, стручни сарадник – приправник и приправник-стажиста стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Обавезу увођења у посао и полагање испита за лиценцу има приправник који испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, а није савладао програм увођења у посао и нема лиценцу.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

наставника – од стручног већа за област предмета;

васпитача – од стручног актива;

стручног сарадника у школи – од Педагошког колегијума.

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника, и то:

* пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
* присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
* анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
* пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Стручни сарадник установе присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Приправник води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада; израђује припрему за одржавање часа, односно активности; износи запажања о свом раду и раду са децом/ученицима, о посећеним часовима, односно реализованим активностима, о својим и запажањима ментора и достаља их ментору.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дечјем вртићу и одбраном активности стручног сарадника у установи.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен.

Комисију образује директор решењем.

Комисију чине најмање три члана, и то:

* за наставника у школи: директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их има установа;
* за васпитача у дечјем вртићу: директор као председник, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их има установа;
* за стручног сарадника: директор установе, као председник, стручни сарадник друге установе исте врсте и представник Наставничког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу.

Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма – «у потпуности савладао програм» или «делимично савладао програм».

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Провера савладаности програма за стицање лиценце врши се на испиту.

Установа подноси захтев Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника.

Наставник, васпитач, стручни сарадник током увођења у посао оспособиће се за:

* планирање и програмирање образовно-васпитног рада
* реализацију планираних активности
* вредновање образовно-васпитног рада
* познавање, процену способности и постигнућа ученика
* сарадњу са родитељима
* сарадњу са члановима већа
* вођењу евиденције
* индивидуално усавршавање.

Наставник, васпитач, стручни сарадник – приправник, приправник-стажиста се прикључује акредитованим програмима стручног усавршавања који се организују за остале чланове Наставничког већа. Наставник, васпитач, стручни сарадник – приправник, приправник-стажиста се укључује у стручно усавршавање и преко стручног већа, актива и Наставничког већа према њиховом плану и програму.

Уколико дође до одсуства наставника тако да је спречен да реализује образовно-васпитни рад и уколико се на његово место прими наставник без радног искуства, биће организовано увођење у посао наставника приправника.

Такође, уколико се упути молба школи за стажирање, прихватићемо обуку за извођење образовно-васпитног рада.

У овој школској години у посао се уводе Владимир Голуб, мастер математике (ментор Здравко Пандуров, професор математике) и Сања Бабић Угреновић (ментор Биљана Маљковић Илић).

# ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Задаци школе у остваривању културних и друштвених активности су да:

* успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и развој деце и омладине,
* предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине,
* активно учествује у јединственом деловању на младе у својој средини од предшколског васпитања до срeдњег образовања,
* омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција на остваривању програма образовно-васпитног рада),
* стално доприноси подизању и развијању културе рада и живљења у друштвеној средини,
* обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине.

**План и програм културних активности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активност** | **Реализатори** |
| Септембар | Свечани пријем првака (1.9.) | Ученици од другог до четвртог разреда |
| Октобар | Дечја недеља  Дан старих особа (1.10.)  Посета Сајму књига | Секцијe на нивоу школе  Подмладак Црвеног крста  Катица Гајић, Душанка Јањић, Јарушка Феркова |
| Новембар | Дан просветних радника - рођење Вука Стефановића Караџића (8.11.)  Међународни дан толеранције (16.11.) | Реферат – наставници српског језика, наставник историје  Oдељењске старешине |
| Децембар | Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ (1.12.)  Међународни дан деце са хендикепом (3.12.)  Дан људских права (10.12.)  Нова година (приредба) | Подмладак ЦК  Наставници грађанског васпитања  Наставници грађанског васпитања  Све секције |
| Јануар | Обележавање Светог Саве - Дана духовности (свечана академија), изложба ликовних радова | Вероучитељи, секције друштвено-језичке, ликовне и музичке (Силбаш, Параге, Деспотово) |
| Фебруар | Дан заљубљених (тајни пријатељ) (14.2.)  Дан државности Србије (15.2.)  Посета Сајму образовања „Путокази“ | Ученички парламент, наставници физичког васпит.  Историјска секција  Одељењске старешине VIII разреда, ПП служба |
| Март | Обележавање Дана жена (8.3.)  Први дан пролећа (21.3.)  Обележавање Светског дана вода (22.3.) | Све секције  Друштвено-користан рад ученика  Еколошка дружина |
| Април | Међународни дан шале (1.4.)  Светски дан здравља (7.4.)  Светски дан Рома (8.4.)  Акције у оквиру пројекта  „За чистије и зеленије школе Војводине“  Обележавање Светског дана планете Земље (22.4.)  Светски дан књиге (23.4.) | Ученички парламент  Подмладак Црвеног крста  Наставник историје и ромског језика  Еколошка дружина  Еколошка дружина  Библиотечка секција |
| Мај | Светски дан Црвеног крста (8.5.)  Дан цвећа и Дан природе  Дан школе | Подмладак Црвеног крста  Млади биолози и еколози  Наставници разредне наставе, наставник музичке културе и наставници језика |
| Јун | Светски дан животне средине (5.6.)  Свечаност поводом завршетка наставне године (игранка) | Еколошка дружина  Ученички парламент |

# ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Родитељи/старатељи/хранитељи (у даљем тексту користиће се израз РОДИТЕЉИ) представљају други веома значајан фактор васпитног деловања на ученике па онда и на одељењски колектив као целину. Зато педагошки одмерено усмеравање рада родитеља је важан задатак у школи. Сарадња између родитеља и школе мора бити организована и стална јер доприноси јединственом деловању на развој детета. Пружање прилике родитељу да боље упознају развојне промене свог детета и лакше и брже одреде садржај и облике деловања у складу са њиховим могућностима. Сарадња ствара могућност родитељима да се ван породице укључе у организовано деловање, благовремено упознавање специфичности свог детета без обзира да ли се ради о интересовањима, способностима или могућностима детета.

Током године сарадња са родитељима тећи ће кроз: индивидуалнеиколективне обликесарадње(разговоре, родитељске састанке, трибине и кроз рад родитеља у Савету родитеља школе).

Садржај рада кроз ове облике сарадње односиће се на: међусобно информисање наставника, стручних сарадника и родитеља о здрављу детета, психофизичком и социјалном развоју, условима живота у породици, понашању ученика у школи, раду и резултатима рада у наставним ваннаставним активностима.

Педагошко-психолошко образовање родитеља тећи ће кроз интерпретацију стручних тема из области здравственог васпитања, педагогије и психологије (теме су дате у плану и програму сарадње са родитељима ученика).

Родитељи ће се према склоностима укључивати у рад на професионалној оријентацији ученика, друштвено-корисни рад, у организацији јавних наступа, као и другим видовима непосредне сарадње. Сарадња са родитељима ће се одвијати и кроз саветодавни рад са предметним наставницима, одељењским старешинама, педагогом, психологом и директором школе.

Веома значајну спону у сарадњи школе са родитељима треба да има Савет родитеља, чији су послови и задаци непосредни везани за рад, понашање и све друге услове рада и резултате ученика школе, а што је предвиђено планом и програмом рада Савета родитеља школе.

**Oперативни план и програм сарадње са породицом**

**СЕПТЕМБАР**

* Упознавање родитеља са организацијом рада школе у текућој школској години (распоред часова наставног рада – слободних активности, школски календар ...)
* Упознавање родитеља са плановима и програмима рада у ОЗ и са планом и програмом сарадње са родитељима
* Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета (Правила понашања ученика, родитеља и запослених у установи, Насилно понашање и нивои насиља, Поступање у случају насилне ситуације)
* Подстицај родитеља на учешће у активностима школе
* Разговор са родитељима на теме: „Важност сарадње породице и школе“ и “Важност радних навика за постизање резултата“
* Сагледати заинтересованост родитеља за одлазак ученика на екскурзију и на наставу у природи
* Информисање родитеља о организацији ужине у школи, осигурању ученика, „родитељском динару“ и дану за контакте са одељењским старешином, предметним наставником
* Избор представника родитеља одељења за рад у Савету родитеља школе

**НОВЕМБАР**

* Прве оцене ученика - прве оцене и утисци о ученицима (од I до VIII разредa)
* Педагошко-психолошко образовање родитеља на тему:
* Стварање навика код детета - I разред
* Знамо ли колико је важно задовољити радозналост детета? – II разред
* Научимо сачувати здравље детета - III разред
* Утицај васпитних стилова у формирању личности детета - IV разред
* Адаптација ученика на предметни систем наставе – V разред
* Критичко мишљење у примању информација о себи и другима као превенција насиља и дискриминације - VI разред
* Комуникација родитеља и деце - VII разред
* Родитељ и професионално васпитавање детета – VIII разред

