**Основна школа**

**"Бранко Радичевић"**

**Нови Сад**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ШКОЛЕ**

###### за школску 2018/2019. годину

**САДРЖАЈ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полазне основе рада | 2 |
| 2 | Материјално – технички услови рада | 3 |
| 3 | Кадровски услови рада | 5 |
| 4  5 | Организација образовно – васпитног рада  Наставни план и програм | 7  12 |
| 6 | Облици образовно васпитног рада | 20 |
| 7  8 | Планови рада управних, руководећих и саветодавних органа  Планови рада стручних органа установе | 25  31 |
| 9  10 | Планови рада стручних сарадника  Планови рада ученичких организација | 60  67 |
| 11 | Посебни програми образовно - васпитног рада | 69 |
| 12 | Планови стручног усавршавања наставника | 89 |
| 13 | Програм увођења у посао приправника | 97 |
| 14 | Правилник о школском календару за школску 2018/2019. | 100 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. Полазне основе рада**

Основна документа која одређују Годишњи план рада Основне школе „Бранко Радичевић“ Нови Сад (у даљем тексту: Школа) за школску 2018/2019. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17 и 27 /18)

- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/13 и 27 /18)

- Правилници о наставном плану и програму основног образовања ( I - VIII разреда)

- Норматив простора, опреме и наставних средстава за основну школу

- Школски развојни план

- Статут Основне школе ''Бранко Радичевић'' Нови Сад

План рада обухвата циљеве, задатке и садржаје програма образовања и васпитања у основној школи. Циљ основног образовања и васпитања је пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, стицање квалитетних знања и вештина, стицање општег образовања и васпитања и припрема за наставак школовања односно стицање знања, вештина, ставова и вредности неопходних за живот у заједници.

Основним образовањем и васпитањем остварује се нарочито:

- Оспособљавање за живот, рад и даље образовање и самообразовање

- Овладавање основним елементима савременог општег образовања

- Оспособљавање за примену стечених знања и умећа

- Развијање интелектуалних способности, критичног односа, самосталност и

заинтересованост за прихватање нових знања

- Изграђивање на науци заснованог погледа на свет, упознавање основних законитости

развоја природе, друштва и људског мишљења

- Развијање креативности и стваралаштва

- Стицање и развијање свести о потреби очувања здравља и заштити природе и

човекове средине

- Развијање позитивних етичких својстава личности

- Васпитавање у духу хуманих и културних односа међу људима без обзира на пол, расу, веру, националну припадност и лично уверење

- Развијање физичких способности

- Изграђивање мултикултуралне и толерантне личности

- Развијање љубави према својој домовини

Посебну пажњу захтевају деца код којих постоји неусклађеност између личних карактеристика са прохтевима његових животних система (породица, школа, вршњаци). Школа као место које окупља децу треба да делује превентивно у смислу спречавања ризика опасних по дечији развој. Да би се избегло појављивање психолошких потешкоћа треба потстицати социјалну интеракцију кроз културне и спортске активности. Поред тога потребно је ускладити школске захтеве са могућностима ученика, неговати конструктивно међусобно опхођење деце.

**2. Материјално-технички и просторни услови рада**

Школска зграда је изграђена 1960 године (главна зграда са учионицама и управним простором) а 1961 године изграђене су фискултурна сала, школска радионица и подрумске просторије.

И ове школске године, како до сада нисмо успели да добијемо средства, планирамо од већих радова да извршимо подизање жичане ограде у великом дворишту школе која је дотрајала и изгубила своју фунцију. Такође је остало и даље, да се промене преостали прозори на школској зграде јер представљају опасност по безбедност и здаравље ученика, а урадило би се и на значајнијем очувању топлотне енергије и уштеди трошкова за грејање.

Просторни услови су за сада задовољавајући за постојећи број одељења и ученика.

Школска зграда има приземље, први и други спрат.

У приземљу се налазе:

* четири специјализоване учионице за разредну наставу
* зборница
* школска кухиња са трпезаријом
* канцеларија психолога

На првом спрату се налазе:

* две специјализоване учионице за разредну наставу
* кабинет за наставу математике
* кабинет за наставу ликовне културе
* кабинет за наставу информатике
* просторија за продужени боравак
* канцеларије директора, секретара и књиговође

На другом спрату се налазе:

* кабинет за наставу историје и географије
* кабинет за наставу страних језика
* кабинет за наставу српског језика
* кабинет за наставу биологије
* кабинет за наставу физике и хемије
* кабинет за наставу музичке културе
* школска библиотека са читаоницом

У приземљу и на спратовима се налазе мали холови и мокри чворови за ученике а на првом спрату је и мокри чвор за наставнике.

У дворишном делу зграде налазе се

* фискултурна сала са свлачионицама за ученике
* припремна просторија за наставнике физичког васпитања
* кабинет за наставу техничког образовања

Испод фискултурне сале у сутерену се налази школска радионица

Школско двориште је мало и састоји се из два дела на већем, намењеном свим ученицима налази се рукометни терен и клупе за одмор. Мало двориште је уређено и намењено је ученицима нижих разреда за игру и часове физичког васпитања.

Школски намештај за ученике, клупе и столице, задовољавају потребе али би требало поправити или заменити ормане у већини учионица. У већини учионица и кабинета су инсталирани клима уређаји што побољшава услове рада у прелазном периоду када нема грејања и пред крај школске године када почну врућине. Од наставних средстава за кабинет хемије и физике, као и за наставу билологије, набављена су значајнија средства, али је потребно у континуитету наставити са заменом и докупљивањем наставних средстава и уређаја. Свака учионица би требала да има рачунар и видео пројектор. Део средстава за опрему школа ће покушати да обезбеди кроз учешће у пројектима који унапређују рад образовних установа, део би требало да обезбеди Секретаријат за образовање града а један део би се обезбедио из сопствених прихода од донација "пријатеља школе".

**Школски простор - збирно**

|  |  |
| --- | --- |
| Учионица за разредну наставу | 6 |
| Кабинет за предметну наставу | 10 |
| Сала за физичко васпитање | 1 |
| Библиотека са читаоницом | 1 |
| Трпезарија | 1 |
| Кухиња и просторија за припремање хране | 1 |
| Зборница за наставнике | 1 |
| Секретаријат и рачуноводство | 2 |
| Канцеларија директора | 1 |
| Соба психолога и педагога | 1 |
| Двориште | 2 |
| Портирница | 1 |

**Техничка опремљеност - збирно**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ЛЦД телевизори | 7 |
| Рачунар | 14 |
| Лаптоп рачунар | 8 |
| Штампач | 5 |
| Скенер | 2 |
| Веб камера | 1 |
| Фотоапарат | 1 |
| Видеокамера | 1 |
| Касетофон | 8 |
| Музички стуб | 1 |
| Флипчарт табла | 3 |
| Пијанино | 1 |
| Појачало са звучницима | 1 |
| Интерактивна табла | 2 |
| Синтисајзер | 1 |
| Фотокопир апарат | 3 |
| Флипчарт табла | 3 |
|  |  |
|  |  |

## 3. Кадровски услови рада

У школи на почетку школске 2018/2019 године има укупно 50 запослених.

Запослене у школи чини наставни кадар, стручни сарадници и ваннаставно особље.

Радници у школи су засновали рад на одређено или неодређено време са пуним радним временом – нормом часова или непотпуним радним временом – нормом часова коју допуњавају у другој школи или су у одређеном проценту без норме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ** | **ВРСТА ПОСЛА** | степен стручне спреме | проц.  рада |
|  | Вукасовић Лена | разредна настава | VII1 | 100 |
|  | Мрдак Марија | разредна настава- прод. боравак | VII1 | 100 |
|  | Бокић Марија | разредна настава | VII1 | 100 |
|  | Блануша Вера | разредна настава | VII1 | 100 |
|  | Стојиљковић Љиљана | разредна настава | VII1 | 100 |
|  | Адамовић Марија | разредна настава – целодневна настава | VII1 | 100 |
|  | Иванчић Ружа | разредна настава | VII1 | 100 |
|  | Бубања Снежана | разредна настава | VII1 | 100 |
|  | Вукадинов Нада | разредна настава | VI | 100 |
|  | Ујфалуши Тамара | разредна настава – целодневна настава | VII1 | 100 |
|  | Зора Рабаџијавски | разредна настава– целодневна настава | VII1 | 100 |
|  | Тривуновић Марија | разредна настава – целодневна настава | VII1 | 100 |
|  | Моника Цвијић | разредна настава- целодневна настава | VII1 | 100 |
|  | Петрић Татјана | разредна настава- прод. боравак | VII1 | 100 |
|  | Карановић Данијела (Ћулибрк Бојана) | разредна настава- прод. боравак | VII1 | 100 |
|  | Ранчић Зоран | српски језик | VII1 | 105 |
|  | Трзин Душица | српски језик | VII1 | 111 |
|  | Тубић Љиљана | енглески језик | VII1 | 105 |
|  | Радош Наташа | енглески језик | VII1 | 104 |
|  | Николић Емина (Илић Анамарија Кристина) | немачки језик | VII1 | 66 |
|  | Вадић Ана | руски језик | VII1 | 55 |
|  | Балог Биљана (Бороја Емилија) | ликовна култура | VII1 | 30 |
|  | Ђурђев Душко | музичка култура и хор и оркестар | VII1 | 65 |
|  | Јовановић Бранислава | Историја и свакодневни живот у прошлости | VII1 | 90 |
|  | Гагић Тања | географија | VII1 | 75 |
|  | Вујин Небојша | грађанско васпитање | VII1 | 25 |
|  | Хлапец Лидија | Физика | VII1 | 60 |
|  | Танкосић Биљана | Математика и информатика и рачунарство | VII1 | 111 |
|  | Глигорић Лаура | математика | VII1 | 89 |
|  | Станковић Душанка | ликовна култура | VII1 | 30 |
|  | Сремачки Јасмина | биологија | VII1 | 90 |
|  | Дакић Тамара | хемија | VII1 | 40 |
|  | Кнежић Радован | Техничко и информатичко образовање и теника и технологија | VII1 | 90 |
|  | Марић Наташа | физичко васпитање, изабрани спорт и физичко и здравствено васпитање | VII1 | 100 |
|  | Шврака Бојан | физичко васпитање, изабрани спорт | VII1 | 35 |
|  | Матовић Милан | верска настава | VII1 | 65 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ** | **ВРСТА ПОСЛА** | степен стручне спреме | проц.  Рада |
|  | Малетин Александар | директор | VII1 | 100 |
|  | Смиљанић Лана | психолог | VII1 | 50 |
|  | Вадић Ана | библиотекар | VII1 | 45 |
|  | Докић Татјана | секретар | VII1 | 100 |
|  | Тања Крејић | шеф рачуноводства | VII1 | 100 |
|  | Ивић Стојан | помоћни радник – мајстор | III | 100 |
|  | Џигурски Славица | помоћни радник | II | 100 |
|  | Ракита Стана | помоћни радник | IV | 100 |
|  | Мандић Љиљана | помоћни радник | IV | 100 |
|  | Поповић Сњежана | помоћни радник | I | 100 |
|  | Ковачевић Марија | помоћни радник | I | 100 |
|  | Згоњанин Јасмина | помоћни радник | IV | 100 |
|  | Вујин Небојша | Административни радник | IV | 50 |

**Степен стручне спреме - збирно -**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I | II | III | IV | V | VI | VII1 | VII2 | Свега | |
| неодређено | 1 | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 28 |  | 34 |
| одређено | 1 |  |  | 1 |  |  | 14 |  | 16 |
| Свега | 2 | 1 | 1 | 3 |  | 1 | 42 |  | 50 |

**Услови средине у којој школа ради**

Школа ''Бранко Радичевић'' се налази у ужем делу центра града, поред велике саобраћајнице и раскрснице Футошке улице и Булевара oслобођења, тако да је њена страна, окренута према Футошкој улици, изложена великој буци. Са друге стране школе се налази мали парк на Тргу Коменског који школа повремено користи за рекреацију ученика у сарадњи са предшколском установом која се налази поред школе и са којом дели парк.

У околини школе се последњих неколико година интензивно гради, подижу се стамбене зграде са пословним просторима на месту старих и дотрајалих кућа. Подизање нових стамбених зграда и досељавање нових породица доприноси и повећању броја ученика школе.

**4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

У школској 2018/2019. години школа организује рад у две смене. У једној смени су ученици првог, трећег, петог и седмог разреда а у другој ученици другог, четвртог, шестог и осмог разреда. Смене се мењају недељно. Поред тога постоје и по једно одељење првог и другог разреда у којима се реализује целодневна настава односно ученици бораве у школи од 8.00 до 16.00 часова. За ученике првог и другог разреда који нису обухваћени целодневном наставом организује се продужени боравак у две васпитно – образовне групе.

Одлуком скупштине града Новог Сада у школу се уписују деца са подручја Месних заједница ''Вера Павловић'' и ''Петар Драпшин'' на почетку школске 2018/2019. године уписано ученика по разредима:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разреди | број одељења | број  дечака | број девојчица | број ученика | просечан број ученика |
| **1 разред** | 3 | 30 | 34 | 64 | 21,33 |
| **2 разред** | 3 | 36 | 27 | 63 | 21,00 |
| **3 разред** | 2 | 29 | 31 | 60 | 30.00 |
| **4 разред** | 3 | 45 | 32 | 77 | 25.67 |
| **нижи – укупно** | **11** | **140** | **123** | **264** | **24.50** |
| **5 разред** | 3 | 38 | 27 | 65 | 21,67 |
| **6 разред** | 2 | 19 | 23 | 42 | 21,00 |
| **7 разред** | 2 | 31 | 28 | 59 | 29,50 |
| **8 разред** | 2 | 14 | 26 | 40 | 20,00 |
| **виши – укупно** | **9** | **102** | **104** | **206** | **23,00** |
| **укупно – за школу** | **20** | **243** | **227** | **470** | **23,75** |

Школа у овој школској години има 20 одељења. Број ученика по одељењима:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| одељење | бр.уч. | дечаци | девојчице |
| 1.1 | 22 | 10 | 12 |
| 1.2 | 21 | 10 | 11 |
| 1.3 | 21 | 10 | 11 |
| 2.1 | 20 | 10 | 10 |
| 2.2 | 20 | 11 | 9 |
| 2.3 | 23 | 15 | 8 |
| 3.1 | 31 | 17 | 14 |
| 3.2 | 29 | 12 | 17 |
| 4.1 | 22 | 14 | 8 |
| 4.2 | 26 | 17 | 9 |
| 4.3 | 29 | 14 | 15 |
| 5.1 | 21 | 11 | 10 |
| 5.2 | 22 | 11 | 11 |
| 5.3 | 22 | 16 | 6 |
| 6.1 | 20 | 9 | 11 |
| 6.2 | 22 | 10 | 12 |
| 7.1 | 30 | 17 | 13 |
| 7.2 | 29 | 14 | 15 |
| 8.1 | 21 | 9 | 12 |
| 8.2 | 19 | 5 | 14 |

**Ритам радног дана**

**Радно време сменске наставе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Почетак и трајање часова и одмора** | | |
| Час | Пре подне | После подне |
| 1 | 8.00 – 8.45 | 14.00 – 14.45 |
|  | Одмор 5 минута | |
| 2 | 8.50 – 9.35 | 14.50 – 15.35 |
|  | Одмор 20 минута | |
| 3 | 9.55 – 10.40 | 15.55 – 16.40 |
|  | Одмор 5 минута | |
| 4 | 10.45 – 11.30 | 16.45 – 17.30 |
|  | Одмор 5 минута | |
| 5 | 11.35 – 12.20 | 17.35 – 18.20 |
|  | Одмор 5 минута | |
| 6 | 12.25 – 13.10 | 18.25 – 19.10 |
|  | Одмор 5 минута | |
| 7 | 13.15 – 14.00 | 19.15 – 20.00 |

**Радно време целодневне наставе**

У целодневном режиму настава почиње у 8.00 и траје до 16.00 часова. Рад је подељен у више блокова наставних активности, слободних и културних активности, увежбавању и самосталном раду на задацима, као и рекреацији односно спортским активностима. Са ученицима раде два наставника. Један наставник ради са ученицима од 8.00 до 12.00 а други од 12.00 до 16.00.

**Радно време продуженог боравка**

Продужени боравак ради од 07.00 до 17.00 часова. У боравку су ученици распоређени у два комбинована одељења, ученици првог и трећег разреда чине једно одељење а ученици другог и четвртог разреда друго. Са њима раде два наставника разредне наставе, за свако одељење по један. Један наставник ради са ученицима од 7.00 до 13.00 а други од 11.00 до 17.00 часова. Ученици се налазе у боравку пре и после наставе у зависности од смена када имају редовну наставу у својим матичним одељењима.

**Радно време радника у настави**

Настава се у школи одвија од 8.00 до 20.00 часова у зависности од распореда. Наставник је обавезан да у школу дође најкасније 10 минута пре почетка наставних часова које има, на час полази 5 минута пре почетка првог часа. Даље радно време наставника зависи од броја часова по распореду часова за одређени дан.

**Радно време осталих радника**

Директор ради од 07.30 до 15.30 или од 12.00 до 20.00 часова

Секретар ради од 07.30 до 15.30 или од 13.00 до 21.00 часова

Психолог ради од 07.30 до 13.30 и од 13.00 до 19.00 часова

Шеф рачуноводства ради од 07.30 до 15.30 часова,

Помоћно техничко особље ради од 6.00 до 14.00 и од 13.00 до 21.00 часова

**Дежурство у школи**

Ради обезбеђења самозаштите и контроле кретања у школи се организује дежурство наставника и ученика на следећи начин.

Одређује се главни дежурни наставник. Главни дежурни наставник долази пола сата пре почетка наставе и остаје у школи до завршетка наставе у смени. Одговоран је за безбедност зграде и ученика за време свог дежурства. Евидентира изостанке наставника и по могућству организује замене. Контролише дежурство ученика. Сем главног дежурног наставника одређује се по један дежурни наставник на сваком спрату и по један у великом школском дворишту. У малом дворишту дежура главни дежурни само за време великог одмора. Дежурни наставници су обавезни да за време свог дежурства буду на ходницима односно дворишту за време одмора, а главни дежурни је у малом дворишту . Дежурни наставници усмеравају и контролишу кретање ученика на одморима и воде рачуна о безбедности, као и да се школска зграда и остала имовина очува. Главни дежурни наставник је дужан да евентуално насталу штету на имовини за време свог дежурства пријави директору школе.

Ученици дежурају на два места. Један ученик дежура на главном улазу у школу а други на дворишном улазу. Дежурни ученик на главном улазу пре почетка наставе пропушта ученике нижих разреда уз обавезно присуство дежурног наставника са приземља. На главни улаз пропушта раднике школе и посетиоце које евидентира и прати њихово кретање кроз школу. На дворишном улазу дежурни ученик пропушта пре почетка наставе ученике виших разреда уз присуство главног дежурног наставника, На дворишном улазу дежурни ученик пропушта само ученике и раднике школе. Дежурни ученици на дежурство долазе пола сата пре почетка наставе а врата отварају десет минута пре почетка првог часа. На главном улазу дежурају ученици седмог и осмог разреда, а на дворишном петог и шестог. Дежурне ученике на основу успеха и владања одређује одељенски старешина.

Поред наставника и ученика у дежурство се укључује и помоћно техничко особље.

**Школски календар**

**Класификациони периоди**

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

Прво полугодиште почиње у петак, 3. септембра 2018. године, а завршава се у петак, 21. децембра 2018. године. У првом полугодишту има 81 наставни дан.

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 99 наставних дана

- у петак, 31. маја 2019. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 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 41, други 40, трећи 46 наставних дана.

Четврти квартал има 53 наставна дана за ученике од првог до седмог разреда, а 43 наставна дана за ученике осмог разреда.

У току 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,

- 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, 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 88. и 90. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење 68/15 и 62/16-одлука УС).

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 24. децембра 2018. године, а завршава се у 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 четвртак, 14. јуна 2019, а завршава се у петак, 30. августа 2019. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2019. године.

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у суботу 21. октобра 2017. године, нерадни је и ненаставни дан

- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у недељу, 11. новембра 2018. године нерадни је и ненаставни дан

- Свети Сава - Дан духовности, који пада у недељу, 27. јануара 2019. године и радни је, а 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, нерадни је и ненаставни 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.

**Распоред коришћења годишњег одмора**

Годишњи одмор наставног особља и стручних сарадника утврђује се у периоду од 01.07.2019. до 16.08.2019. године. За управу и помоћно – техничко особље, годишњи одмор се утврђује у периоду јун – септембар у зависности од потреба рада.

**5. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**

**Сврха, циљеви и задаци Програма образовања и васпитања**

**Сврха програма образовања**

* Квалитетно образовање и васпитање, које омогућава стицање језичке, математичке, научне, уметничке, културне, здравствене, еколошке и информатичке писмености, неопходне за живот у савременом и сложеном друштву.
* Развијање знања, вештина, ставова и вредности које оспособљавају ученика да успешно задовољава сопствене потребе и интересе, развија сопствену личност и потенцијале, поштује друге особе и њихов идентитет, потребе и интересе, уз активно и одговорно учешће у економском, друштвеном и културном животу и доприноси демократском, економском и културном развоју друштва.

**Циљеви и задаци програма образовања су:**

* развој интелектуалних капацитета и знања деце и ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
* подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика;
* оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења;
* оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот;
* развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних заједница
* омогућавање укључивања у процесе европског и међународног повезивања;
* развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
* усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва;
* уважавање плурализма вредности и омогућавање, подстицање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све;
* развијање код деце и ученика радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница, као и етничке и верске толеранције, јачање поверења међу децом и ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост;
* поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву;
* развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.

План и програм основног образовања и васпитања се реализује у два циклуса у трајању од по четири године.

Индивидуални планови и програми наставника разредне и предметне наставе чине анекс овог програма. Програми наставника обухватају све видове непосредног рада са ученицима.

**Први циклус основног образовања и васпитања**

Наставни предмети са недељним и годишњим фондом часова који се изучавају у првом циклусу основног образовања и васпитања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Први разред** | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | Број часова | Број часова |
|  |  | недељно | годишње |
| 1 | Српски језик | 5 | 180 |
| 2 | Енглески језик | 2 | 72 |
| 3 | Математика | 5 | 180 |
| 4 | Свет око нас | 2 | 72 |
| 6 | Природа и друштво | - | - |
| 7 | Ликовна култура | 1 | 36 |
| 8 | Музичка култура | 1 | 36 |
| 9 | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
|  | Укупно : А | 19 | 684 |
| ред.  број | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ |  |  |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 |
| Укупно : Б | 1 | 36 |  |
| Укупно : А+Б | 20 | 720 |  |
| Ред. број | В. ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА |  |  |
| 1 | Редовна настава | 22 | 684 |
| 2 | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3 | Додатни рад | – | – |
| 4 | Пројектна настава | – | 36 |
| 5 | Настава у природи | 7 – 10 дана годишње |  |
| Укупно : А+Б+В | 23 | 756 |  |
| Ред број | Г. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА |  |  |
| 1 | Час одељ. старешине | 1 | 36 |
| 2. | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности |  | 36 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обавезни наставни предмет | други  разред | | трећи  разред | | четврти разред | |
| нед | год | нед | год | нед | Год |
| 1 | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2 | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3 | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4 | Свет око нас | 2 | 72 |  |  |  |  |
| 5 | Природа и друштво |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6 | Ликовна култура | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7 | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8 | Физичко васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
|  | **УКУПНО** | 20 | 720 | 20 | 720 | 20 | 720 |

Поред обавезних наставних предмета у школи ће се и ове године, по избору ученика, изучавати четири - јер се укупно у првом циклусу четири изборна предмета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Изборни наставни предмет | други  разред | | трећи  разред | | четврти разред | |
| нед | год | нед | год | нед | год |
| 1 | Верска настава  Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2 | Народна традиција  Чувари природе | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Лепо писање | - | - | - | - | - | - |
|  | **УКУПНО** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Облик  образовно–васпитног рада | први  разред | | други  разред | | трећи  разред | | четврти разред | |
| нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |
| 1. | Редовна и изборна настава | 21 | 756 | 22 | 792 | 22 | 792 | 22 | 792 |
| 1 | Додатна настава |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |
| 2 | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3 | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4 | Слободне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 5 | Екскурзија |  | 12 |  | 12 |  | 12 |  | 12 |
|  | **УКУПНО** | 24 | 912 | 25 | 948 | 25 | 948 | 26 | 948 |

Наставни план у првом циклусу основног образовања реализују првенствено наставници разредне наставе изузев страног језика и верске наставе коју преузимају предметни наставници.

**Подела одељења**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | 1.1 | Блануша Вера |
| 1.2 | Рабаџијевсји Зора |
| 1.3 | Вукасовић Лена, Цвијић Моника |
| **2** | 2.1 | Ујфалуши Тамара |
| 2.2 | Бубања Снежана |
|  | 2.3 | Петрић Татјана, Бокић Марија |
| **3** | 3.1 | Стојиљковић Љиљана |
| 3.2 | Адамовић Марија |
| **4** | 4.1 | Иванчић Ружа |
| 4.2 | Вукадинов Нада |
| 4.3 | Тривуновић Марија |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Презиме и име | предмет | Одељење | Редовна настава | Рад у целодневној настави | Рад у боравку | Припрема | Допунска настава | Додатна настава | Слободне активности | ЧОС | Вођење школске документације | Рад у стручним органима | Дежурство | Рад са родитељима | Остали послови | Свега часова |
| Блануша Вера | разредна настава | 1.1 | 19 |  |  | 10 | 2 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Рабаџијевски Зора | разредна настава | 1.2 | 19 |  |  | 10 | 2 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Вукасовић Лена | разредна целодневна настава | 1.3 |  | 19 |  | 10 | 1 |  | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Цвијић Моника | разредна целодневна настава | 1.3 |  | 19 |  | 10 | 1 |  | 3 |  | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 40 |
| Ујфалуши Тамара | разредна настава | 2.1 | 20 |  |  | 10 | 1 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Бубања Снежана | разредна настава | 2.2 | 20 |  |  | 10 | 1 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Бокић Марија | разредна целодневна настава | 2.3 |  | 20 |  | 10 | 1 |  | 2 |  | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 40 |
| Петрић Татјана | разредна целодневна настава | 2.3 |  | 20 |  | 10 | 1 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Стојиљковић Љиљана | разредна настава | 3.1 | 20 |  |  | 10 | 1 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Адамовић Марија | разредна настава | 3.2 | 20 |  |  | 10 | 1 |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Иванчић Ружа | разредна настава | 4.1 | 20 |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Вукадинов Нада | разредна настава | 4.2 | 20 |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Тривуновић Марија | разредна настава | 4.3 | 20 |  |  | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 40 |
| Мрдак Марија | продужени боравак |  |  |  | 25 | 5 | 1 |  | 5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 40 |
| Ћулибрк Бојана | продужени боравак |  |  |  | 25 | 5 | 1 |  | 5 |  | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 40 |

**Други циклус основног образовања и васпитања**

Наставни предмети који се изучавају у другом циклусу основног образовања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Обавезни наставни предмет | пети разред и шести разред | |
| нед | Год |
| 1 | Српски језик | 5 | 180 |
| 2 | Страни језик – Енглески | 2 | 72 |
| 3 | Историја | 1 | 36 |
| 4 | Географија | 1 | 36 |
| 5 | Биологија | 2 | 72 |
| 6 | Математика | 4 | 144 |
| 8 | Информатика рачунарство | 1 | 36 |
| 9 | Техника и технологија | 2 | 72 |
| 11 | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 12 | Музичка култура | 2 | 72 |
| 12 | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54 |
|  | **УКУПНО** | 24 | 864 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обавезни наставни предмет | седми разред | | осми разред | |
| нед | год | нед | год |
| 1 | Српски језик | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2 | Страни језик – Енглески | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3 | Ликовна култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4 | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5 | Историја | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6 | Географија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7 | Физика | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8 | Математика | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 9 | Биологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10 | Хемија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11 | Техничко и информатичко образовање | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12 | Физичко васпитање | 2 | 72 | 3 | 102 |
|  | **УКУПНО** | 26 | 936 | 27 | 918 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обавезни изборни наставни предмет | пети разред | | шести разред | | седми разред | | осми разред | |
| нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |
| 1 | Верска настава  Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2 | Страни језик  Немачки / Руски | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3 | Физичко васпитање  Изабрани спорт | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|  | **УКУПНО** | 3 | 108 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | | пети разред | |
| нед | год |
| 1. | Редовна настава | 27 | 972 |
| 2. | Слободне активности | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 |
| ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | |  |  |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Слободне активности | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Изборни наставни предмет | шести разред | | седми разред | | осми разред | |
| нед | год | нед | год | нед | год |
| 1 | Свакодневни живот људи у прошлости, | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2 | Хор и оркестар | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3 | Информатика и рачунарство, | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују наставни предмети

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Облик образовно васпитног рада | шести разред | | седми разред | | осми разред | |
| нед | год | нед | год | нед | год |
| 1. | Редовна настава | 29 | 1044 | 31 | 1116 | 31 | 1054 |
| 1 | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2 | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3 | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4 | Слободне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
| 5 | Екскурзија |  | 12 |  | 24 |  | 36 |
|  | **УКУПНО** | 33 | 1200 | 35 | 1284 | 35 | 1226 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **наставник** |  | **Предмет** | **одељења** | **фонд часова** | **УКУПНО** | **Проценат** |
| Трзин Душица |  | српски језик | 6.1, 6.2, 8.1, 8.2, 7.1 | 5 x 4 = 20 | 20 | 111% |
| Ранчић Зоран | 5.3 | српски језик | 5.1, 5.2, 5.3 7.2 | 3 x 5 = 15 1 х 4 = 4 | 19 | 105% |
| Вујин Небојша | 5.2 | Грађанско васпит. | 5.13, 5.2, 6.12, 7.12, 8.12 | 5 x 1 = 5 | 5 | 25% |
| Радош Наташа | 8.2 | енглески језик | 2.1, 2.2, 2.3, 4.1, 4.2, 4.3 6.1, 6.2, 8.1, 8.2 | 10 x 2 = 20 | 20 | 104% |
| Тубић Љиљана | 7.1 | енглески језик | 1.1, 1.2, 1.3 3.1, 3.2, 5.1, 5.2, 5.3, 7.1, 7.2 | 10x 2 = 20 | 20 | 105% |
| Илић Кристина |  | немачки језик | 5.1, 5.2, 5.3,6.12,7.12,8.12 | 6 х 2 = 12 | 12 | 66% |
| Вадић Ана | 7.2 | руски језик | 5.123, 6.12, 7.1, 7.2, 8.12, | 5 x 2 = 10 | 10 | 55% |
| Лидија Хлапец |  | Физика | 6.1, 6.2 ,7.1, 7.2, 8.1, 8.2 | 6 x 2 = 12 | 12 | 60% |
| Бороја Емилија |  | ликовна култура | 5.2, 5.3, 7.1,7.2, | 2 x 2 = 4 2 х 1 = 2 | 6 | 30% |
| Станковић Душанка |  | ликовна култура | 5.1, 6.1, 6.2, 8.1, 8.2, | 1 x 2 = 2 4 x 1 = 4 | 6 | 30% |
| Ђурђев Душко |  | музичка култура | 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 8.1, 8.2 | 3 x 2 = 6 6 x 1 = 6 | 13 | 65% |
| хор и оркестар | 8.12 | 1 х 1 = 1 |
| Јовановић Бранислава |  | Историја | 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 8.1, 8.2 | 3 x 1 = 3 6 x 2 = 12 | 18 | 90% |
| Свакодневни живот људи у прошлости | 7.1, 7.2, 8.12, | 3 х 1 = 3 |
| Гагић Тања |  | Географија | 5.1, 5.2, 5.3, 6.1,6.2,7.1,7.2, 8.1,8.2, | 3 x 1 = 3 6 x 2 = 12 | 15 | 75% |
| Танкосић Биљана | 5.1 | Математика | 5.1, 5.2, 5.3, 7.1,7.2 | 5 x 4 = 20 | 20 | 111% |
| Петровић Стејин Александра |  | Информатика и рач. | 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7,12 | 6 x 1 = 6 | 6 | 30% |
| Глигорић Лаура | 8.1 | Математика | 6.1,6.2, 8.1,8.2 | 4 x 4 = 16 | 16 | 89% |
| Сремачки Јасмина | 6.2 | Биологија | 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1,7.2 , 8.1, 8.2 | 9 x 2 = 18 | 18 | 90% |
| Дакић Тамара |  | Хемија | 7.1, 7.2, 8.1, 8.2 | 4 x 2 = 8 | 8 | 40% |
| Кнежић Радован |  | Техника и технологија | 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, | 5 x 2 = 10 | 18 | 90% |
| техничко образовање | 7.1, 7.2, 8.1, 8.2 | 4 x 2 = 8 |
| Шврака Бојан |  | физичко васпитање | 8.1, 8.2 | 2 x 2 = 4 | 7 | 35% |
| изабрани спорт | 7.2, 8.1, 8.2 | 3 х 1 = 3 |
| Марић Наташа | 6.1 | физичко васпитање | 7.1, 7.2, | 2 x 2 = 4 | 20 | 100% |
| изабрани спорт | 7.1 | 1 x 1 = 1 |
| физичко и здравствено васпитање | 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2 | 5 x 3 = 15 |
| Матовић Милан |  | верска настава | 1.12, 1.3, 2.123, 3.1, 3.2, 4.13, 4.2, 5.1, 5.23, 6.12, 7.1, 7.2, 8.12, | 13 х 1 = 13 | 13 | 65% |

**Подела предмета и одељења**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Презиме и име | Предмет | | Одељење | Редовна настава | Припрема | Допунска настава | Додатна настава | Слободне активности | ЧОС | Вођење школске документације | Рад у стручним органима | Дежурство | Рад са родитељима | Остали послови по налогу директора | Библиотека | Свега часова |
| Трзин  Душица | српски језик | |  | 20 | 10 | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 40 |
| Ранчић Зоран | српски језик | | 5.3 | 19 | 9 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |  | 40 |
| Тубић Љиљана | енглески језик | | 7.1 | 20 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |  | 40 |
| Радош Наташа | | енглески језик | 8.2 | 20 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |  | 40 |
| Илић Кристина | | немачки језик, |  | 12 | 6 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,4 |  | 26,4 |
| Ана Вадић | | руски језик | 7.2 | 10 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 15 | 40 |
| Бороја Емилија | | Ликовна култура |  | 6 | 3 |  |  | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 12 |
| Станковић Душанка | | Ликовна култура |  | 6 | 3 |  |  | 1 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 12 |
| Ђурђев Душко | | музичка култура; хор и оркестар |  | 13 | 5 |  |  | 1 |  | 0,1 | 1 | 0,4 |  | 0,25 |  | 20 |
| Јовановић Бранислава | | Историја; Свакодневни живот људи у прошлости |  | 18 | 9 | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 36 |
| Гагић  Тања | | Географија |  | 15 | 7 | 1 | 1 | 1 |  | 0,5 | 2 | 1 | 0,5 | 1 |  | 30 |
| Хлапец Лидија | | Физика |  | 12 | 6 | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 24 |
| Танкосић Биљана | | математика | 5.1 | 20 | 10 | 2 | 1 |  | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 40 |
| Петровић Стејин Александра | | информатика рачунарство |  | 6 | 3 |  | 1 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 12 |
| Глигорић  Лаура | | математика | 8.1 | 16 | 8 | 2 | 1 |  | 1 | 2 | 2 | 1,5 | 1 | 1 |  | 35,5 |
| Сремачки Јасмина | | биологија | 6.2 | 18 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 36 |
| Дакић Тамара | | хемија |  | 8 | 4 | 1 | 1 |  |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 16 |
| Кнежић Радован | | техничко образовање |  | 18 | 9 | 1 | 1 | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 36 |
| Марић  Наташа | | физичко васпитање | 6.1 | 20 | 10 |  | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |  | 40 |
| Шврака Бојан | | физичко васпитање |  | 7 | 3 |  |  | 2 |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  | 14 |
| Матовић Милан | | верска  настава |  | 13 | 6 |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | 24 |
| Вујин Небојша | | Грађанско васпитање | 5.2 | 5 | 2 |  |  | 0,25 | 1 |  | 0,25 | 0,25 | 1 | 0,25 |  | 10 |

**6. Облици образовно – васпитног рада**

**Редовна настава**

Редовна настава је основни облик образовно васпитног рада и спроводи се у првом циклусу као разредна а у другом као предметна настава која обухвата обавезне и изборне наставне предмете. Садржај, циљеви и задаци прописани су Правилником о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

**Додатни образовно васпитни рад**

Додатни образовно-васпитни рад започиње диференцираним, индивидуалним приступом ученицима на часовима редовне наставе а наставља се преко ваннаставних активности. Овакав облик наставе се организује за ученике од четвртог до осмог разреда. Ангажовање ученика је добровољно.

Садржај и облик рада утврђује наставник познавајући способности, интересовања, предзнања и посебности развоја сваког од одабраних ученика. Рад са учеником је индивидуалан или у мањим групама.

Наставник који води додатни рад је организатор, сарадник, саветник и васпитач личности ученика. Распоред и садржај додатног образовно – васпитног рада уноси се у дневник рада одељења за први циклус односно у Дневник осталих облика образовно васпитног рада за други циклус основног образовања.

Додатни образовно-васпитни рад се организује за ученике од четвртог до осмог разреда. У првом, другом и трећем разреду се додатни рад реализује кроз слободне активности-секције.