**ФЕБРУАР**

* Сагледавање реализације образовно-васпитног рада, резултата рада и понашања ученика, организација набавке уџбеника
* Предлог мера за унапређење рада у другом полугодишту
* Педагошко-психолошко образовање родитеља на тему:
* Развој детета од поласка у школу до пубертета – I разред
* Читање ради стицања знања и информисања – II разред
* Дете и новац - III разред
* Деца су на прагу пубертета – IV разред
* Сарађујемо ли довољно са наставницима у школи? – V разред
* Важност правилне исхране и бављења физичким активностима у периоду пубертета (нагли развој) - VI разред
* Колико нам је важно знање и оцене да бисмо уписали жељену средњу школу - VII разред
* Улога породице у формирању здравих животних стилова – VIII разред

**АПРИЛ-МАЈ**

* Анализа рада и понашања ученика и сагледавање резултата у досадашњем периоду
* Предлог мера за унапређење рада и понашања ученика
* Педагошко-психолошко образовање родитеља на тему:
* Упис у средњу школу - VIII разред (директор, педагог и психолог)
  + Организација матурске вечери, фотографисање (одељењске старешине VIII разреда)

**ЈУН (I, IV и V разред)**

* Упознавање родитеља са успехом, понашањем и степеном прилагођености ученика на школски живот (одељењски старешина I разреда)
* Упознавање родитеља са даљим могућностима детета за напредовање у раду; Информисање родитеља о организационим променама које ученике чекају у V разреду – подела и коментар штампаног материјала (одељењски старешина IV разреда)
* Упознавање родитеља са успехом, понашањем и степеном прилагођености ученика на предметној настави (одељењски старешина V разреда)

# ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Школа у оквиру свог деловања непосредно сарађује са локалном самоуправом. Локална самоуправа има законску обавезу финансирања материјалних трошкова школе. Сваке године усваја се буџет општине и тамо се предвиђају потребна средства за нормално функционисање школе: грејање, стручно усавршавање, канцеларијски материјал, потребна хемија за санитарно одржавање просторија, текуће поправке и одржавања. Школа са локалном самоуправом планира изградњу, доградњу и адаптацију објеката, у том делу користи јавна предузећа која је формирала локална самоуправа. Локална самоуправа у оквиру своје надлежности помаже и пројекте који се спроводе у другим областима живота и рада, а у које се активно укључује школа. Нарочито је битна улога школе у животу месних заједница, где школа учествоје у свим манифестацијама везаним за културу, образовање, науку, екологију. Спроводећи политику „школе отворених врата“, наша школа је центар окупљања у све три МЗ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Активност** | **Време** | **Носиоци** |
| 1. | Обележавање Дана места и Општине | Октобар | Одељење за друштвене делатности општине,  Директор школе |
| 2. | Конкурс за пројекте у области културе | Октобар/новембар | Одељење за друштвене делатности општине,  Директор школе |
| 3. | Обележавање Нове године | Децембар | Председник општине, директор школе,  група ученика |
| 4. | Обележавање Дана државности | 15. фебруар | Историјска секција,  представник локалне самоуправе,  Директор школе |
| 5. | Школска слава Свети сава, Дан духовности | 27. јануар | Представник локалне самоуправе, наставници по задужењима |
| 6. | Обележавање Дана школе | 9. мај | Представник локалне самоуправе, наставници по задужењима |
| 7. | Крај школске године, пријем првака | Јун / септембар | Представник локалне самоуправе, наставници по задужењима |

# САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА

Школа већ дужи низ година има одличну сарадњу са ОШ „Јован Шербановић“ из Крепољина, а планирамо да ту сарадњу проширимо и унапређујемо на обострано задовољство, а посебно у интересу наших ученика и запослених. Поред наведене основне школе наша школа у оквиру реализације плана Тима за професионалну оријентацију дужи низ година сарађује са свредњим школама из Бачке Паланке, Бачког Петровца, Врбаса и Новог Сада. Школа сарађује и планира и даље да сарађује и са основним школама из наше општине и суседних општина Бач, Бачки Петровац, Оџаци, Нови Сад, а пре свега са школом из Крепољина, као и са школама из региона.

ЦИЉ: Циљ сарадње са другим школа је подржавање и подстицање развоја партнерских односа код ученика и наставника.