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет** | **задужени наставници** |
| српски језик | Трзин Душица, Ранчић Зоран, Вукадинов Нада |
| немачки језик | Илић Кристина |
| енглески језик | Радош Наташа, Тубић Љиљана |
| руски језик | Вадић Ана |
| Биологија | Сремачки Јасмина |
| Ликовна култура, | Станковић Душанка, Боројев Емилија |
| Музичка култура | Ђурђев Душко |
| Математика | Танкосић Биљана, Глигорић Лаура, Иванчић Ружа |
| Физика | Хлапец Лидија |
| Хемија | Тамара Дакић |
| Историја и  свакодневни живот у прошлости | Јовановић Бранислава |
| Географија, | Гагић Тања |
| Физичко васпитање,  изабрани спорт | Марић Наташа, Шврака Бојан, Вукасовић Лена |
| Техничко образовање, Техника и технологија | Кнежић Радован |
| Информатика и рачунарство | Петровић Стејин Александра |
| Верска настава | Матовић Милан |
| Грађанско васпитање | Вујин Небојша |

**Допунски образовно-васпитни рад**

Допунски образовно-васпитни рад започиње као и код додатног рада диференцираним и индивидуалним приступом ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива. Предметни наставник препознаје ученике којима је потребна помоћ и Одељенско веће доноси одлуку о организовању допунске наставе.

Ученик се у допунску наставу укључује на одређено време док не савлада пропуштено градиво. Наставник одређује садржину рада допунске наставе.

Допунска настава се организује за ученике који поједине целине градива нису усвојили, који због болести, породичних или других разлога нису дуже времена присуствовали редовној настави као и за ученике са посебним потребама.

Допунску наставу реализује предметни наставник односно наставник разредне наставе за први циклус образовања. Распоред и садржај допунског образовно – васпитног рада уноси се у дневник рада одељења за први циклус односно у Дневник осталих облика образовно васпитног рада.

**Припремни образовно-васпитни рад**

Припремни образовно-васпитни рад се организује за ученике који су на крају школске године показали недовољан успех и поред организованог допунског рада. Припремна настава се организује пре полагања поправног испита у трајању од пет радних дана са по два часа. Ученик може да полаже поправни испит из највише два предмета. Уколико је показао недовољан успех из више од два предмета упућује се на понављање разреда. За ученике осмог разреда поправни испит се организује у јуну, а за остале ученике у августу.

Припремну наставу реализује предметни наставник односно наставник разредне наставе за први циклус образовања. Распоред и садржај припремног образовно – васпитног рада уноси се у дневник рада одељења за први циклус односно у Дневник осталих облика образовно васпитног рада.

Поред овог облика припремне наставе за ученике осмог разреда школа организује припремну наставу из српског језика, математике, физике, историје, географије и хемије у јуну месецу након завршетка наставне године да би се што успешније припремили за полагање класификационог испита из ових предмета који се бодују приликом уписа у четворогодишње стручне школе и гимназије.

**Слободне активности ученика**

Слободне активности ученика су друштвене, културне, техничке, хуманитарне и спортске активности. Ученици ове активности остварују кроз учешће у раду секција и ученичких организација у оквиру школе, активним учешћем у друштвеним, хуманитарним и културним акцијама које организује како школа тако и шира друштвена заједница. Циљ слободних активности ученика је да у остваривању општег циља васпитања (оспособљавања ученика за развијање и неговање квалтетног индивидуалног и друштвеног живота) посебно допринесу формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности. Слободне активности ученика се у школи одвијају кроз рад секција. Секције се организују у складу са потребама и склоностима ученика.

**Календар значајних активности у школи**

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | Пријем нових ученика у први разред |
| Посета биоскопској или позоришној представи |
| Октобар | Дечија недеља – активно учешће у манифестацији |
| Дани књиге – пријем ученика другог разреда у школску библиотеку |
| Новембар | Дан просветних радника |
| Посета позоришној претстави  Посета међународном сајму образованја „Путокази“ |
| Децембар | Изложба ликовних и литерарних радова |
| Посета галерији и музеју |
| Јануар | Свети Сава – обележавање школске славе |
| Посета позоришној претстави |
| Фебруар | Сретење – Дан државности |
| Посета дечијем одељењу Градске библиотеке |
| Март | Обележавање 8 марта и Првог дана пролећа |
| Дан школе – 28. март |
| Април и мај | Светски дан здравља |
| Учешће на такмичењима, смотрама и конкурсима |
| Екскурзије и излети |
| Јун | Светски дан заштите животне средине |
| Обележавање краја школске године |

**План школских такмичења**

Школска такмичења се планирају у складу са Планом школских такмичења утврђеног од стране Министарства просвете и то из следећих предмета:

* математике
* српског језика
* страног језика
* физике
* хемије
* биологије
* историје
* географије.
* нформатике и рачунарства
* техничког образовања
* физичко васпитање

За реализацију школских такмичења одговорни су предметни наставници који их уједно и спроводе. Датум одржавања школског такмичења се одређује на стручном активу како би се избегло истовременог одржавања такмичења из више предмета.

Ученици учествују на такмичењима које организује Министарство просвете и на такмичењима и смотрама које се организују на локалном нивоу.

**План рада продуженог боравка**

Ради задовољавања друштвених и педагошких потреба школа организује продужени боравак ученика у школи пре и после наставе. Продуженим боравком ученика у школи пружа се могућност интезивнијег организованог педагошког и друштвеног утицаја на образовање и васпитање ученика.

Школа планира рад са две хетерогене групе ученика у продуженом боравку. У продужени боравак се превасходно укључују ученици првог и другог разреда, а када је то неопходно и ученици трећег и четвртог разреда.

Сарадња са родитељима ученика у продуженом боравку одвија се у виду индивидуалних разговора и родитељских састанака. Сарадња са учитељима се одвија увиду договора о облицима помоћи ученицима као и заједничког праћења напредовања и постигнућа.

У току рада продуженог боравка садржаји и програми који се организују имају карактер: обавезног занимања, слободне и рекреативне активности.

Радно време продуженог боравка је од 7.00 часова ујутру до 17.00 часова поподне.

Програм рада продуженог боравка реализују два наставника разредне наставе.Марија Мрдак води одељење ученика првог разреда а Данијела Карановић одељење ученика другог разреда.

**Режим радног дана**

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Активност |
| 07.00 | Прихват деце, индивидуални разговори |
| 07.00 – 07.15 | Јутарња гимнастика |
| 07.15 – 07.45 | Лична хигијена и доручак |
| 07.45 – 08.00 | Одлазак на наставу / Припрема за рад |
| 08.00 – 09.35 | Учење и израда домаћих задатака |
| 09.35 – 09.55 | Ужина и одмор |
| 09.55 – 10.40 | Рекреативне активности |
| 10.45 – 11.30 | Слободне активности / повратак са наставе |
| 11.35 – 12.15 | Боравак на ваздуху, рекреативне активности |
| 12.15 – 12.45 | Лична хигијена и ручак |
| 12.45 – 13.15 | Слободне активности |
| 13.15 – 13.30 | Припрема за рад / Одлазак на наставу |
| 13.30 – 15.05 | Учење и израда домаћих задатака |
| 15.05 – 17.00 | Слободне и рекреативне активности  Испраћај деце, индивидуални разговори |

**Оперативни план рада продуженог боравка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Врста активности | Васпитни задаци | Време |
| Пријем деце у боравак | Развијање комуникативности и свести о потреби прихватања дужности у колективу | септембар |
| Лична хигијена | Развијање навика и свести о потреби одржавања личне хигијене | током године |
| Хигијена просторија  у којима се живи и ради | Навикавање на остављање чисте учионице и радног места након боравка у њој | током године |
| Опслуживање и самопослуживање | Правилно коришћење прибора за јело, понашање за столом и у трпезарији | током године |
| Јутарња гимнастика, елементарне и такмичарске игре | Редовно бављење јутарњом гимнастиком, навикавање на правилно седење и ходање, Развијање окретности у физичким вежбама | током године |
| Планирање времена за рад, игру и одмор | Оспособљавање правилно и самостално распоређивање рада и одмора | током године |
| Извршавање школских обавеза | Развијање самосталности у раду и стварање радних навика | током године |
| Изражајно читање и читање у себи; Интерпретација прочитаног | Оспособљавање ученика за савлађивање технике читања, усменог изражавања, самосталности и упорности у раду | током године |
| Рад концем, канапом и вуном | Изграживање радне културе. Развијање и неговање техничких способности. Украшавање средине у којој се живи и ради | током године |
| Саобраћајна култура | Развијање опрезности у саобраћају, поштовање саобраћајних прописа и сигнализације | током године |
| Цртање и сликање | Развијање способности ликовног изражавања и оплемењивања животног простора | током године |
| Музичке игре и певање | Развијање музичких способности ученика, љубави према музици и слушању квалитетне музике | током године |

**7. Планови и програми управних, руководећих и саветодавних органа школе**

**План и програм рада Школског одбора**

Школски одбор је орган управљања школом и као такав заузима посебно место у организацији и раду школе. Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника, од којих трећину чине претставници локалне самоуправе, трећину претставници Савета родитеља а једну трећину предлаже Наставничко веће школе. За члана школског одбора не може бити предложено ни именовано лице које би могло да заступа интересе више структура, лице чији су послови, дужности или функције неспојиви са обавезама члана школског одбора, као и лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе школски одбор обавља следеће послове и задатке:

* доноси Статут школе, Правилнике и друга општа акта
* доноси Годишњи програм рада школе и усваја извештај о његовој реализацији
* утврђује предлог Финансиског плана за припрему буџета
* доноси Финансиски план школе
* одлучује о пословању школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода, у складу са законом и Финансиским планом школе
* одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом
* одлучује о давању на коришћење, односно закуп школског простора
* одлучује о проширеној делатности школе, статусној промени, промени назива и седишта школе у складу са Законом
* даје мишљење у поступку избора наставника, стручног сарадника и других лица
* расписује конкурс за избор директора и врши његов избор
* разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе
* доноси Пословник о раду школског одбора
* одлучује по приговору односно жалби на решење директора школе
* одлучује о правима, обавезама и одговорности директора школе у складу са Законом
* бира председника и заменика председника из реда својих чланова
* по потреби образује комисије и друга стручна и радна тела

Школски одбор ради и одлучује на седницама, седницу сазива председник. У одсутности председника његове послове обавља заменик председника. Седница Школског одбора се може одржати ако је присутно више од половине чланова, одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова. Седници школског одбора присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, директор школе и представник репрезентативног синдиката у школи. Школски одбор може образовати комисије и друга стручна и радна тела и у том случају утврђује њихову надлежност, начин рада и одлучивања.

**Оперативни план рада Школског одбора**

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Садржај рада |
| Септембар | * Конституисање Школског одбора након избора нових чланова * Усвајање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе у школској 201/2018. години * Доношење Годишњег плана рада школе за 2018/2019. годину * Давање сагласности на Правилник о систематизацији радних места за 2017/2018. годину * Упознавање са школским календаром. * Доношење Плана и програма екскурзија и излета за 2018/2019. годину * Анализа успеха ученика у протеклој школској години. * Ребаланс финансијског плана * Разно - по потреби |
| Октобар | * Анализа стања безбедности ученика у школи. * План уређења школе (стручна и материјална помоћ). * Анализа услова за реализацију наставног плана и програма. * Разно - по потреби |
| Новембар  Децембар  Јануар | * Текући послови |
| Фебруар | * Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији наставног плана и програма и успеха ученика на крају првог полугодишта. * Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у првом полугодишту * Разматрање владања ученика на часу и ван часова * Анализа рада стручних органа школе у првом полугодишту. * Разно - по потреби |
| Март | * Помоћ у припреми прославе Дана школе. * Анализа стања безбедности ученика у школи. * Текући послови |
| Април | * Текући послови |
| Мај  Јуни | * Планови за нову школску годину. * Текући послови. |
| Јули  Август | * Разматрање Извештаја о извођењу екскурзије, излета * Анализа рада ШО за протеклу школску годину. * Разно |

**Чланови Школског одбора**

|  |  |
| --- | --- |
| Душко Ђурђев | Колектив |
| Лена Вукасовић | Колектив |
| Радован Кнежић | Колектив |
| Јелена Павловић | Савет родитеља |
| Тамара Гајић | Савет родитеља |
| Слађана Пејчић | Савет родитеља |
| Сања Кривокућа | локална заједница |
| Немања Рајак | локална заједница |
| Бранислав Ливазовић | локална заједница |

**План и програм рада директора школе**

Програмом рада директора школе обрађени су стални и повремени послови и задаци.

Директор школе одговара за законитост рада и за успешно обављање делатности школе. У вршењу послова из свог делокруга доноси одлуке самостално, а за свој рад одговара Школском одбору, оснивачу и Министарству просвете.

Директор школе

- организује образовно – васпитни рад

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања

- стара се о осигуравању квалитета и унапређивању образовно – васпитног рада

- организује и остварује педагошко – инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника

- стара се о остваривању развојног плана школе

- доноси Правилник о систематизацији радних места

- доноси одлуку о слободним радним местима

- сазива и руководи седницама Наставничког већа

- усмерава и усклађује рад стручних органа у школи

- остварује сарадњу са Министарством просвете

- предлаже Школском одбору Годишњи план рада школе

- подноси извештај Школском одбору о реализацији Годишњег плана рада

- предлаже Школском одбору Финансиски план школе

- прати остваривање финансиског плана

- предлаже Школском одбору доношење Статута и других општих аката школе

- планира стручно усавршавање запослених

- оцењује рад наставника и стручних сарадника у складу са Законом

- врши расподелу послова за наставнике, стручне сараднике и остале запослене у школи

- одређује одељенске старешине

- доноси распоред часова у складу са педагошким начелима

- похваљује и награђује ученике у складу са Статутом школе

- сарађује са родитељима ученика

- именује комисије за полагање испита у школи

- расписује конкурс за пријем у радни однос

- вреднује резултате школе

- остварује сарадњу са локалном заједницом и стручним институцијама ван школе

- остварује контакте и сарадњу са другим образовним и културним институцијама од значаја за унапређење образовно – васпитног рада

- прати периодику од значаја за рад школе и стручно се усавршава.

**Оперативни план рада Директора школе**

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | време |
| - Анализа и израда Извештаја о раду школе у школској 2017/2018. години  - Израда Годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину  - Увид у Годишње планове рада наставника и стручних сарадника  - Увид и праћење радова за побољшање техничке и хигијенске припремљености  школе за обављање образовно-васпитне делатности. | август септембар |
| - Припремање и вођење седница Наставничког већа  - Учешће у раду разредних и одељенских већа, праћење рада стручних  актива  - Учешће у раду и припремама седница Школског одбора и Савета  Родитеља | током године |
| - Учешће у припреми и увид у одвијање родитељских састанака  - Индивидуални контакти са родитељима  - Анализа примедби и предлога родитеља и у договору са старешинама и  психологом предузимање одговарајућих мера  - Увид у целокупну организацију рада школе непосредно и преко педагошко-психолошке службе и наставника | током године |
| - Посета часовима наставника у циљу стицања увида у реализацију програма свих видова образовно-васпитног рада, припремање образовно-васпитни рад, примена савремених облика и коришћење постојећих наставних средстава, вредновање рада и постигнућа ученика | током године |
| - Учешће у анализи реализације програмских задатака и изради извештаја о  реализацији плана рада школе  - Преглед и праћење вођења школске евиденције и документације  - Израда полугодишњих извештаја у складу са Законом  - Праћење рада административно-финансиске и помоћно-техничке службе | јануар  јун  август |
| - Учешће у планирању послова на инвестиционом одржавању зграде и  набавкама везаним за текуће одржавање.  - Праћење финансиског пословања. Сталне консултације са секретаром и  рачуновођом  - Праћење прописа, закона и норматива | током године |
| - Редовно оперативно планирање послова и задатака  - Сарадња са другим школама, Рад у активу директора, сарадња са локалном  заједницом  - Други послови неопходни за успешан рад школе | током године |

**План и програм рада Савета родитеља**

Савет родитеља школе сачињава по један претставник одбора родитеља ученика једног одељења. Представник се бира на првом родитељском састанку и његов мандат траје до краја школске године.

Задаци Савета родитеља су:

* да подстичу и усмеравају рад одбора родитеља одељења, разматрају и прихватају њихове иницијативе које као закључке прослеђују органима школе надлежним за њихово рашавање
* да потстичу и усмеравају сарадњу родитеља са наставницима и одељенским старешинама
* да по потреби сарађују са школским већима и педагошком службом школе као и осталим органима на реализацији заједничких задатака образовно-васпитног процеса
* да учествују у програмским активностима школе у делу у коме је њихова помоћ неопходна
* да предлоге и закључке Савета преносе осталим родитељима на родитељским састанцима

Садржај рада Савета родитеља обухвата теме из области педагошког рада, васпитно-образовна питања, као и теме из области социално-здравствене проблематике. Савет родитеља

* предлаже теме од ширег интереса за родитеље које би се обрађивале на родитељским састанцима
* сагледава васпитно-образовну проблематику школе, одељења и појединих ученика
* анализира успех и владање ученика и даје предлоге Наставничком већу за њихово побољшање
* ангажује родитеље као сараднике на реализацији Програма рада школе
* помаже у припремању школских прослава и манифестација
* организује акције за помоћ школи у опремању наставним средствима
* анализира здравствено стање ученика по пријему извештаја Стручне службе Дома здравља
* активно учествује у реализацији програма извођења екскурзија ученика и наставе у природи

**Оперативни план рада Савета родитеља**

|  |  |
| --- | --- |
| Време | Садржај рада |
| **Септембар** | * Конституисање Савета родитеља. Избор председника и заменика председника Савета родитеља. * Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2017/2018. години и Извештаја о раду директора школе у школској 2017/2018. години. * Разматрање Годишњег плана рада школе за 2018/2019. годину * Упознавање са школским календаром. * Давање сагласности на План и програм екскурзија и излета * Доношење одлуке о трошковима на терет родитеља * Анализа успеха ученика у протеклој школској години. * Разно |
| **Октобар** | * Анализа стања безбедности ученика у Школи. * План уређења Школе (стручна и материјална помоћ). * Информисање Савета о планираним акцијама. * Разно |
| **Новембар** | * Разматрање успеха и владања ученика на крају првог тромесечја. * Ваннаставне активности ученика. |
| **Фебруар** | * Разматрање Извештаја о реализацији наставног плана и програма и успеха ученика на крају првог полугодишта. * Разматрање Извештаја о раду директора школе у првом полугодишту * Разматрање владања ученика на часу и ван часова |
| **Март** | * Помоћ у припреми прославе Дана школе. * Анализа стања безбедности ученика у Школи. |
| **Април** | * Анализа рада и понашања у Школи |
| **Мај-Јуни** | * Разматрање Извештаја о извођењу екскурзија,излета и наставе у природи. * Идеје за нову школску годину. * Текући послови. |

**Чланови Савета родитеља**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Милорад Тодоровић |
| 1.2 | Силвија Ранков |
| 1.3 | Зорица Чегар |
| 2.1 | Драган Петрић |
| 2.2 | Јован Ловренски |
| 2.3 | Јелена Јовановић |
| 3.1 | Тамара Патрногић |
| 3.2 | Славенка Гаврић Чуквас |
| 4.1 | Јасмина Љубичић Чекеревац |
| 4.2 | Марина Ненов |
| 4.3 | Лидија Трубарац Јанковић |
| 5.1 | Мирјана Обровац |
| 6.2 | Јована Тукоди |
| 5.3 | Марија Лучић |
| 6.1 | Татјана Бугарски |
| 6.2 | Јасмина Чекичевић |
| 7.1 | Сања Рајић |
| 7.2 | Дејан Илин |
| 8.1 | Милена Пиварски |
| 8.2 | Милица Тинтор |

**8. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**План и програм рада Наставничког већа**

Наставничко веће је највиши стручни орган који сачињавају сви наставници и стручни сарадници. На Наставничком већу се организује и анализира целокупни образовно васпитни рад и доносе одлуке о свим битним питањима везаним за његову реализацију. Седнице Наставничког већа сазива и води директор школе.

Наставничко веће врши следеће послове:

* даје мишљење на предлог Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину
* предлаже мере за унапређење наставних и ваннаставних активности и опремање школе наставним средствима
* разматра предложену расподелу послова за наставнике и стручне сараднике у оквиру четрдесеточасовне радне недеље
* предлаже начине, прати и вреднује остваривање наставног плана и програма и предлаже мере за јединствен и усклађен рад свих учесника у образовно васпитном процесу.
* анализира остваривање циља и задатка основног образовања и васпитања, планираног фонда часова и реализацију ваннаставних активности
* организује групни или тимски рад на истраживању и експерименталном праћењу појединих питања педагошке или методолошке праксе и предлаже примену позитивних резултата истраживања тј експерименталног праћења
* утврђује и анализира, прати и вреднује рад наставника и стручних сарадника, као и стручних органа школе
* у поступку оцењивања рада наставника и стручних сарадника даје мишљење о њиховом раду
* предлаже и образује стручне комисије наставничког већа и формира стручне активе
* предлаже мере и утврђује програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
* утврђује резултате рада и успех ученика и резултате образовно васпитног рада на крају наставних периода ( четири пута годишње )
* одлучује о примени одговарајућих васпитно-дисциплинских и педагошких мера према ученицима из своје надлежности
* утврђује предлоге о похвваљивању и награђивању ученика, као и право ученика на дипломе и прелазак ученика у наредни разред
* предлаже план извођења ученичких екскурзија

**Оперативни план рада Наставничког већа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време | Носиоци |
| Извештај о раду школе за школску 2017/2018. годину  Извештај о раду директора школе за школску 2017/2018. годину  Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. год  Школски развојни план за период 2017-2022. Године | септембар | директор  наставници психолог |
| Договор о реализацији планова стручних актива и комисија  Активно слушање – предавање | октобар | директор  наставници психолог |
| Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  Организациона и текућа питања | новембар | наставници  психолог  директор |
| Реализација плана и програма рада за прво полугодиште  Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта | децембар | директор  наставници  психолог |
| Припреме за почетак другог полугодишта  Прослава школске славе – Светог Саве  Организациона и текућа питања | јануар | наставници  директор |
| Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе  Прослава Дана државности Србије  Организациона и текућа питања | фебруар | директор  наставници  психолог |
| Припрема и организација прославе Дана школе  Организација такмичења ученика  Професионална оријентација за ученике осмог разреда | март | директор  наставници  психолог |
| Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  Организациона и текућа питања | април | директор  наставници  психолог |
| Извештај о учешћу ученика на такмичењима и смотрама  Припреме за крај наставне године  Текућа и организациона питања | мај | директор  наставници  психолог |
| Анализа успеха и владања ученика на крају школске године  Организација класификационог испита за ученике осмог разреда који се бодују за упис у средњу школу  Припреме за израду годишњих извештаја рада | јун | директор  наставници  психолог |
| Организација поправних испита  Подела предмета и осталих задужења за нову шк.годину  Припрема Годишњих планова рада  Припремљеност школе за почетак нове шк.године | август | директор  наставници |

**Комисије Наставничког већа**

**Kултурнe активности (организација приредби, свечаности, организовање посета позоришту, биоскопу, галеријама, организација књижевних догађаја, информисање)**

**Зоран Ранчић** (координатор), Душица Трзин (драмска секција, приредбе), Душко Ђурђев (хор, приредбе), Душанка Станковић, Биљана Балог (сценографија), Марија Мрдак (информисање, школски сајт), Ружа Иванчић и Лена Вукасовић (сарадници), Милан Матовић (Школска слава)

**Хуманитарне активности** **(прикупљање помоћи за угрожене, информисање)**

**Марија Мрдак** (координатор, информисање и школски сајт), Бојана Ћулибрк, Љиљана Стојиљковић, Ана Вадић, и Милан Матовић (сарадници)

**Заштита животне средине (активности током школске године, учешће на еколошким манифестацијама, еколошким пројектима, сарадња са локалном заједницом, информисање)**

**Јасмина Сремачки** (координатор, информисање и школски сајт), Снежана Бубања, Данијела Карановић,Татјана Петрић, Тања Гагић и Тамара Дакић (сарадници)

**Спортске активности** **(активности током школске године, турнири, крос, спортске манифестације, информисање)**

**Лена Вукасовић** (координатор**)**, Наташа Марић (информисање и школски сајт), Вера Блануша, Марија Тривуновић и Бојан Шврака (сарадници).

**Здравствена заштита и превенција (активности током школске године, организација предавања, сарадња са здравственим институцијама, информисање)**

**Марија Бокић** (координатор), Лана Смиљанић (информисање и школски сајт), Моника Цвијић, Марија Тривуновић, Зора Рабаџијевски и Ана Вадић (сарадници)

**Уређење школског простора (уређење паноа, уређење простора за дечје радове, организација изложби, предлози за уређење школског простора)**

**Снежана Бубања** (координатор), Тамара Ујфалуши (школски сајт), Љиљана Тубић, Бојана Ћулибрк, Ружа Иванчић, Бороја Емилија, Душанка Станковић (сарадници)

**Екскурзије, излети, настава у природи** **(планирање, предлог дестинација, праћење реализације)**

**Марија Адамовић** (координатор), Ружа Иванчић, Вера Блануша, Марија Бокић (председници разредних већа нижих разреда), Татјана Петрић (информисање и школски сајт), Бранислава Јовановић (историја) Александар Малетин, (директор), Татјана Докић (секретар).

**Школска документација (вођење записника, преглед документације, спискови ученика, распоред часова)**

**Лана Смиљанић** (координатор и дневници рада), Бранислава Јовановић (матичне књиге), Биљана Танкосић, Лаура Глигорић (распоред часова), Радован Кнежић (распоред дежурства), Тамара Дакић (дневници осталих облика рада), Наташа Радош (записници), Моника Цвијић (спискови ученика)

**Избор ученика генерације**

**Лидија Хлапец** (координатор), Лана Смиљанић (психолог), Ружа Иванчић, Нада Вукадинов, Марија Тривуновић (наставници разредне наставе), Радован Кнежић и Бранислава Јовановић (наставници предметне наставе)

**Исхрана ученика (израда јеловника, превенција здраве исхране, сарадња са школском кухињом)**

**Моника Цвијић** (координатор), Лена Вукасовић, Марија Бокић, Марија Мрдак и Јасмина Сремачки ( сарадници), родитељ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Летопис школе (вођење летописа)**

Бојана Ћулибрк

**Школски сајт (уредништво)**

**Наташа Радош** (администратор, подршка и одржавање), Марија Мрдак (културне активности), Јасмина Сремачки (заштита животне средине), Наташа Марић (спортске активности), Лана Смиљанић (здравствена заштита и превенција), Тамара Ујфалуши (уређење школског простора), Татјана Петрић (екскурзије, излети, настава у природи), Лидија Хлапец (ученик генерације), Љиљана Тубић (школска такмичења), Данијела Карановић (летопис школе), Небојша Вујин (фотографија), Тања Гагић (пројекти)

**Школски одбор (сарадња са Школским одбором, информисање)**

**Душко Ђурђев, Лена Вукасовић** и **Радован Кнежић – до именовања нових чланова.**

**Савет родитеља (сарадња са Саветом родитеља, информисање)**

**Нада Вукадинов**

**Дечји савез и Ђачки парламент (активности током школске године, сарадња са локалном заједницом, информисање)**

**Љиљана Стојиљковић** (координатор Дечјег савеза и информисање),Снежана Бубања, Моника Цвијић,

Марија Тривуновић (сарадник), **Јасмина Сремачки** (координатор Ђачког парламента, информисање и школски сајт), Бранислава Јовановић (сарадник)

**Безбедност у школи** **(Заштита на раду, Противпожарна заштита, међуљудски односи)**

**Радован Кнежић (координатор)**, Александар Малетин, Татјана Докић

**У школи су формирани следећа стручна већа:**

**Стручно веће разредне наставе**

**Зора Рабаџијевски (председник)**, Блануша Вера,Снежана Бубања, Ружа Иванчић, Лена Вукасовић, Тамара Ујфалуши, Марија Бокић, Нада Вукадинов, Марија Адамовић, Љиљана Стојиљковић, Моника Цвијић, Марија Тривуновић, Марија Мрдак, Татјана Петрић, Бојана Ћулибрк.

**Стручно веће природних и информатичко техничких предмета**

**Лаура Глигорић (председник)**, Биљана Танкосић, Тања Гагић, Лидија Хлапец, Тамара Дакић, Јасмина Сремачки, Радован Кнежић и Ружа Иванчић

**Стручно веће друштвене групе предмета**

**Душица Трзин (председник)**, Зоран Ранчић, Бранислава Јовановић, Љиљана Тубић, Наташа Радош, Ана Вадић, Кристина Илић, Небојша Вујин, Милан Матовић и Нада Вукадинов

**Стручно веће уметничких и спортских предмета**

**Наташа Марић (председник)**, Бојан Шврака, Душко Ђурђев, Бороја Емилија, Душанка Станковић и Лена Вукасовић

**РАЗРЕДНА ВЕЋА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДСЕДНИЦИ | | | |
| *Разред* | *Наставник* | *разред* | *Наставник* |
| ***1*** | *Вера Блануша* | ***5*** | *Зоран Ранчић* |
| ***2*** | *Марија Бокић* | ***6*** | *Наташа Марић* |
| ***3*** | *Марија Адамовић* | ***7*** | *Љиљана Тубић* |
| ***4*** | *Ружа Иванчић* | ***8*** | *Наташа Радош* |

**ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

Стручно веће разредне наставе: **Татјана Петрић (координатор),** Марија Мрдак, Цвијић Моника

Стручно веће друштвене групе предмета: Љиљана Тубић

Стручно веће природне групе предмета: Јасмина Сремачки

Стручно веће уметничких и спортских предмета: Емилија Бороја

**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

**Марија Тривуновић** (координатор), Ружа Иванчић, Нада Вукадинов, Љиљана Стојиљковић (наставници разредне наставе), Душица Трзин (српски језик), Лаура Глигорић (математика), Ана Вадић (руски језик), Лана Смиљанић (психолог).

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ** **ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

**Лана Смиљанић**, психолог (координатор), Ана Вадић (7-2**)**, Лаура Глигорић (8-1), Наташа Радош (8-2), Тубић Љиљана (7-1)

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

**Наташа Радош** (координатор), Александар Малетин (директор), Лана Смиљанић (психолог), Лена Вукасовић, Вера Блануша (наставнице разредне наставе), Радован Кнежић, Татјана Докић (секретар)

Наташа Марић, Милан Матовић (наставници предметне наставе), родитељ (Школски одбор) и ученик (Ученички парламент)

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**Лана Смиљанић**, психолог (координатор),Александар Малетин (директор),

Марија Мрдак, Моника Цвијић, Тамара Ујфалуши (наставнице разредне наставе), Биљана Танкосић, Лаура Глигорић, Небојша Вујин (наставници предметне наставе), родитељ (Школски одбор) и ученик (Ученички парламент)

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**Тања Гагић** (председник)**,** Александар Малетин (директор), Ивана Лазић (педагог), Зора Рабаџијевски (Стручно веће разредне наставе), Бранислава Јовановић (Стручно веће друштвене групе предмета), Нада Вукадинов (Савет родитеља), родитељ (Школски одбор) и ученик (Ђачки парламент)

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Лана Смиљанић (председник), Александар Малетин, Милан Матовић, Душко Ђурђев, Лидија Хлапец, Душица Трзин, Тамара Ујфалуши, Марија Тривуновић .

**ТИМ ЗА ШКОЛСКЕ ПРОЈЕКТЕ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ**

**Љиљана Тубић** (координатор), Зоран Ранчић (промоција школе), Илић Кристина (праћење међународних пројеката), Тања Гагић (информисање и школски сајт), Марија Тривуновић (праћење конкурса), Марија Адамовић (медији), Биљана Танкосић и Бојан Шврака (сарадници)

**ТИМ ЗА ШКОЛСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ПРОЈЕКАТ**

**Марија Тривуновић** (аутор и координатор), Моника Цвијић и Лана Смиљанић (сарадници)

**ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

**Биљана Танкосић** (координатор, информисање и школски сајт), Лаура Глигорић (анализа пробног и завршног испита), Бранислава Јовановић (анализа успеха ученика у односу на претходне године), Нада Тадић (праћење реализације допунске наставе), Лидија Хлапец (праћење реализације додатне наставе), Кристина Илић (праћење реализације слободних активности), Љиљана Тубић (праћење школских такмичења), Љиљана Стојиљковић (праћење напретка ученика у нижим разредима), Душица Трзин (праћење напретка ученика у вишим разредима)

**ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА ДЕЦЕ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА**

**Лана Смиљанић** (координатор), Снежана Бубања (превенција у нижим разредима), Лаура Глигорић (превенција у вишим разредима)

**Педагошки колегијум**

**Александар Малетин** – директор, **Лана Смиљанић** – психолог , **Зора Рабаџијевски** – председник стручног већа разредне наставе, **Душица Трзин** – председник стручног већа друштвене групе предмета, **Лаура Глигорић** – председник стручног већа природне групе предмета, **Тања Гагић** – председник стручног актива за школско развојно планирање, **Наташа Марић** – председник стручног већа уметничких и спортских предмета, представник школског одбора, представник ученичког парламента

**План и програм рада одељенских већа**

Одељенско веће се формира за свако одељење и чине га наставници који предају у том одељењу. На Одељенском већу се организује и анализира целокупни образовно васпитни рад и дају предлози Наставничком већу на усвајање. Седнице Одељенског већа сазива и води одељенски старешина.

Одељенско веће врши следеће послове:

* предлаже мере за унапређење наставних и ваннаставних активности и опремање школе наставним средствима
* разматра предложену расподелу послова за наставнике и стручне сараднике у оквиру четрдесеточасовне радне недеље
* предлаже начине, прати и вреднује остваривање наставног плана и програма и предлаже мере за јединствен и усклађен рад свих учесника у образовно васпитном процесу.
* анализира остваривање циља и задатка основног образовања и васпитања, планираног фонда часова и реализацију ваннаставних активности
* организује групни или тимски рад на истраживању и експерименталном праћењу појединих питања педагошке или методолошке праксе и предлаже примену позитивних резултата истраживања тј експерименталног праћења
* утврђује и анализира, прати и вреднује рад наставника и стручних сарадника, као и стручних органа школе
* у поступку оцењивања рада наставника и стручних сарадника даје мишљење о њиховом раду
* предлаже и образује стручне комисије наставничког већа и формира стручне активе
* предлаже мере и утврђује програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
* утврђује резултате рада и успех ученика и резултате образовно васпитног рада на крају наставних периода ( четири пута годишње )
* одлучује о примени одговарајућих васпитно-дисциплинских и педагошких мера према ученицима из своје надлежности
* утврђује предлоге о похвваљивању и награђивању ученика, као и право ученика на дипломе и прелазак ученика у наредни разред
* предлаже план извођења ученичких екскурзија

**Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор

За ову школску годину чланови Педагошког колегијума су:

**Александар Малетин** – директор

**Лана Смиљанић** – психолог

**Зора Рабаџијевски** – председник стручног већа разредне наставе

**Душица Трзин** – председник стручног већа друштвене групе предмета

**Лаура Глигорић** – председник стручног већа природне групе предмета

**Тања Гагић** – председник стручног актива за школско развојно планирање

**Наташа Марић** – председник стручног већа уметничких и спортских предмета

Представник школског одбора

Представник ученичког парламента

**ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Садржај рада су:

* унапређивање васпитно-образовног рада
* остваривање развојног плана
* стручно усавршавање у школи
* садржај рада стручних тимова и доношење одлука
* предузимање мера за промоцију школе у локалној заједници
* сумирање резултата такмичења на свим нивоима
* обележавање значајних датума у школи
* анализе успеха и потребе за увођењем мера за унапређивање рада у школи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРАЋЕЊЕ |
| 1.Формирање Колегијума  2.Планови рада стручних већа и тимова  3.Планирање писмених задатака,провера знања и предузимање мера за побољшање  3.Анализа уписа ученика у школу | Чланови ПК | Излагање и документовање | Септембар | Записник, ГПРШ |
| 5.Преглед огледних часова у школи и других облика иновација у  школи.  6.Ваннаставне активности ученика  7.Дефинисање Дана отворених врата у школи | Наставници,учитељи | презентација | Октобар | записник |
| 8.Анализа постигнутог у првом кварталу.  9.Обележавање Дана просветних радника | Представници стручних већа | Извештаји | Новембар | записник |
| 10.Анализа постигнућа на крају полугодишта.  11.Програм школске славе  12.Програм уписа нове генерације ученика у 2019/20.  Предлози за увођење Планова за инклузивно образовање и додатну подршку за поједине ученике. | Наставници,психолог,комисаија за приредбе, директор | Договор и израда програма са задужењима | Децембар | записник |
| 13.Припрема за такмичења у школи и по пласманима  14.Доношење одлука од значаја из рада тимова | Чланови ПК | Седница,стручна дискусија | Фебруар | записник |
| 15.Планирање екскурзија  Планирање уџбеника  16.Припрема Дана школе  17.Промоција школе у заједници кроз Дан отворених врата за родитеље и предшколце | Комисија за екскурзије  Стручна већа  Комисија за приредбе  Предметни наставници у складу са одлукама Стручних већа | предлози  анализа понуда издавачких кућа  Презентација | Март | записник  одлука  Програм,позивнице  Програм,позивнице |
| 18.Евидентирање резултата такмичења ученика  19.Договор о извештајима стручних већа,тимова | Наставници  Председници већа | евиденција  извештаји | Април,мај  Мај,јуни | евиденција  извештаји |
| 20.Подела задужења за ГПРШ  21.Израда извештаја | Чланови ПК | седница | Јуни  Август | записник |

Записнике води Лаура Глигорић,наставница математике. Извештај Лана Смиљанић, псхиолог. Радом ПК председава Александар Малетин, директор школе

**План и програм рада стручних већа**

Стручно веће сачињавају наставници истог или сродних предмета. Стручна већа формира Наставничко веће. Радом стручног већа руководи председник који координира рад већа са Наставничким већем и директором школе.