**План активности сарадње са другим школама**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Активност** | **Време** | **Носиоци** |
| 1. | Планирање активности за предстојећу школску годину | август | Директор школе, дечији савез, ПП служба |
| 2. | Посета ученика и наставика из ОШ „Јован Шербановић“ из Крепољина | Дечија недеља | Директор школе, наставници и учитељи из Деспотова |
| 3. | Писање божићне и новогодишње честитке ученицима и наставицима из Крепољина и другарима из школа у оружењу | децембар | Одељењске старешине |
| 4. | Посета младог песника из ОШ „Алекса Шантић“ Вајска - Бач | децембар | Дечији савез |
| 5. | Посета наших ученика и наставика ОШ „Јован Шербановић“ из Крепољина | мај | Директор школе, наставници и учитељи из Деспотова |
| 6. | Сарадња са средњим школама у оквиру професионалне оријентације | јун | Тим за професионалну оријентацију  Педагог школе |

# САРАДЊА ШКОЛЕ СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Школа ће у склопу реализације плана и програма у току године сарађивати са организацијама, установама, школама које ће доприносити квалитету реализације постављених задатака у плану и програму школе за ову годину.

* 1. Сарађиваће са Здравственом установом "Др Младен Стојановић" Бачка Паланка и здравственим станицама у сва три места ради превентивних систематских прегледа ученика, стручних предавања лекара и медицинских сестара и др.; развојним саветовалиштем при Дому здравља „Нови Сад“, Нови Сад ради специјалистичких прегледа и третмана
  2. Наставиће сарадњу са радним организацијама, приватним фирмама ради материјалне помоћи, реализације друштвено-корисног рада.
  3. Кроз учешће и сарадњу са Месним заједницама кроз јавне наступе и обележавање празника, радне акције, са Одељењем за друштвене делатности Скупштине општине Бачка Паланка, Центром за социјални рад општине Бачка Паланка, Тржиштем рада, Службом за платни промет.
  4. Наставиће сарадњу са свим школама првенствено са територије општине, ради размене искустава, размене кадра, презентације средње школе и других питања која се намећу. Школа планира да успостави сарадњу са основном школом из места Жупков у Словачкој Републици.
  5. Сарађиваће са Министарством просвете - ШУ Нови Сад, Покрајинским секретаријатом за образовање, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Заводом за унапређивање образовања и васпитања
  6. Сарађиваће се сафинансијском службом, Српским народним позориштем у Новом Саду, Спортско рекреативним центром СПЕНС у Новом Саду
  7. Сарађиваће се и са свим организацијама и институцијама које се кроз рад и реализацију плана и програма рада школе повезују са школом.

# ПЛАН И ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Безбедност и здравље на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и јединице локалне самоуправе на развијању свести за спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду. Школа је у законској обавези да има задужено лице са лиценцом за спровођење и унапређење ове области. У сарадњи са локалном самоуправом школа ће радити на побољшању услова рада као и безбедности, а у ове активности укључићемо и родитеље.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Активност** | **Време реализације** | **Извршилац** |
| 1. | Противпожарна обука | Фебруар /март | По уговору |
| 2. | Набавка квалитетног огрева за грејну сезону | Октобар | По уговору |
| 3. | Дератизација и дезинсекција | Током године | По уговору |
| 4. | Кодекси и Правила понашања, ученика наставника, ненаставног особља и родитеља | Септембар | Одбор заједнице ученика,  Ученички парламент, директор школе |
| 5. | Кречење учионица | На почетку/крају школске године | Родитељи, одељенске заједнице |
| 6. | Редовни систематски прегледи ученика и радника школе као и вакцинација ученика | Током године | Здравствене станице Силбаш, Параге и Деспотово |
| 7. | Редовно одржавање хигијене у објекту школе | Током године | Чистачице, школски мајстори,  директор |

# ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

**ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Резултате образовно-васпитног наставног и ваннаставног рада у току школске године школа ће путем интерног маркетинга публиковати кроз:

* јавне изложбе,
* пано и огласну таблу,
* јавне приредбе и друге пригодне свечаности,
* вебсајт школе.

За реализацију интерног маркетинга задужени су:

Ђока Милић– директор, Биљана Карановић– педагог, Радимирка Вуковић– професор српског језика, Марјена Сурови– професор словачког језика, Марија Милосављев– професор српског језика, Катица Гајић– професор српског језика, Јарушка Феркова– професор словачког језика, Фатима Иваз– професор руског језика.