Стручно веће врши следеће послове из домена стручно-методичког и педагошког а у циљу унапређивања образовно-васпитног рада у школи:

* Остварује корелацију наставних садржаја и уједначавање планова наставе и васпитног рада у оквиру Годишњег програма рада школе
* Уједначава критеријуме у настави и оцењивању, размењује искуства, предлаже избор уџбеника и наставних средстава
* Организује и спроводи стручно усавршавање наставника у форми стручних састанака, огледних часова, предавања, саопштења и сл.
* Ради на увођењу савремене наставне технологије и коришћењу савремених метода, поступака и средстава рада и експериментално проверава иновације у настави
* Ради на правилној и стручној оријентацији наставника у њиховом индивидуалном, педагошком и психолошком усавршавању и информисању о актуелним питањима наставног рада
* Остварују сарадњу са ученицима у оквиру ваннаставних активности ради задовољавања и развијања склоности и интересовања ученика
* Ради на изналажењу решења за све облике унапређивања образовно-васпитног рада који по својој природи спада у његову надлежност

**План рада стручног већа за разредну наставу**

**Оперативни план рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месeц** | **А К Т И В Н О С Т И** | **Носиоци**  **активности** | **Начини праћења активности** |
| АВГУСТ | - Избор руководства Стручног Већа учитеља школе  - Утврђивање предлога задужења пословима чланова Већа у оквиру 40-часовне радне недеље  - Доношење глобалног годишњег плана васпитно-образовног рада по предметима  - Израда месечних оперативних планова васпитно-образовног рада за септембар  - Договор о стручном усавршавању – утврђивање потреба за стручним усавршавањем на нивоу Већа  - Планирање тематских излета, једнодневних излета и Школе у природи  - Избор штампе за ученике  - Присуствовање Годишњој скупштини ДУНС-а  - Припрема и реализација пријема првака | Учитељи, педагог, психолог, директор | Састанци/седнице, консултације, договори, усвојен документ  анализе  записник |
| СЕПТЕМБАР | - Усвајање годишњег програма рада Стручног Већа учитеља школе  - Планирање писмених и контролних задатака  - Израда месечних оперативних планова васпитно-образовног рада за октобар  - Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности  - Доношење плана употребе постојећих и набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за текућу школску годину  - Дефинисање дана „Отворених врата“-присуство родитеља на настави  - Идентификација и евиденција психосоцијалног статуса свих ученика на нивоу разредне наставе  - Припрема и реализација пријема првака у Дечији савез  - Анализа и дискусија након реализације и обраде иницијалних тестова  - Усвајање програма Школе у природи  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у  - Припреме за обележавање Дечије недеље | Учитељи, педагог, психолог, директор | Састанци/седнице, консултације, договори, усвојен документ  анализе  записник |
| ОКТОБАР | - Израда месечних оперативних планова васпитно-образовног рада за новембар  - Доношење плана иновација у наставу у току текуће школске године; Договор о избору ефикасних метода рада  - Организовање огледних/ угледних часова, планирање присуствовања и помоћ у реализацији  - Учешће у манифестацији „Сунчана јесен живота“  - Анализа редовности похађања наставе, успех, владање ученика; праћење реализације допунске и додатне наставе, реализација наставног плана на крају првог класификационог периода; сарадња са родитељима;  - Припрема за организовање новигодишњег вашара на крају 1. полугодишта;  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  план угледних/огледних часова, записници |
| НОВЕМБАР | - Израда месечних оперативних планова васпитно-образовног рада за децембар  - Утврђивање критеријума и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја  (формативно и сумативно оцењивање)  - Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у 2.тромесечју  - Теоријско предавање( по потреби/договору)  - Анализа рада већа после првог тромесечја  - Посета установи културе (музеј, галерија, позориште, биоскоп )  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  записници |
| ДЕЦЕМБАР | - Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду на крају првог полугодишта(бројно стање, успех и владање, изостанци; реализација наставних и ваннаставних активности, сарадња са родитељима)  - Осврт на формативно и сумативно оцењивање током 1. полугодишта;  - Координација рада са Педагошким колегијумом  - Израда месечног оперативног плана васпитно-образовног рада за јануар  - Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда  - Организационе припреме за предстојеће празнике ( Нова година, Божић, Школска слава )  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  записници |
| ЈАНУАР | - Доношење месечног оперативног плана васпитно-образовног рада за фебруар,  - Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитно-образовном раду,  - Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада у 3. Тромесечју,  - Учешће на Зимским сусретима учитеља,  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у; | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  записници |
| ФЕБРУАР | - Доношење месечног оперативног плана васпитно-образовног рада за март,  - Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школске опреме,  - Организовање предавања за родитеље,  - Угледни час. Анализа часа,  - Припреме за обележавање Дана школе,  - Припреме за промоцију школе ( посете предшколским установама, планирање активности за „Дан отворених врата школе“)  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у; | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  записници |
| МАРТ | - Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду на крају трећег тромесечја(бројно стање, успех и владање, изостанци; реализација наставних и ваннаставних активности, сарадња са родитељима)  - Анализа ефеката стручног усавршавања – осврт на Зимске сусрете учитеља  - Доношење месечног оперативног плана васпитно-образовног рада за април  - Угледни час: иновативне методе  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у  - Анализа ефеката сарадње Већа са педагошко-психолошком службом школе | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  записници |
| АПРИЛ | - Доношење месечног оперативног плана васпитно-образовног рада за мај  - Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада до краја 2. полугодишта  - Размена искустава након посећених часова; о реализацији истих садржаја у оквиру наставних области  - Договор и припрема за реализацију једнодневног излета  - Договор и припрема за учешће на „БЕБИ ЕГЗИТУ“  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  записници |
| МАЈ | - Доношење месечног оперативног плана васпитно-образовног рада за јун;  - Договор и припрема за учешће на „ЗМАЈЕВИМ ДЕЧИЈИМ ИГРАМА“  - Разговор о могућности тематског планирања наставног градива за следећу школску годину  - Координација рада са Педагошким колегијумом  - Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда (осврт и дискусија о формативном и сумативном оцењивању)  - Учешће на стручној екскурзији ДУНС-а  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  записници |
| ЈУН | - Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду на крају наставне године (бројно стање, успех и владање, изостанци; реализација наставних и ваннаставних активности, сарадња са родитељима)  - Учешће на Сабору учитеља Србије  - Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави  - Анализа резултата рада стручног Већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години  - Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у | Учитељи, педагог, психолог, директор | Седнице, консултације, договори,  записници |

**Оперативни план рада**

**стручног већа природних и информатичко техничких предмета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Носиоци | Време |
| - Анализа успеха ученика после поправних испита  - Анализа резултата ученика на завршном испиту  - Анализа рада стручног већа у протеклој школској години  - Утврђивање корелације наставних садржаја у оквиру групе предмета овог стручног већа  - Констатовање стања опремљености наставним средствима, припрема и подношење захтева за набавку потребних средстава  - Предлог програма рада стручног већа за наредну школску годину  -Избор руководиоца Већа за наредну школску годину  -Доношење плана рада Већа  -Укључивање чланова већа у Тимове и секције-предлози | Сви чланови већа | Август |
| - Израда распореда писмених провера знања (писмених задатака, контролних вежби и тестова).  -Израда планова индивидуализације и ИОП-а  - Планирање ваннаставних активности (теренске вежбе, манифестације: фестивал науке, ноћ музеја, ноћ биологије, ноћ истраживача...) .  - Усаглашавање распореда „отворених“ часова (угледних, огледних, јавних...) као и планирање у договору са учитељицама, часова транзиције у одељењима четвртих разреда .  - предлог оснивања Научног клуба за талентоване ученике у оквиру додатне наставе из појединих предмета | Сви чланови већа | Септембар |
| - Укључивање ученика у допунску и додатну наставу.  - Израда плана припремних часова за завршни испит из групе природних предмета за ученике осмих разреда.  - Анализа извештаја прошлогодишљег завршног испита.  - Анализа иницијалних тестова | Сви чланови већа | Октобар |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода.  -Анализа успеха ученика из предмета природних наука и предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика  -Анализа и евалуација индивидуализације и ИОП-а на крају првог класификационог периода  -Организациона и текућа питања.  - Избор и почетак припреме ученика за предстојећа такмичења. | Сви чланови већа | Новембар |
| - Полугодишњи извештај о реализацији планираних часова и осталих активности. | Сви чланови већа | Децембар |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.  - Анализа успеха ученика из предмета природних наука и предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика  -Анализа и евалуцација индивидуализације и ИОП-а на крају првог полугидишта  -Анализа рада стручног већа у првом полугодишту.  - Планирање Дана науке (у оквиру Дана отворених врата) за будуће прваке, а који ће се одржати у марту. | Сви чланови већа | Јануар |
| - Организација и извођење школских и општинских такмичења из природних наука  -Анализа угледних часова фебруар одржаних у првом полугодишту | наставници | Фебруар |
| - Реализација општинских такмичења  - Реализација такмичења: Шта знаш о саобраћају, које обухвата 3, 4, 5, 6. и 7. разреде  - Реализација Дана науке (у оквиру Дана отворених врата)  - Реализација такмичења из математике – Мислиша | наставници | Март |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  - Анализа успеха ученика из предмета природних наука и предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика  -Анализа и евалуација индивидуализације и ИОП-а на крају трећег класификационог периода  -Предлог већа за доделу посебних диплома ученицима осмог разреда | Сви чланови већа | Април |
| - Анализа успеха ученика на такмичењима  - Анализа резултата пробног завршног испита.  - Анализа реализованих огледних часова, угледних часова и часова транзиције са ученицима 4. разреда | Сви чланови већа | мај |
| - Анализа успеха ученика у природним предметима на крају другог полугодишта.  -Анализа и евалуација индивидуализације и ИОП-а на крају школске године  - Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања | Сви чланови већа | јун |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ-АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ ОСТВАРЕЊА** | **НОСИОЦИ/**  **РЕАЛИЗАТОРИ** |
| 1. Провера усклађености Годишњих планова 2. Утврђивање планова рада редовне, допунске, додатне, припремне наставе и секција 3. Утврђивање термина проверавања усвојености градива 4. Евидентирање педагошке документације 5. Утврђивање предлога набавке наставних средстава и литературе 6. Сачињавање Планова стручног усавршавања 7. Предлог плана одржавања угледних часова 8. Предлог плана одржавања часова у 4.р. 9. Утврђивање предлога планираних екскурзија, тематских излета и посета 10. Реализација планираних иницијалних тестова 11. Утврђивање плана рада у оквиру инклузивне наставе 12. Утврђивање плана и програма професионалне оријентације у 7. и 8. разреду и реализација | Август  Септембар | Чланови  Већа  Директор  Психолог  Тим за инклузивну наставу  Тим за планирање и праћење стручног усавршавања    Чланови већа-чланови Тима за професионалну оријентацију  Психолог |
| 1. Анализа резултата иницијалних тестова и утврђивање додатне подршке у раду ученицима којима је иста потребна 2. Праћење рада и резултата ученика у складу са предлогом Тима за ШРП о формативном оцењивању 3. Анализа успешности наставних метода и облика рада током првог класификационог периода и њихово унапређење у смислу индивидуализације наставног процеса | Октобар | Чланови већа  Психолог  Тим за инклузивну наставу |
| 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и утврђивање додатне подршке у раду ученицима којима је иста потребна 2. Анализа успешности наставних метода и облика рада током првог класификационог периода и њихово унапређење 3. Праћење и анализа рада већа и реализације плана рада 4. Предлог плана припремне наставе за наставне предмете чије се градиво полаже на Завршном испиту 5. Организација планираних секција 6. Реализација професионалне оријентације у 7. и 8. Разреду 7. Реализација припремне наставе за полагање Завршног испита | Новембар    Током школске године | Чланови већа  Психолог  Тим за инклузивну наставу  Директор  Чланови већа    Чланови већа-чланови Тима за професионалну оријентацију  Психолог  Чланови већа - предметни наставници |
| 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и утврђивање даље додатне подршке у раду ученицима којима је иста потребна 2. Анализа успешности наставних метода и облика рада током првог полугодишта и њихово унапређење 3. Анализа рада већа током првог полугодишта 4. Предлог плана организације школских такмичења 5. Припремање ученика за такмичења у циљу продубљивања знања ученика | Децембар | Чланови већа  Психолог  Тим за инклузивну наставу  Директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Реализација приредбе поводом школске славе Свети Сава 2. Припремање ученика за такмичења 3. Организација и реализација школских такмичења | Јануар | Вероучитељ  Професор српског језика  Чланови већа |
| 1. Извештавање о постигнућима ученика на одржаном Општинском такмичењу „Књижевна олимпијада“ 2. Припремање ученика за такмичења и приредбу поводом Дана школе | Фебруар | професори српског језика  у сарадњи са свим задуженим наставницима |
| 1. Праћење рада и постигнућа ученика 2. Анализа успешности наставних метода и облика рада током првог полугодишта и њихово унапређење 3. Извештавање о постигнућима ученика на одржаним такмичењима 4. Реализација приредбе поводом Дана школе | Март | Чланови већа  Психолог  Тим за инклузивну наставу  Директор  Чланови већа  професор српског језика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и утврђивање додатне подршке у раду ученицима којима је иста потребна 2. Анализа успешности наставних метода и облика рада током првог класификационог периода и њихово унапређење 3. Извештавање о постигнућима ученика на одржаним такмичењима 4. Уређење ентеријера школе радовима ученика | Април | Чланови већа  Психолог  Тим за инклузивну наставу  Директор    Чланови већа |
| 1. Извештавање о постигнућима ученика на одржаним такмичењима | Мај | Чланови већа |
| 1. Анализа постигнућа ученика на крају школске године      1. Анализа постигнућа ученика на Завршном испиту 2. Састављање извештаја о постигнућу ученика на завршном испиту и мере унапређења 3. Анализа рада Већа током школске године 4. Састављање годишњег извештаја о раду Већа | Јун | Чланови већа  Психолог  Тим за инклузивну наставу  Директор  Чланови већа-наставници предмета који се полажу  Чланови већа  Председник већа |
| 1. Анализа рада већа 2. Припремање педагошке документације за наредну школску годину 3. Подела предмета за наредну школску годину | Август | Чланови већа |

**План рада стручног већа уметничких и спортских предмета**

Чланови стручног већа:

Наташа Марић-физичко васпитање, изабрани спорт, председник

Бојан Шврака- физичко васпитање, изабрани спорт,

Душко Ђурђев- музичка култура, хор и оркестар

Емилија Бороја- ликовна култура, цртање, сликање, вајање

Душанка Станковић- ликовна култура, цртање, сликање, вајање

План рада:

АВГУСТ

1.Планирање рада већа. Усвајање плана рада.

2. Укључивање чланова већа у Тимове и секције-предлози

3. Разно

СЕПТЕМБАР

2.Стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања

3.Угледни и огледни часови ( одредити термине на нивоу већа)

4 План одржавања часова у 4. Разреду, у оквиру ПЛАНА ТРАНЗИЦИЈЕ.

5.Опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава

6. Ваннаставне активности и усаглашавање у подели задужења .Направити и јавно истаћи конкретан распоред одржавања допунских, додатних часова, секција и слободних активности

6. Планови индивидуализације или ИОП-и

7. Међусобна сарадња наставника при изради индивидуалних образовних планова и прилагођавању образовних стандарда, размена мишљења и искуства

ОКТОБАР

1. Стављање акцента на формативно оцењивање- квалитетније оцењивање и усаглашавање критеријума на нивоу Стручних већа

2. Набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе

3. Припреме ученика за такмичења у организацији Савеза за школски спорт и олимпијско васпитање као и за разне конкурсе (ликовна и музичка култура)

4. Ученички портфолио, ускладити дистрибуцију материјала одељенским старешинама

5. Омогућити талентованим ученицима похађање наставе по индивидуалном образовном плану за надарене ученике

НОВЕМБАР

1.Анализа успеха и владања из спортских и уметничких предмета и план унапређења

2. Дан просветних радника 8. новембар. Организација активности ученик- наставник. (замена улога)

4. Ажурирање података о активностима стручног већа на сајту.

ДЕЦЕМБАР- ЈАНУАР

1. Анализа успеха у учењу и владању на крају 1. Полугодишта
2. Анализа рада већа у првом полугодишту
3. Анализа одржаних угледних и огледних часова у 1. полугодишту
4. Припрема школске славе.
5. Учешће у пројектима.
6. Ажурирање података о активностима стручног већа на сајту

ФЕБРУАР- МАРТ

1.Интензивирање припреме ученика за такмичења.

2. Размена искустава у реализацији наставе

3. Припрема дана школе

4. Промоција школе у заједници (Дан отворених врата)- задужења на нивоу нашег стручног већа.

АПРИЛ

1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода

2. Анализа учешћа и успеха ученика на такмичењима

3. Договор о извештају о раду стручног већа

4. Организација „ Спортске недеље“

МАЈ- ЈУН

1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године
2. Анализа мера индивидуализације и ИОП-а
3. Извештај о стручном усавршавању-учешће на семинарима, трибинама и слично
4. Извештај о раду стручног већа

**План рада одељенског старешине**

Рад са ученицима:

* Пријем и помоћ у прилагођаванју на школу нових ученика
* Упознавање са породичнимусловима, здравственим посебностима, особинама, талентима и посебним потребама ученика
* Праћење напредовања и понашања у настави и ваннаставним активностима
* Здравствено стање и физички развој
* Мотивације за учење на негативно понашање, корективни рад
* Анализа успеха и понашања квартално
* Сарадња са психологом и стручним службама у погледу даровитости или заостајања у развоју и проблемима у понашању

Рад са одељенском заједницом:

* сарадња у организовању одељенске заједнице
* помоћ у изради програма рада одељенске заједнице
* подстицање спортског, научног, културног ангажовања одељења
* организовање гостовања стручних лица ( лекари, уметници, саобраћајна милиција)
* укључивање одељенске заједнице у програм значајних активности школе

Рад са родитељима:

* упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика, наставника и родитеља
* организовање родитељских састанака
* пријем родитеља на индивидуалне разговоре
* информисање родитеља о важним активностима школе

Рад у стручним органима:

* израда програма рада одељенског старешине
* планирање, вођење и учешће у раду одељенског већа
* увид у рад у настави ( редовној, допунској и додатној ) и ваннаставним активностима
* учешће у доношењу одлука о награђивању и изрицању васпитно – дисциплинских мера
* стручно усавршавање

Вођење педагошке документације:

* ђачке књижице
* дневник рада, разредна књига
* матична књига
* записници са седница одељенских већа и родитељских састанака

**ПЛАН РАДА**

**СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

На основу међународних докумената и Закона о основама система образовања и васпитања,у основној школи образовање под једнаким условима остварују сви ученици па и деца са сметњама у развоју.

***Циљ:*** унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група.

***Задаци:*** 1. Доношење плана и програма рада

2. Организовање активности на основу програма

3. Сарадња са интерресорном комисијом

3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком

4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација

5. Вредновање остварености и квалитета програма рада

6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика

7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју

8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју

9.Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:**

**Марија Тривуновић** (координатор), Ружа Иванчић, Нада Вукадинов, Љиљана Стојиљковић, Зора Рабаџијевски (наставници разредне наставе), Душица Трзин (српски језик), Лаура Глигорић (математика), Ана Вадић (руски језик), Лана Смиљанић (психолог)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Динамика реализације активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности- одговорно лице** |
| Израда Плана рада Тима за инклузивно образовање за школску 2018/2019. | август 2018. | Састанак и извештаји | Тим за инклузивно образовање |
| Индетификација ученика којима је потребна додатна подршка | током године | Израда упитника | наставници, одељењске старешине, ПП служба |
| Индетификација даровитих ученика | први квартал | Израда  Упиника | наставници, одељењске старешине, ПП служба |
| Промовисање свих активности везаних за ИО | током године | пано, презентације | Тим за инклузивно образовање |
| Планирање наставе у складу са могућностима ученика- индивидуализована настава | континуирано | Планови наставника | наставници, одељењске старешине, ПП служба |
| Пружање додатне подршке ученицима | континуирано | Извештаји, педагошки досије ученика | Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, наставници |
| Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у | континуирано | Извештаји, педагошки досије ученика | Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, наставници |
| Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | континуирано | Извештаји, педагошки досије ученика | Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, наставници |
| Организовање школских акција у сарадњи са вршњачким тимом и ученичким парламентом | Друго полугодиште | Школска акција | Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, наставници |
| Формирање тимова за индивидуалну подршку ученика | током године | Извештаји, педагошки досије ученика | Психолог,одељењске старешине, родитељи, предметни наставници |
| Праћење, евалуација и корекција ИОП-а | континуирано | Извештаји, педагошки досије ученика | Тим за инклузивно образовање |
| Јачање међуресорске сарадње (сарадња са другим институцијама по питању инклузивног образовања) | континуирано | састанци, консултације | Тим за инклузивно образовање, Директор школе |
| Анализа рада Тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Јун 2019. | Извештаји | Тим за инклузивно образовање |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Активности*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци активности*** | ***Показатељи реализације*** |
| 1. | Формирање тима, израда плана самовредновања | август,2018. | Директор, тим за самовредновање | план за самовредновање |
| 2. | Избор области вредновања- Школски програм и годишњи план рада | септембар, 2018. | тим за самовредновање | записник са састанка |
| 3. | Информисање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора | Септембар/октобар, 2018. | директор | записници са састанака НВ, СР, УП и ШО |
| 4. | Избор и израда инструмената за самовредновање | Октобар/  новембар, 2018. | тим за самовредновање | записник са састанка |
| 5. | Спровођење истраживања | новембар-децембар 2018. | тим за самовредновање | сакупљен необрађени материјал |
| 6. | Обрада и анализа података | јануар-фебруар 2018. | тим за самовредновање | резултати истраживања |
| 7. | Креирање предлога мера за унапређивање квалитета рада школе | март, 2018. | тим за самовредновање | записник са састанка |
| 8. | Израда извештаја | април/мај 2018. | тим за самовредновање | извештај |
| 9. | Информисање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора | мај 2018. | тим за самовредновање | записници са састанака НВ, СР, УП и ШО |

**План рада Стручног актива за школско развојно планирање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТ | ИЗВРШИОЦИ | ВРЕМЕ |
| 1. Израда Плана рада 2. за 2018/19. | * Предлог и усвајање Плана рада | Тања Гагић | август 2018. |
| 1. Издвајање приоритетних активности за 2018/19. | * анализа реализације приоритетних активности у 2017/18. * предлог приоритетних активности за 2018/19. * информисање Наставничког већа | чланови Тима | август 2018. |
| 1. Праћење спровођења приоритетних активности | * анализа извештаја Тимова, Комисија и Стручних већа за прво полугодиште | чланови Тима | јануар - фебруар 2019. |
| 1. Припрема приоритетних активности за наредну школску годину | * анализа и издвајање приоритетних активности * представљање приоритетних активности председницима и координаторима Тимова, Комисија и Стручних већа | чланови Тима | април - мај 2018. |
| 1. Праћење спровођења приоритетних области | * анализа извештаја Тимова, Комисија и Стручних већа за друго полугодиште | чланови Тима | јун 2019. |
| 1. Извештај Стручног актива | * израда извештаја | Тања Гагић | јун 2019. |

**План реализације садржаја Школског развојног плана**

**ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА 2018/19. ГОДИНУ**

Школски развојни план је донет за период 2017 - 2020. године.

За ови школску годину именовани су чланови **Стручног актива за школско развојно планирање** у саставу:

* **Александар Малетин**, директор Школе
* **Лана Смиљанић**, психолог Школе
* **Бранислава Јовановић**, Стручно веће друштвене групе предмета
* **Тања Гагић**, председник
* **Зора Рабаџијевски**, Стручно веће разредне наставе
* **Нада Вукадинов**, Савет родитеља, координатор
* Представник Школског одбора
* Представник Ђачког парламента

**КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ:**

* ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
* ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
* ЕТОС

**ПРИОРИТЕТНЕ АКТИВНОСТИ :**

* ставити акценат на формативно оцењивање, усагласити критеријуме на нивоу разреда за разредну наставу и сродних предмета у вишим разредима, дати предлог за План оцењивања, предложити Тиму за стручно усавршавање организацију семинара на тему оцењивања или предложити похађање онлајн семинара ''Оцењивање у функцији развоја и учења'';
* унапредити рад са талентованим ученицима кроз израду индивидуално - образовног плана 3, укључивањем ученика у школске пројекте, истраживачки рад итд.;
* основати вршњачки тим за подршку у учењу и медијацији у оквиру Ученичког парламента, као и унапредити рад истог.
* направити и јавно истаћи конкретан распоред одржавања допунских, додатних часова, секција и слободних активности, равномерно распоредити задужења, спровести анкету током школске године о интересовању ученика за ваннаставне активности и секције
* проследити Комисији за уређење школе предлог да се осмисли место и форма за документе које је потребно истаћи на видно место у школи (Кућни ред, Правила понашања, Етички кодекс...)
* проследити Комисији за избор ученика генерације да састави критеријуме за избор ''нај'' учитеља или наставника за наредну школску годину

**План рада комисије за екскурзије**

За школску 2018/2019. годину образује се Комисија за екскурзије у саставу:

- Александар Малетин, председник

* Татјана Докић, секретар
* Ружа Иванчић
* Вера Блануша
* Марија Адамовић (координатор)
* Бранислава Јовановић
* Марија Бокић
* Татјана Петрић

Основни задатак Комисије за екскурзије је да сачини предлог могућих дестинација за реализацију екскурзија и наставе у природи који у себи садржи више варијанти, као и пружање помоћи разредним старешинама у организацији истих..

**Оперативни план рада Комисије за екскурзије**

|  |  |
| --- | --- |
| садржај рада | време |
| Израда предлога Плана извођења екскурзија и излета за шк. 2018./2019.  Заједно са одељенским старешинама утврђивање коначног Програма реализације екскурзија и излета у шк. 2018/2019. години | август  септембар |
| Спровођење поступка избора туристичких агенција за реализацију екскурзија и излета ( оглашавање, пријем понуда, бодовање ) | октобар |
| Давање мишљења на уговоре које школа закључује са туристичком агенцијом ради реализације екскурзија и излета | октобар  новембар |
| Сумирање резултата броја пријављених ученика за одлазак на екекурзије и излете у току школске 2018/2019. Године | децембар  фебруар |
| Праћење припрема одељенских старешина за реализацију екекурзија и излета | април  мај |
| Анализа реализованих екскурзија и излета.  У сарадњи са одељенским старешинама израда извештаја о спроведеним екскурзијама и излетима. | јун |

**ПЛАН КОМИСИЈЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА**

Чланови:

Снежана Бубања (координатор)

Тамара Ујфалуши

Бојана Ћулибрк

Ружа Иванчић

Емилија Бороја

Љиљана Тубић

и Душанка Станковић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Време реализације | Носиоци активности |
| Кречење хола и ходника | август | помоћно-техничко особље |
| Сређивање и фарбање рукохвата по спратовима и фарбање рагастола | август | помоћно-техничко особље, ученици |
| Уређење хола за пријем првака | август-септембар | учитељи, наставници ликовне културе |
| Постављање паноа за Дечију недељу | октобар | учитељи, ученици нижих разреда |
| На видна места у школи истаћи јасна правила понашања, Кућни ред школе и Кодекс облачења наставника, родитеља и ученика. | током првог полугодишта | Цео Тим |
| Постављање инфо-табле са информацијама о радницима школе и њиховим задузењима | септембар-октобар | Тим у сарадњи са психологом |
| Дечије лепе мисли о школи и пријатељству | новембар | учитељи, наставници, ученици |
| Озелењавање спратова украсним биљкама | током године | учитељи, наставници |
| Укључивање ученика у реализацију уређења школског амбијента и простора (плакати о вршњачкм насиљу на одмориштима између спратова) | током године | учитељи, наставници, ученици |

**ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИСХРАНУ УЧЕНИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Начин праћења активности** |
| **Август** | -Договор око почетка рада кухиње за целодневну наставу 1. и 2.разред и продужени боравак;  -Израда и усвајање датог предлога за јеловник за месец септембар | Координатор Комисије за исхрану ученика у школи, учитељице из целодневне наставе и продуженог боравка и запослени у школској кухињи | Састанак, договор, консултације |
| **октобар**  **(почетак месеца)**  **октобар**  **(крај месеца)** | -Разговор о утисцима деце о исхрани у кухињи;  -Преглед и усвајање датог јеловника за месец октобар;  - Израда,преглед и усвајање датог јеловника за месец новембар | Координатор Комисије за исхрану ученика у школи, учитељице из целодневне наставе, запослени у кухињи и родитељ из Савета  -Учитељице из целодневне наставе и продуженог боравка и запослени у кухињи | Састанак, дискусија, договор  Састанак,договор |
| **новембар** | -Преглед и усвајање датог јеловника за месец децембар и јануар | -Учитељице из целодневне наставе и продуженог боравка и запослени у кухињи | Састанак, договор |
| **јануар** | -Преглед и усвајање датог јеловника за месец фебруар | -Учитељице из целодневне наставе и продуженог боравка и запослени у кухињи | Састанак, договор |
| **фебруар** | -Преглед и усвајање датог јеловника за месец март | -Учитељице из целодневне наставе и продуженог боравка и запослени у кухињи | Састанак, договор |
| **Март** | -Преглед и усвајање датог јеловника за месец април | -Учитељице из целодневне наставе и продуженог боравка и запослени у кухињи | Састанак, договор |
| **Април** | - Преглед и усвајање датог јеловника за месец мај и јун | -Учитељице из целодневне наставе и продуженог боравка и запослени у кухињи | Састанак, договор |
| **Јун** | -Анализа рада Комисије, припрема годишњег извештаја | -Координатор Комисије | Писани годишњи извештај |

**ТИМ ЗА ШКОЛСКЕ ПРОЈЕКТЕ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ**

Школа је до сада учествовала у међународним пројектима као чланица ACES – a (Academy of Central European schools) од 2008. године и у регионалним пројектима као чланица организације MIOS (Međunarodne interaktivne otvorene škole) од 2004. године (активно од 2004. до 2009.).

Такође, школа је учествовала у програму Покрајинског секретаријата за образовање ''За чистије и зеленије школе у Војводини'' (2013/14.), националном програму Професионалне оријентације (од 2013.), пројекту студентске организације AIESEC ''Покрени своју будућност'' (од 2014.), као и на многобројним ликовним и литерарним конкурсима Министарства просвете и организација локалне заједнице.

Од прошле школске године школа се прикључила програму Покрета горана Војводине ''Бранкови основци''.

**Циљ** оснивања тима за школске пројекте и промоцију школе је подизање квалитета рада школе.

**Чланови Tима: Љиљана Тубић** (координатор), Зоран Ранчић (промоција школе), Илић Кристина (праћење међународних пројеката), Тања Гагић (информисање и школски сајт), Марија Тривуновић (праћење конкурса), Марија Адамовић (медији), Биљана Танкосић и Бојан Шврака (сарадници)

|  |  |
| --- | --- |
| **План рада Тима за школске пројекте и промоцију школе** | |
| VIII - X | 1.Формирање Тима за школске пројекте и промоцију школе |
| 2. Информисање Тима о досадашњим активностима |
| 3. Подела задужења у оквиру Тима |
| X - XII | 1. Претраживање објављених конкурса на интернету |
| 2. Анализа прикупљених конкурса и одабир пројеката |
| I - II | 1. Попуњавање пројектне апликације |
| 2. Израда плана рада на изабраном пројекту |
| III - IV | 1. Припреме за Дан науке и Дан отворених врата |
| 2. Припрема и реализација пројектних активности (у зависности од термина предвиђеног за реализацију изабраног пројекта) |
| V - VI | 1. Анализа досадашњег рада Тима |
| 2. Предлози за план рада Тима за наредну школску годину |
|  |  |

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ ШКОЛСКИХ ДОСТИГНУЋА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ ШКОЛСКИХ ДОСТИГНУЋА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.ГОДИНУ** | |
| *Активности* | *Време реализације* |
| **1**.Редовно администратору сајта слати обавештења о постигнутим резултатима | Током школске године |
| **2.**На основу ранг листе изабрати рецитатора године, спортисту, музичара,... | Мај –јун |
| **3.**Доделити плакату за најбољег наставника и учитеља изабраном анонимном анкетом мећу ученицима и наставницима | Мај-јун |
| **4.** Иновирати Правилник о награђивању и похваљивању резултата ученика и наставника | До краја првог полугодишта |

**9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**

**План и програм рада психолога школе**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | ***Време реализације*** |
| -учествовање у припреми плана самовредновања, плана професионалне оријентације, индивидуалног образовног плана за ученике | IX |
| **-**учествовање у изради делова програма подршке ученицима, програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, професионалне оријентације, сарадње школе и породице |
| **-**припремање плана посете часовима у школи |
| **-**припремање годишњег и месечних планова рада | IX, месечно |
| -припремање плана сопственог стручног усавршавања | IX |
| **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** |  |
| -учествовање у праћењу и вредновању рада | током године |
| **-**праћење и вредновање примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године |
| **-**учествовање у изради годишњег извештаја о раду | VI |
| -иницирање истраживања | током године |
| **-**учествовање у истраживањима у оквиру самовредновања рада школе | XI, III |
| **3.РАД СА НАСТАВНИЦИМА** |  |
| -подршка у планирању и реализацији непосредног рада са ученицима | током године |
| -предавање „Рад са ученицима различитих мотивационих профила“ | током године |
| **-**саветовање у индивидуализацији наставе на основу процене | током године |
| **-**подршка у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка | током године |
| -подршка у раду код психолошког узрока неуспеха и појаве неадаптивних облика понашања ученика | током године |
| -подршка у вођењу ученичког колектива | током године |
| **-**подршка у раду са родитељима | током године |
| **-**саветодавни рад и повратне информације о посећеном часу | током године |
| **-**подстицање на тимски рад и реализацију задатака | током годинe |
| **4. РАД СА УЧЕНИЦИМА** |  |
| -учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације | током годинe |
| **-**учешће у идентификацији деца којима је потребна подршћка и осмишљавање и праћење индивидуализованог приступа рада | током године |
| **-**испитивање деце уписане у школу | IV,V |
| **-**учешће у структуирању одељења првог, по потреби других разреда | VI |
| **-**саветодавно-инструктивни рад са ученицима специфичних тешкоћа | током године |
| **-**рад са ученицима у оквиру одељенске заједнице | током године |
| **-**подршка професионалном развоју ученика | током године |
| -учествовање у појачаном васпитном раду за ученике | током године |
| **-**организовање и реализовање предавања, трибина, и других активности | током године |
| **5.РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА** |  |
| **-**прикупљање података од родитеља, значајних за упознавање и праћење развоја ученика | током године |
| -саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању | током године |
| **-**подршка јачања родитељских васпитних компетенција-индивидуално-родитељски састанци | током године |
| **-**учествовање у реализацији програма сарадње школе са породицом | током године |
| **-**сарадња са саветом родитеља | током године |
| **6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** |  |
| -сарадња у припреми докумената установе, извештаја и анализа | током године |
| **-**сарадња у организацији активности у школи | током године |
| **-**сарадња у припреми и реализацији облика стручног усавршавања | током године |
| сарадња са личним пратиоцем ученика, упознавање са процедурама школе | током године |
| **7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** |  |
| -учествовање у раду наставничког већа | током године |
| **-**учествовање у раду тимова-професионална оријентација, самовредновање, инклузивно образовање, заштита ученика од НЗЗ... | током године |
| **-**учествовање у раду Педагошког колегијума | током године |
| **8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, ЛОК. ЗАЈЕДНИЦОМ** |  |
| **-**успостављање контакта и сарадње са образовним, здравственим, социјалним и културним институцијама | током године |
| **9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |  |
| -евиденција о раду-дневник рада-психолошки досијеи ученика | током године |
| **-**вођење евиденције о припреми за рад, извршеним анализама, истраживањима, психолошком тестирању, посећеним часовима... | током године |
| **-**стручно усавршавање | током године |

**ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ**

Љубав према књизи код ученика свих разреда је основни циљ рада школске библиотеке. У доба када се све више деце бави играњем на рачунару, читање не само лектире већ и књига из лепе књижевности постаје посебно важно и у великој мери помаже ученицима да повећају фонд речи са којима располажу, као и да се боље и лепше изражавају.

План рада школске библиотеке у школској 2018/2019 години обухвата:

- Образовно-васпитну делатност

- Библиотечко-информациону делатност

- Културну и јавну делатност

- Остале активности.

У реализацији Програма у школској 2018/2019 години планирају се следеће активности:

1.Упознавање ученика са библиотеком, начином коришћења каталога и наслова заступљених у књижном фонду.

2. Непрекидно указивање на вредност књиге (ради очувања књижног фонда и што мањег оштећења).

3. Формирање књиге жеља и праћење интересовања ученика.

4. Акција "Поклони књигу школској библиотеци" у којој је планирано да као и прошле године учествују и запослени и ученици са основним циљем да се повећа број књига у библиотеци.

5. Акција "Најбоље читалачко одељење" и "Најбољи ученик читалац" школске библиотеке, која има за циљ да се у још већој мери ученици привуку да читају књиге из школске библиотеке. На крају школске 2017/2018 године најбоље читалачко одељење и најбољи ученик читалац ће добити посебне захвалнице.

6. Организовање школског литерарног конкурса у сарадњи са наставницима разредне наставе за ученике III и IV разреда и наставницима српског језика за ученике од V до VIII разреда.

7. Књижевни сусрет са песником.

8. Инсталирање посебног рачунарског програма намењеног за рад библиотеке и израда базе података.

9. Сарадња са издавачима и библиотекама других школа.

У оквиру Библиотечко-информацијеке делатности посебно се планирају следеће активности:

1. Систематски рад на информисању о новим књигама и садржају стручне литературе

2. Праћење и евиденција коришћења књига

3. Израда каталога, прегледа и графикона

4. Организовање међубиблиотечке сарадње

5. Сређивање картотеке ученика

6. Сређивање картотеке запослених Школе

**Индивидуални планови и програми наставника**

Индивидуални планови и програми наставника разредне и предметне наставе чине анекс овог програма. Програми наставника обухватају све видове непосредног рада са ученицима.