Тим за вођење сајта школе, фејсбук странице и ИК технологију чине:

Јарослав Мучаји – професор разредне наставе, Снежана Поповић – наставник информатике и рачунарства, Александар Игић – професор техничког и информатичког образовања, Александра Пулисак – наставник енглеског језика, Марија Милосављев – професор српског језика, Јарушка Феркова – професор словачког језика, Даниела Пап Лазаров – васпитач, Биљана Карановић – педагог, Ђока Милић - директор

**ЛЕТОПИС ШКОЛЕ**

***„Писање је разговор са вијековима ми морамо започети наш велики разговор са нашим потомцима у вијек вијекова.“***

***Из завештања Стефана Немање***

Летописи су били један од жанрова старе српске књижевности у којима се даје кратак опис значајних догађаја у једној години.

Као писани документи, летописи се користе као историјска и културна грађа, документујући трагове рада и живота у једном прошлом времену.

Сваки запис у летопису има наслов који укратко описује садржину активности.

После наслова уносе се информације којима се активност детаљније описује прецизира се тема активности, учесници, опис тока активности и запажања о активности.

Записи ће бити пропраћени фотографијама, видео записом, линковима.

Летопис се води у електронском и писаном облику.

Уређују га педагог Биљана Карановић и библиотекар Јарушка Феркова.

**ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Информације и приказивање делатности, активности и резултата образовно-васпитног рада школе најчешће се могу приказати и исказати кроз општински недељни лист "Недељне Новине" Бачка Паланка, „Просветни преглед“ преко општинске телевизије ТВ БАП и ТВ Бачки Петровац.

Задужен за комуникацију са јавним информативним средствима, новинским или телевизијским је директор школе Ђока Милић.

Преко ових средстава информисања јавност ће се обавештавати о постигнутим резултатима у школи, о раду школе како о наставним тако и о ваннаставним активностима као и о другим питањима везаним за рад школе.

Такође ученици који похађају додатни рад из информатике ће заједно са наставником информатике освежавати и дограђивати вебсајт новим информацијама.

# ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

**ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наставне активности | 1. Увид у индивидуалне планове наставног и ваннаставног рада наставника  2. Увид у сређеност дневника рада  3. Посета наставним часовима - књига евиденције  4. Праћење програма иновираног наставног рада - посета часовима, тест знања  5. Увид у реализацију наставног рада  6. Анализа, извештаји, записници, дневници рада | током месеца | директор  ПП служба  педагог  пп |
| септембар | директор  Diпедагог |
| током год. | педагог,  директор |
| током год. | директор  педагог |
| класиф. период | директор,  ПП служба |
| класиф. период | одељењске старешине,  директор |
| програм рада  одељењског старешине | 1. Увид у рад и планирање одељењског старешине  2. Увид у реализацију планираних тема за ЧОС, књига евиденције  3. Посета часовима одељењског старешине  4. Увид у записнике стручних органа  5. Праћење рада Савета родитеља, Школског одбора и учешће у раду истих | током месеца. | директор,  ППслужба |
| током год. | директор,  педагог |
| током год. | директор,  педагог |
| током год. | директор |
| током год. | директор |
| допунска  настава | 1. Увид у реализацију допунског рада кроз евиденцију у дневницима рада  2. Посета часовима допунског рада  3. Анализа реализације часова допунског рада на класификационим периодима | током месеца | директор  педагог |
| током год. | педагог,  директор |
| током год. | ПП служба,  директор |
| додатни  рад | 1. Увид у планове додатног рада  2. Посета часовима додатног рада  3. Анализа реализације часова додатног рада са ученицима | током месеца | директор,  педагог |
| током год. | педагог,  директор |
| током год. | ПП служба,  директор |
| слободне активности | 1. Увид у планове слободних активности  2. Праћење рада секција, слободних активности, посете, наступи, такмичења  3. Сагледавање реализације програма слободних активности, резултати рада | током месеца | директор,  педагог |
| током год. | педагог,  директор |
| током год. | педагог,  директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИОП | 1. Увид у ИОП  2. Увид у документацију рада са ученицима, који имају сметње у развоју/ тешкоће у учењу и са ученицима са израженим способностима  3. Сарадња са родитељима - евиденциони лист  4. Евалуација ИОП-а | новембар,  децембар,  фебруар,  јун,  август | Стручни тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум |
| током  године | Стручни тим за инклузивно образовање,  Педагошки колегијум |
| током год. | Стручни тим за инклузивно образовање,  Педагошки колегијум |
| децембар,  фебруар,  јун,  август | ИОП тимови,  Стручни тим за инклузивно образовање,  Педагошки колегијум |
| професионална  оријентација | 1. Увид у план и програм професионалне оријентације ученика  2. Праћење реализације програма професионалне оријентације ученика | септембар | Тим за професионалну оријентацију |
| током год. | Тим за професионалну оријентацију |
| изборни програм | 1. Организација изјашњавања ученика за изборне предмете – анкетни листови  2. Праћење реализације програма изборне наставе - евиденција  3.Сагледавање резултата рада и реализације постављених задатака | јун | одељењске старешине |
| током год. | директор,  ПП служба |
| јун | директор |
| програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања, спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања | 1. Праћење реализације програма  2. Израда извештаја | крај првог полугод.,  крај наставне године | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, руководиоци ученичких организација (Дечији савез, Ученички парламент) и руководилац Подмладка Црвеног крста |
| школско развојно планирање | 1. Праћење реализације програма  2. Израда извештаја | крај наставне године | Стручни актив за развојно планирање |
| програм самовред. рада школе | 1. Праћење реализације програма  2. Израда извештаја | крај наставне године | Тим за самовредновње рада школе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| рад  стручних органа | 1. Увид у план и програм стручних органа  2. Увид у реализацију плана и програма стручних органа  3. Извештај о раду стручних органа | септембар | директор |
| током год. | педагог,  директор |
| током год. | директор |
| излети, екскурзије,  настава у природи | 1. Увид у план и програм екскурзија, излета, наставе у природи  2. Анализа извештаја о реализацији | септембар | директор |
| током год. | вође пута |
| такмичења | 1. Праћење организације, учешћа, постигнућа планираних школских, општинских, регионалних, републичких такмичења –извештаји | током год. | директор,  педагог |
| здравствена заштита | 1. Праћење систематских прегледа ученика - предузимање потребних мера | током год. | педагог,  психолог,  одељ. стар. |
| социјална заштита | 1. Увид у програм социјалне заштите  2. Праћење реализације програма | септембар  током године | директор  директор |
| културна  активност школе | 1. Увид у план и програм културних активности школе  2. Праћење, оцена и анализа јавних наступа | септембар | директор |
| током год. | директор |
| школски спорт и спортске активности | 1. Увид у програм школског спорта  2. Праћење реализације програма | септембар  током године | директор,  ПП служба |
| ученичке организације | 1. Увид у програм и праћење реализације програма ученичких организација | током год. | директор.  ПП служба |
| школска  библиотека | 1. Увид у план и програм рада библиотеке  2. Праћење реализације плана и програма | септембар | директор |
| током год. | директор |
| сарадња са породицом | 1. Увид у програм сарадње са породицом  2. Праћење реализације увидом у документацију | септембар  током године | директор,  ПП служба |
| сарадња са локалном самоуправом | 1. Увид у програм сарадње са локалном самоуправом  2. Праћење реализације програма | септембар  током год. | директор |
| завршни испит | 1. Увид у план припреме за завршни испит  2. Праћење реализације припремне наставе за завршни испит  3. Увид у резултате завршног испита | јануар – јун | директор,  педагог,  психолог,  НВ, ШО, СР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| стручно усавршавање | 1. Увид у план и програм стручног усавршавања – интерног и екстерног  2. Праћење и евиденција одзива наставника на стручно усавршавање  3. Праћење реализације програма стручног усавршавања кроз стручна већа и активе, Наставничко веће  4. Евиденција о похађању акредитованих семинара (достављање уверења у персонални досије радника) | септембар | Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум |
| током  године | Тим за стручно усавршавање,  руководиоци стручних већа и актива, секретар школе |
| током  године | Тим за стручно усавршавање,  руководиоци  стручних већа и актива |
| током године | секретар,  Тим за стручно усавршавање,  портфолио наставника |
| програм увођења приправника у посао | 1. Праћење остваривања програма  2. Провера савладаности увођења приправника у посао | током године;  после завршеног програма | Комисија за проверу савладаности увођења приправника у посао, ментори |
| органи управљања | 1. Увид у план и програм рада управних органа школе  2. Извештаји о реализацији плана и програма рада управних органа школе | септембар | директор |
| јун | директор |
| резултати  образовно-  васпитног рада школе | 1. Извештај о успеху и владању ученика  2. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе | класиф. период | директор,  ПП служба |
| август, септембар | директор са сарадницима |
|

Годишњи план рада Основне школе "Браћа Новаков", Силбаш за школску 2018/2019. годину, разматран је и усвојен на седници Школског одбора дана 13.9.2018. године и разматран на седници Наставничког већа 13.9.2018. године.

Оверавају:

Директор школе МП Председник Школског одбора

Ђока Милић, проф. Светлана Пајић