**Планови и програми васпитања**

**Циљеви васпитног рада**

* оспособљавање за примену стечених знања и вештина
* стваралачко коришћење слободног времена
* чување и неговање здравља и здраве животне средине
* васпитање за хумане односе и културно опхођење

**Садржаји васпитног рада**

* прилагођавање ученика на школу, учешће у школским активностима и изграђивање свести о припадности школи
* подстицање развоја личних вредности ученика и самопоштовања
* подстицање развијања социјалних односа кроз развијање толеранције према разликама, неговања односа сарадње, уважавања, поверења и пријатељства, конструктивно решавање проблема у односима са другима
* развијање квалитетног школског живота
* развијање комуникације, активног слушања, личног изражавања опажања, осећања и потреба
* формирање личне моралности и вредновање моралности кроз афирмацију позитивних примера
* помоћ ученицима у решавању проблема стреса, суочавањем и превазилажењем, личном контролом и социјалном подршком
* сузбијање агресивности и осталих непожељних облика понашања
* превентивне активности на сузбијању ризичних понашања

**Облици, методе и средства**

* настава, слободне, културне, спортске и друге слободне активности
* часови одељенског старешине и одељенске заједнице
* активности деце у продуженом боравку
* активности у Дечјем савезу, Подмлатку црвеног крста, Музичкој омладини, спортским клубовима и другим организацијама које окупљају децу школског узраста
* сарадња са здравственим и службама социјалне заштите

Унапређивање сарадње са родитељима

* кроз родитељске састанке, групне и индивидуалне пријеме родитеља
* укључивање родитеља у школске активности и јавне делатности школе

**Основна школа скијања**

Скијање је не само здрав спорт, него је и забаван и узбудљив. За многе је то и изазов, али за оне који су имали срећу да науче да скијају оно је, пре и знад свега, љубав којој се сваке зиме упорно враћају, јер вештина скијања се увек унапређује.

Скијање је вештина коју би деца требала идеално да савладају до своје 12-те године живота, једнако као и пливање, клизање или вожња бициклом. Уз свестрани утицај на психо-моторичке способности скијање има и своју социјалну димензију која ни у ком случају није занемарива. Дружење и боравак на снегу, привикавање, сналажење и функционисање у снежним условима носи чари старине и посебну врсту задовољства која се ни у једном другом спорту не налази.

Основна школа „Бранко Радичевић“ је стекла услове да преко својих професора физичког васпитања, који су уједно и инструктори скијања, омогући ученицима који не знају да скијају да науче основне технике скијања, а онима који су основе савладали да даље развијају и уче сложеније технике.

Током учења скијашке технике скијаши пролазе три такозване школе скијања:

основну, напредну и такмичарску школу скијања.

У Основној школи скијања која се организује при Основној школи „Бранко Радичевић“ планирано је да ученици-почетници савладају основне технике скијања: клинасто вијугање, вијугање без и са убодом штапа, основно вијугање, вијугање са контролом брзине, основни, паралелни и кратки завој. Ученици који су већ савладали основне технике скијања би се даље усавршавали у основним техникама и по процени инструктора уводили у напредне технике скијања.

У Основној школи скијања значајно место заузимају следећи принципи учења:

1. принцип поступности – који у основи садржи правила да у току учења лакше вежбе предходе тежим, једноставније сложенијим;

2. принцип очигледности – који се заснива на сазнању да учење моторних радњи кретања почиње посматрањем, у својој основи базиран је на демострацији коју пажљиво изводи учитељ скијања;

3. принцип свесне активности – који подразумева ученикову активну пажњу и високи ниво мотивације ученика;

4. принцип индивидуализације – који налаже да се настава прилагођава инди- видуалним способностима ученика, његовим потребама и могућностима јер се ученици разликују по узрасту, полу, физичким способностима, мотивацији, интересовању;

5. принцип рациоаналности – који подразумева најбољи избор метода и средстава код учења одређене скијашке технике;

6. принцип забаве – који подразумева да све што се учи садржи и одређену меру забаве која мора постојати због позитивне атмосфере нарочито код ученика млађег узраста.

Основне наставне методе су метода демонстрације и метода усменог излагања.

По завршетку обуке, сваке школске године, учитељи скијања вреднују знање, залагање и показани напредак и дају своју препоруку и оцену за сваког скијаша.

Основна школа скијања ће се спроводити у зимским месецима, углавном за време зимског распуста, у скијашким центрима и на скијашким теренима који су посебно прилагођени почетницима или онима који су тек савладали основне технике скијања.

Основну школу скијања воде и организују професори физичког васпитања – инструктори скијања:

Александар Малетин и Наташа Марић.

**ПЛАН ПРОЈЕКТНОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19 ГОДИНУ**

**ШКОЛСКИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ ПРОЈЕКАТ**

**ШЕТЊА+МАШТА=** **НАУЧИСМО СВАШТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месец | Тема | Активности | Међународни празници | Носиоци  реализације | Начин праћења |
| Септембар | Еко Месец | 1.Шетња до Футошког парка и игре у парку ( истражујемо живи свет у парку, жмурка , вија и сл.)  2. Сајам екологије и спорта | 11. септембар Дани евровпске баштине,  15. септембар Светска акција ,,Очистимо свет“  16. септембар -Међународни дан очувања озонског омотача  18. септембар- Светски дан геолога  22. Септембар- Светски дан без аутомобила  26. Септембар -Светски дан чистих планина | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| Октобар | Месец здраве хране | 1.Баке и деке нам причају приче о њиховом одрастања ( у учионици, у клубу пензионера, у парку, ученици цртају радове или пишу саставе на основу тих прича)  2.Посета Футошкој пијаци ( здрава храна, правилна исхрана, цртамо шпајз..) | 1.октобар Међународни дан старијих особа  10.октобар- Светски дан захвалности за плодове земље  16. октобар Светски дан хране и Светски дан хлеба  20. октобар Светски дан јабуке | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| Новембар | Месец спорта | Промо тренинзи на Спенсу ,  1.час багбинтона  2.час одбојка и кошарка | 13.новембар Светски дан љубазности  16. новембар Међународни дан толеранције  20. новембар Светски дан права детета | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| децембар | Месец | 1.одлазак у пошту ( одговорно лице нам објашњава како писмо стигне на адресу,шаљемо писмо другу из одељења)  2.Посета Градској кући и Скупштини града | 10. децембар- Светски дан људских права  20. Децембар Међународни дан људске солидарности | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| Јануар | Месец породице | Посета Градској библиотеци (литерарна радионица на тему моја породица). | 1.Јануар- Светски дан породице | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| Фебруар | Месец књиге | 1.Обилазак Матице српске- најстарије српске књижевне, културне и научне институције  2.обилазак и упознавање са начином рада Библиотеке Матице српске | 21. фебруар Међународни дан матерњег језика | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| Март | Месец позоришта | Посета позоришту ( шта је иза сцене)  2. гледамо позоришну представу | 20.март . Светски дан среће  21. март Светски дан поезије  27. март Светски дан позоришта | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| Април | Месец здравља | Шетња до стоматолошке ординације.  Шетња и игре у парку | 1.април- Дан за екологију душе и Дан шале  7. април Светски дан здравља | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| мај | Месец природе | Природњачки музеј ( посета)  Музеј Војводине ( реализација радионице) | 2.мај- Светски дан делфина; 3.мај Светски дан Сунца; 10. мај Светски дан птица и дрвећа;14. мај Светски дан птица селица;15. мај Међународни дан акције за климу; 22. мај Међународни дан за биолошку различитост и Светски дан биодиверзитета- заштита природе; 24. мај Европски дан паркова; 28. мај Светски дан лептира; 31. мај Светски дан папагаја | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |
| Јун | Месец обичаја и традиције | Посета верским објектима (Синагога, црква) | 1.јун међународни дан деце; 12. Јун Светски дан против рада деце; | учитељи и одељење | договори,  извештаји,  фотографије,  радови ученика |

**10. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

**Дечији савез**

Рад Дечјег савеза усмерен је ка специфичним васпитно – образовним циљевима комплементарним са процесима који се одвијају у школи и породици. Кроз рад Дечјег савеза ученици стичу основе социјализације, дечјег активизма и сарадње са Ђачким парламентом у облику вршњачке едукације. Дечји савез сарађује са Домом учитеља и организацојим Црвеног крста. Сви ученици школе су чланови Дечјег савеза.

Координаторка Дечјег савеза је Љиљана Стојиљковић, а сарадница Цвијић Моника, Снежана Бубања, Марија Тривуновић

|  |  |
| --- | --- |
| **План рада Дечјег савеза** | |
| IX | 1.Састанак за координаторе Дечјег савеза школа |
| 2. Припреме за пријем првака у Дечји савез и обележавање Дечје недеље |
| X | 1.Приредба за пријем првака у Дечји савез |
| 2.Активности током Дечје недеље |
| 3. Ликовни конкурс ''Сунчана јесен живота'' |
| XI | 1.Хуманитарна акција |
| 2.Припрема за Новогодишњу продајну изложбу |
| XII | 1. Новогодишња продајна изложба |
| I - II | 1. Ликовно – литерарна радионица о Светом Сави |
| 2. Међушколско такмичење ''Звезде школске позорнице – ПЕВАЧИ'' |
| III  IV - VI | 1. Међушколско такмичење рецитатора |
| 2.  Међушколско такмичење ''Звезде школске позорнице – ПЛЕСАЧИ'' |
| 1. Ликовни конкурс ''Крв живот значи'' |
| 2. Такмичење ''Здравље је највеће богатство'' |
| 3. Анализа рада и израда годишњег извештаја |

**Подмладак Црвеног крста**

Подмладак Црвеног крста окупља све ученике школе и делује у оквиру Подмлатка Црвеног крста Србије. Рад Подмлатка се огледа у активностима везаним за области здравственог образовања у форми предавања и разговора, учествовање у акцијама које се организују у склопу Подмлатка Црвеног крста града, покрајине или републике. Током целе школске године пружа се помоћ најугроженијој деци, сарађује са институцијама које раде са децом и за децу

Координатор Подмлатка Црвеног крста је: Стојиљковић Љиљана, наставник разредне наставе

**Покрет горана**

Активности чланова Покрета горана школе везане су за заштиту и очување животне средине. У школи чланови раде на озелењавању дворишта и ходника школе садњом биља и цвећа као и њиховим чувањем и неговањем. Активно учествују у акцијама уређења града у сарадњи са Покретом горана града и јавним предузећем Градско зеленило, излетима, Сајму екологије и хортикултуре, ''Малој школи аранжирања цвећа'', обележавању Светског дана заштите животне средине, камповима и другим активностима које организује Покрет горана Новог Сада.

Координатори Покрета горана су Гагић Тања, наставник географије, Сремачки Јасмина наставник биологије.

**Ђачки парламент**

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања у школи је организован Ђачки парламент. Парламент чине по два представника сваког одељења 7. и 8. разреда. Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика председника и секретара. Координаторка Ђачког парламента је Ивана Лазић, школски педагог.

* Циљ Ђачког парламента је укључивање ученика у школски живот, а основни задаци током школске године су развијање одговорности, комуникацијских вештина, добрих међуљудских односа и толеранције, побољшање услова у школи за ученички активизам, указивање на потребе ученика, боље информисање у школи, развијање вршњачке едукације и медијације, спровођење хуманитарних, спортских и културних активности у школи. Чланови Ђачког парламента и потом Ђачка влада бирају се сваке школске године до 15.09. Ђачку скупштину чине по два представника одељења виших разреда, а Ђачку владу чине председник, заменик председника и секретар.
* Координаторка Ђачког парламента је Јасмина Сремачки

|  |  |
| --- | --- |
| **План рада Ђачког парламента** | |
| IX | 1.Избор чланова Ђачког парламента у свим одељењима на Часовима одељенског старешине |
| 2. Упознавање са Статутом Ђачког парламента |
| 3.Избор Ђачке владе |
| 4.Усвајање Плана рада Ђачког парламента |
| 5. Припреме за обележавање Дечје недеље |
| X | 1.Учешће у активностима поводом Дечје недеље |
| 2.Текућа питања и проблеми ученика |
| XI | 1.Формирање акционих тимова |
| 2.Разматрање успеха и дисциплине ученика |
| 3.Информисање о Професионалној оријентацији и формирање вршњачког тима |
| XII | 1. Разматрање успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту |
| 2. Припрема за активности у другом полугодишту |
| I - II | 1. Израда паноа професионалне оријентације и информације о упису у средњу школу |
| 2. Прикупљање идеја за волонтерску акцију |
| III | 1. Ангажованост ученика у организацији Дана науке |
| 2. Израда мотивационих постера |
| 3. Израда плана волонтерске акције |
| 4. Разматрање успеха и дисциплине ученика |
| IV - V | 1. Реализација волонтерске акције |
| 2. Анализа волонтерске акције |
| 3. Избор Ђака генерације |

**11. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

**ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности:*** | | **Носиоци реализацције:** | **Време реализације:** |
| **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА** | Формирање тима, израда плана активности за школску годину, подела задужења | директор, тим ПО | Септембар |
| **НАСТАВА И ОСТАЛИ ОБЛИЦИ О-В РАДА** | Коришћење погодних наставних јединица у оквиру предмета за упознавање ученика са различитим занимањима | предметни наставници | током године |
| Формирање вршњачког тима ПО ученика VIIIр. | тим ПО, ученици | Септембрар |
| Реализација тема кроз ЧОС: | ОС | током године |
| I-II р.- Занимања у мојој породици |
| III-IVр.- Шта бих волео да будем кад порастем |
| V-VIр.- Представљам своје омиљено занимање |
| VIIр.  У свету интересовања  У свету вештина и способности  У очима других  Ја за 10 година | ОС  ОС | Октобар, новембар  Октобар, новембар |
| фебруар, март |
| VIIIр.-  Графикон интересовања  У свету врлина и вредности  Критеријуми за избор школе  Поштујемо родну равноправност приликом избора занимања  Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања  Мрежа средњих школа  Како превазићи трему? | ОС, психолог | септембар |
| октобар |
| новембар |
| Децембар-јануар |
| фебруар |
| март-април |
| април-мај |
| **ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ** | Родитељски састанак у VIII-р. „Фактори избора занимања и улога родитеља у избору школе њихове деце“ | психолог | Септембар |
| Информисање о активностима на школском сајту | Тим | Током године |
| Сусрет са ученицима средњих школа | наставници | Током године |
| Посета сајма образовања | ОС, ученици | У време одржавања |
| Посете средњим школама у време дана отворених врата, посете предузећима-реални сусрети | Тим, родитељи | Током године |
|  | Посета или презентација Националне службе за запошљавање | НСЗЗ | По договору |
| Анкетирање ученика VIIIр. из области ПО | психолог | Фебруар |
| Праћење медијских садржаја и материјала из области ПО | Вршњачки тим | Током године |
| Активности вршњачког тима ПО у школи-информисање, уређење ПО кутка, презентације | Вршњачки тим | Током године |
|  | Упознавање ученика са Конкурсом за упис у средње школе, Информатором, Водичем за избор занимања и др. | ОС, ученици VIIIр, ПП служба | април-мај |
|  | Родитељски састанак у VIIIр- „Мрежа средњих школа и политика уписа“ | ОС, психолог, ученици | Април |
|  | Испитивање способности, особина личности и интересовања ученика, везаних за избор школе и занимања | психолог | Децембар |
| **ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ** | Подршка ученицима да усагласе жеље, способности и могућности са захтевима занимања | Наставници, ПП служба | Током године |
|  | Подршка родитељима при саветовању детета и корацима до доношења одлуке о избору школе | ОС, наставници, ПП служба | Током године |
| **ЕВИДЕНЦИЈА**  **И**  **ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА** | Вођење евиденције о свим активностима, извештавање и вредновање реализације | тим | Током и на крају године |

**План и програм еколошке заштите животне средине**

У оквиру Програма заштите животне средине истичу се следећи задаци:

* едукација ученика, просветних радника и родитеља
* реализација едукативних и креативних радионица
* активно учешће ученика у еколошком уређењу школе
* сарадња са локалном заједницом
* обележавање значајних еколошких датума
* учешће у акцијама, програмима и конкурсима еколошких друштава
* сакупљање секундарних сировина

ОШ ''Бранко Радичевић'' је остварила дугогодишњу сарадњу са Покретом горана Новог Сада и Војводине, WWF Србија (Светски фонд за природу), Re – can фондацијом, часописом Еколошки лист...

Школа је до сада учествовала у многим акцијама Покрета горана Новог Сада, као што су ''100% јелка са бусеном'', радионице у оквиру Новосадског пролећа и Новосадске јесени, Горанским еколошким камповима, Покрета горана Војводине и Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице ''За чистије и зеленије школе у Војводини'', затим у акцији WWF Србија ''Сат за нашу планету'', Re – can фондације ''Лименке сакупљај – околину сачувај'' и многим другим.

**ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| 1. Оснивање еко патроле у оквиру светске акције ''Очистимо свет'' | септембар | Ученички парламент, еколошка секција, наставници биологије и географије |
| 2. Пешачење у природи у оквиру обележавања Међународног дана пешачења 15.09. | октобар | Комисија за спортске активности, наставници физичког васпитања, одељењске старешине |
| 3. Посета манифестацији Новосадска јесен | октобар | Разредна већа других, четвртих и шестих разреда |
| 4. Изложба поводом Светског дана јабуке 20.10. | октобар | Разредна већа трећих разреда, наставници ликовне културе |
| 5. Пријава на конкурс за Програм ''За чистије и зеленије школе у Војводини'' | септембар - октобар | Комисија за заштиту животне средине |
| 6. Радионице и предавања на тему штетности дуванског дима, енергетске ефикасности климатских промена, заштита воде, ваздуха, земљишта, биљног и животињског света | током школске године | Комисија за заштиту животне средине, стручна служба, одељењске старешине |
| 7. Посета манифестацији Новосадско пролеће | март | Разредна већа првих, трећих и петих разреда |
| 8. Учешће у акцији '' Сат за нашу планету'' | март | Разредна већа четвртих и осмих разреда, учитељи, наставници биологије, географије и ликовне културе |
| 9. Обележавање Светског дана планете Земље 22.04. | април | Комисија за заштиту животне средине |
| 10. Активности у природи, одлазак у паркове, пешачење у природи, посета Заводу за заштиту природе... | током школске године | учитељи, одељењске старешине, наставници билогије, географије, физичког васпитања... |
| 11. Обележавање Светског дана заштите животне средине 05.06. | јун | Комисија за заштиту животне средине |
| 12. Активности у оквиру рециклаже | током школске године | Разредна већа првих разреда |
| 13. Израда паноа на тему заштите животне средине | током школске године | Разредана већа других и четвртих разреда, наставници биологије, наставници ликовне културе |
| 14. Промоција Горанских еколошких кампова | март - јун | учитељи, наставници географије и биологије |

**План и програм здравствене заштите**

Ангажовањем здравствених радника и психолога обрадиће се теме: хигијена школске средине и здравље ученика, васпитање за рационалну исхрану и болести неадекватне исхране, болести цивилизације, хигијена предмета за општу употребу, телесно здравље и спортска хигијена, пушење и здравље, алкохолизам, наркоманија, хигијена полног живота.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Активности:*** | ***Начин и носиоци реализације:*** |
| -идентификација ученика са здравственим тешкоћама | -планирање подршке ученицима, упућивање и сарадња са надлежним службама |
| -превентивни систематски прегледи ученика (стоматолошки, вида, слуха...) | -прегледи по распореду надлежних установа |
| -реализација садржаја о очувању здравља и здравим животним стиловима кроз наставни процес, теме:   * Хигијенске навике * Здрава исхрана * Здрави животни стилови * Слободно време * Безбедно понашање * Односи међу половима * Здравствене службе | -наставне и ваннаставне активности-ЧОС, секције, активности по календару здравља |
| -здравствено васпитање у вези са заштитом, очувањем и унапређењем здравља, стицањем знања и навика, откривању и сузбијању фактора ризика, теме:   * Лична хигијена * Правилна исхрана * Пубертет * Заштита репродуктивног здравља * Превенција болести зависности | -предавања, трибине, радионице здравствених установа |
| -сарадња са родитељима | -учешће у активностима школе |
| -мере и поступци у хигијенском одржавању школе | -сви актери живота и рада у школи |
| -сарадња са градским/покрајинским институцијама | -Дом здравља, Институт за јавно здравље, Црвени крст, Интерресорна комисија, НВО, ... |

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У УСТАНОВИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Aктивности:*** | ***Носиоци реализације:*** | | ***Време реализације:*** | |
| ***ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ*** | | | | |
| Формирање тима за заштиту од ДНЗЗ, израда плана рада | | директор, тим | | септембар |
| Усклађивање активности са програмом здравствене заштите и програмом школског спорта | | Тим | | септембар |
| Праћење безбедности и сигурности у школи и анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности | | Тим | | током године |
| Праћење физичког, здравственог и психосоцијалног стања ученика  Припрема програма превенције за заштиту од дискриминације | | ОС, наставници, психолог | | током године |
| Информисање свих запослених, родитеља и ученика о законској основи, документима и планираним активностима | | психолог, ОС | | септембар |
| Доношење одељенских правила понашања | | ученици,ОС | | септембар |
| Укључивање ученика у слободне активности  Предлог мера за унапређивање превенције и заштиту од дискриминације | | ОС, наставници | | током године |
| Праћење успеха и напредовања ученика, промовисање ученика са најбољим постигнућима | | одељенска већа | | током године |
| Редовно праћење и обавештавање већа и родитеља о понашању ученика | | ОС | | током године |
| Редовно дежурство наставника | | наставници | | током године |
| Активности програма пколског спорта-недеља такмичења у спортским дисциплинама | | наставници физичког | | једном у полугодишту |
| Реализација тема по плану за ЧОС-предавања, радионице, дискусија, израда паноа, родитељски састанци, обележавање значајних и пригодних датума...  Пушење-„Бирам здравље“  Алкохолизам-„Забава и без алкохола“  Наркоманија-„Стоп за дрогу“  Малолетничка делинквенција-„Неприлагођени облици понашања“  Здрави животни стилови  Самосвест и самопоштовање  Безбедна средина-интернет, трговина људима...  Слободно време  Ненасилна комуникација  Успешније решавање конфликата | | ОС, психолог,  стручњаци ван школе | | током године |
| Учешће на конкурсима, посете изложбама, биоскопу, позоришту | | наставници | | током године |
| Организација ученичких прослава | | ОС, ученици | | током године |
| Испитивања ученика путем анкета, упитника о насиљу, болестима зависности, проблематичном понашању | | психолог | | током године |
| Сарадња са стручњацима из установа: Дом здравља, Црвени крст, ЦЗСР, МУП, НВО, спортска друштва | | гости предавачи | | по договору |
| ***МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ*** | | | | |
| Евиденција свих случајева непоштовања правила и насилних инцидената-књига дежурства, дневник рада, посебни обрасци | ОС, наставници | | током године | |
| Реаговање на непоштовања правила и ситуације насиља I, II и III нивоа и дискриминације | ОС, тим, спољ. Мрежа | | по потреби | |
| Процена ризика и доношење одлуке о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља | ОС, тим | | по потреби | |
| Васпитно-образовни рад са ученицима који врше насиље | ОС, психолог | | по потреби | |
| Индивидуални саветодавни рад са учесницима насилних инцидената | ОС, психолог | | по потреби | |
| Саветодавни рад са родитељима ученика са тешкоћама у понашању | ОС, психолог | | током године | |
| Сарадња са надлежним институцијама: Школска управа, ЦЗСР, МУП, Хитна помоћ | директор, психолог | | по потреби | |
| Праћење и вредновање ефеката предузетих мера | ОС, тим | | по потреби | |
| Извештавање надлежних служби | Тим | | полугодиштеи крај године | |
| Евалуација програма заштите од НЗЗ | Тим | | полугодиштеи крај године | |

* **Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности је саствни део овог програма**

**Програм примене Конвенције о правима детета**

Наша држава је потписница Конвенције о правима детета, те је школа као установа која се бави планским и систематским деловањем у области образовања и васпитања у могуђности да реализује примену Конвенције о правима детета.

Програм примене Конвенције се остварује на нивоу информисања, снимања стања о правима детета у локалној средини и реализација конкретних акција.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Носиоци | Време |
| На часовима одељенског старешине упознати ученике са Конвенцијом о правима детета, кроз ликовне и литерарне радове изразити најважније или најугроженије дечије право. Од добијеног материјала урадити панор за учионице и ходнике | одељенске старешине | октобар |
| У програме поводом пријема првака у школу, Дечији савез и Црвени крст унети елементе Конвенције о правима детета | задужени наставници и учитељи | октобар |
| На часовима литерарне и ликовне секције писати и цртати на тему ''Дечја права'' и тај материјал користити за уређење паноа | задужени наставници | током године |
| На седници Наставничког већа упознати наставнике са Конвенцијом | директор, психолог | октобар |
| Упознавање одељенских старешина са посебно припремљеним материјалом о Конвенцији о правима детета и упутством за примену на часовима одељенског старешине | психолог, одељенске старешине | октобар |
| Сугерисати наставницима да у оквиру својих предмета, када је то могуће, објасне ученицима поједина права. | Психолог | током године |
| На родитељским састанцима и индивидуалним контактима информисати родитеље о правима детета | одељенске старешине | током године |

Током године у редовним контактима и комуникацији са децом примењиваће се чланови Конвенције о правима детета и то: право на образовање, игру, своје родитеље, сигурност, слободно изражавање, здравствену заштиту.

**ПЛАН ТРАНЗИЦИЈE**

**Прелазак из предшколске установе у основну школу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Aктивности*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** |
| Педагошки профил, мере индивидуализације (врсте прилагођавања) или ИОП уз евалуацију - прослеђује СТИО тим предшколске установе СТИО тиму основне школе уз ПИСМЕНУ САГЛАСНОСТ РОДИТЕЉА | чланови тима, ПП служба | током другог полугодиште, до почетка уписа 01. априла |
| Достављање уверење о похађању ППП и портфолиа детета (продукти, цртежи, искази...) који се налази код родитеља | ПП служба, родитељ | приликом тестирања детета |
| Сарадњу између установа иницира СТИО основне школе, писменим путем (након уписа и тестирања) | чланови тима, ПП служба | након уписа |
| Током првог полугодишта 1. разреда успостављање у раду са дететом из осетљивих група које полази у школу менторског односа између васпитача и учитеља | васпитач ПУ-учитељ ОШ | током првог полугодишта |
| Сарадња СТИО тимова обе установе активна све док је подршка ове врсте потребна | васпитач ПУ-учитељ ОШ | континуирано |

**Прелазак са разредне на предметну наставу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** |
| Упознавање наставника предметне наставе са будућим ученицима путем посета часовима 4.разреда и одржавање часова | учитељице 4. разреда, предметни наставници | по договору једном у првом полугодишти и једном у другом полугодишту |
| Одељењско веће на тему представљања одељења/  одељењско веће са циљем подршке конкретном детету ком присуствује и родитељ | ОВ 5. разреда и учитељице ОВ, учитељ, родитељ | август, септембар |
| Менторство учитеља одељењском старешини и предметним наставницима | ТИМ за ИО | у току првог полугодишта |
| Када се ради о преласку детета из једне школе у другу, сарадњу иницира установа у коју дете прелази, а установа из које је дете прешло је у обавези да одговори на позив и пружи  сву потребну подршку СТИО тиму школе која се обраћа за подршку | СТИО тим, ПП служба | Приликом преласка детета у другу школу |
| Социометријско мерење,  анализа, предлог мера и активности | ПП служба | Септембар |
| Анкетирање ученика петог разреда – Проблеми и тешкоће, анализа, предлог мера и активности, индивидуални рад | ПП служба | 2 недеља октобра |
| Презентација резултата анкете родитељима | ОС, ПП служба | Родитељски после првог тромесечја |
| Распоред индивидуалних разговора предметних наставника | ОС | Почетак текуће школске године |

**Нови ученици уписани у школу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоциреализације** | **Време реализације** |
| Интервју са родитељима | ПП служба | при упису |
| Упитник са подацима о детету | ПП служба | при упису |
| Представљање ученика одељењској заједници | ОС | први час |
| Избор адекватног ученика са ким ће за почетак седети у клупи | ОС |
| Разговор са учеником | ПП служба, ОС | након пар дана од поласка у школу |
| Праћење успеха, напредовања и адаптације новог ученика | ОС, ОВ, ПП служба | током школске године |
| Интензивнија сарадња са родитељима новог ученика | ОС, наставници, ПП служба | по доласку, током школске године |

**За ученике којима су потребни специфични видови прилагођавања**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** |
| Када се ради о преласку детета из једне школе у другу, сарадњу иницира установа у коју дете прелази, а установа из које је дете прешло је у обавези да одговори на позив и пружи  сву потребну подршку СТИО тиму школе која се обраћа за подршку | СТИО тим, ПП служба | приликом преласка детета у другу школу |
| Праћање адаптације новог детета | Тим за ИО , учитељица, ПП служба | континуирано |
| Евалуација педагошког профила, помоћ у изради педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП-а | ПП служба ОС, предметни наставници, родитељи, Тим за ИО | по потреби |

**При преласку ученика у средњу школу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** |
| Сарадњу између установа иницира СТИО основне школе пре уписа детета у средњу школку (након што је кроз активности везане за професионалну оријентацију обављена процена дететових склоности и способности) | СТИО основне школе | почетак другог полугодипта 8. Разреда |
| СТИО средње школе, након 1. септембра (тј. након уписа) се обраћа СТИО тиму ОШ за потребну подршку, а СТИО ОШ је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку СТИО средње школе | СТИО средње школе и основне школе | почетком школске године |
| Након успостављене сарадње (друго полугодиште 8. разреда) СТИО тимови обе школе заједнички обезбеђују:  Посету детета будућој школи; сарадњу са родитељима; сарадњу са другим институцијама које могу да буду значајне у пружању подршке детету | СТИО средње школе и основне школе | друго полугодиште 8. разреда |
| Менторство одељењског старешине из основне школе током првог полугодиша одељењском стрешини из средње школе | ОС из основне школе | по потреби |
| Реализација програма ПО у седмом и осмом разреду | ПП служба, ОС | током школске године |
| Припремна настава | предметни наставници | друго полугодиште |

**ПЛАН ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Носиоци реализације*** | ***Време реализације*** |
| Школа треба да пружи родитељима информације  - Која су права родитеља и детета?  - Које су законске могућности и обавезе родитеља?  - Које су процедуре за упис у ОШ, СШ?  - Какви видови подршке за дете постоје у установи?  - Која су постојећи органи родитеља у школи?  - Која је процедура обраћања ИР... | СТИО , ПП служба | приликом уписа детета у први разред, или доласка да настави школовање у нашој школи |
| Родитељи добијају информације од СТИО или ПП службе | Чланови СТИО, ПП служба | приликом уписа детета у први разред, или доласка да настави школовање у нашој школи |
| Иинформатори за родитеље који постоје из разних области (образовање, здравствена и социјална заштита) да буду доступни у Дому здравља (код педијатра), у ЦЗСР, у предшколској установи приликом предавања документа за упис,основној школи и средњој школи | Службе задужене за информисанје родитеља | континуирано |

**ПРОГРАМ РАЗВОЈА СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА, КОМУНИКАЦИЈЕ РЕШАВАЊА ПРОБЛЕМА, ЈАЧАЊА САМОПУЗДАЊА И САМОПОШТОВАЊА, ПОШТОВАЊА**

**РАЗЛИЧИТОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. СОЦИЈАЛНЕ ВЕШТИНЕ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| * развијати интерперсоналне вештине ученика ( позитиван стил понашања према другима, партиципација, пружање подршке, давање и примање комплимената, упућивање и прихватање критике ) | ОС, учитељ, наставник, стручни сарадници | током године |
| * развијати социјално одговорно понашање   ( поштовање правила, свест о последицама личног понашања ) | ОС, учитељ, наставник, стручни сарадници | током године |
| * развијати контролу личног понашања ( толеранција, компромиси у конфликтним ситуацијама, развој механизама самоконтроле) | ОС, учитељ, наставник, стручни сарадници | током године |
| * развијати кооперативне социјалне вештине ( сарадњу, позитивну иницијативу, договарање, доношење одлука ) | ОС, учитељ, наставник, стручни сарадници | током године |
| * За развијање социјалних вештина користити: * подучавање - објашњавање појединих   социјалних вештина  - дискутовање о значењу и  значају тих вештина  - давање конкретних  примера  ● моделовање - посматрање жељеног  понашања ( уживо, на  филму, на примерима из  литературе и сл. )  ● увежбавање - стварање ситуација за  практивовање ових вештина  играње уло | ОС, учитељ, наставник,  стручни сарадници | током године |
| **2. КОМУНИКАЦИЈА** |
| * реализовати радионице на часовима одељењског старешине из програма Учионица добре воље, Умеће одрастања и ГВ   а) у 4. разреду две са циљем упознавања  ученика са значајем вербалне  комуникацијеи важности јасног  изражавања потреба  б) у 5. разреду две са циљем указивања на  важност активног слушања, јасног  изражавања потреба и препознавање  потреба других  в) у 6. разреду три са циљем упознавања  процеса стварања гласина, указивање на јасно изражавање и активно слушање и  упознавање ЈА - говора, ТИ – говора  г) у 7.разреду две са циљем упознавања процеса опажања,процењивања и формирања утиска о другима,грађење слике о себи и важности одолевања притисцима групе и преузимање одговорности за властите поступке  д) у 8. разреду две са циљем указивања на важност сагледавања једне ситуације са различитих страна и разумевање других као и развијање свести о сопственој одговорности за осносе са другима | одељењски старешина у сарадњи са стручним сарадницима | током године |
| - Сопстевном комуникацијом у односима са ученицима давати пример и модел успешне комуникације  - Подстицати ученике да вежбају умеће комуникације о свакодневним контактима | ОС, наставници, педагог, директор | током године |
| **3.НЕНАСИЛНО РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТА** |  |  |
| - Реализовати радионице на часовима ОС о ненасилном решавању конфликта –  Препознавање конфликтне ситуације, властите и узнемирености других, повећање самоконтроле, кораци у решавању проблема | одељењски старешина у сарадњи са стручним сарадницима | током године |
| - У ситуацијама конфликата помоћи ученицима да конструктивно решавају сукоб  - У посредовању у сукобу ученика наводити их на јасно изражавање осећања, потреба, захтева, на редефинисање потреба и заједничко тражење решења | ОС, наставници, стручни сарадници | током године |
| **4. ЈАЧАЊЕ САМОПУЗДАЊА И САМОПОШТОВАЊА** |  |  |
| - На часу одељењског старешине, индивидуалним контактима са ученицима, групном раду омогућити увид у сопствене потенцијале | одељењски старешина у сарадњи са стручним сарадницима | током године |
| -подстицати ученике на прихватање самог себе и стварање реалне слике о себи | ОС, стручни сарадници | током године |
| - стварати атмосферу за уочавање власитих вредности, подстицати „такмичење“ са самим собом | ОС, стручни сарадници | током године |
| - оснаживање ученика и помоћ у прихватању похвала и критика | ОС, стручни сарадници | током године |
| - Израда плаката аутопортрета и портрета | наставници ликовне културе и ученици | прво полугодиште |
| **5. ПОШТОВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ** |  |  |
| - На часовима и ЧОС разговоарати са ученицима о прихватању различитости, хуманости, емпатији;  Освешћивати сличности и разлике међу људима, подстицати супротстављање предрасудама;  упознати их са универзалним животним вредностима ( мир, поштовање, љубав, одговорност, срећа, толеранција, сарадња, поштење, истина, скромност, слобода, једноставност, јединство ) | одељењски старешина, наставници | током године |
| - Организовати различите активности на часовима (кратке вежбе, задаци, разговор, замишљање, цртање стварање ситуације и др.) у циљу ангажовања ученика на истраживању, упознавању и вежбању животних вредности | одељењски старешина, наставници | током године |
| - Уредити паное животних вредности и истаћи их у учионицама и ходницима школе;  Подстицати учествовање у активностима које организује школа и локална заједница | одељењски старешина,  ученици | током године |

**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Област:*** | ***Садржај:*** | ***Облик сарадње:*** |
| ***МЕЂУСОБНО ИНФОРМИСАЊЕ*** | * Размена информација :   -о психофизичком и социјалном развоју ученика  -резултатима рада  -владању  -условима живота у породици, школи, средини   * „Отворени дан“-присуство о-в раду (месечно) * Анкетирање родитеља(плугодиште и крај године)- о задовољству програмом | -индивидуални разговори  -родитељски састанци  -анкетирање  -писмено, усмено |
| ***САВЕТОВАЊЕ*** | * Унапређивање васпитне улоге родитеља кроз:   -здравствено,  -педагошко,  -психолошко образовање | -предавања, едукативне радионице-на нивоу школе или одељења |
| ***УКЉУЧИВАЊЕ У НАСТАВНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ*** | * Присуство свечаним активностима школе * Учешће у реализацији програма школе * Учешће у раду тимова за додатну подршку ученицима * Учешће у решавању васпитних проблема уч. | - према афинитету и потребама |
| ***КОНСУЛТОВАЊЕ У УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА РАДА*** | * Учешће у раду Савета родитеља, Школског одбора * Учешће у активностима самовредновања и развојног планирања | -родитељи представници, према потребама |

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА**

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКЕ 2017/18.; 2018/19. и 2019/20. Годину**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | **Предвиђена активност** | **Показатељи успеха** | **Одговорни носилац** | **Актери у заједници /сарадници** | **Временски**  **рокови** | **Докази/потврде о реализованим активностима** |
| **Циљ 1**  Увођење и спровођење система за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе у циљу спречавања осипања ученика | Увођење јединствене базе податка о социјално угрожним ученицима | Адаптација базе | Тим за превенцију осипања ученика | Сви запослени, ШУ | Септембар/октобар | Записници са сатанка, база података |
| Контруисање инструмената за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања | Релевантност упитника | Психолог | Тим, запослени | Октобар | Креиран инструмент |
| Обучавање одељенских старешина за попуњавање интсрумената за идентификацију ученика под ризиком од осипања | Идентификовање ученика | Тим; обучене одељенске старешине | Тим; обучене одељенске старешине | Октобар/новембар | Записници |
| Попуњавање инструмената за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања | Идентификовани ученици | Обучене одељенске старешине | Обучене одељенске старешине | Новембар | Записници, попуњени инструменти |
| Консултације везане за договор за које од идентификованих ученика ће бити израђен индивидуални образовни план (индивидуализација) | Идентификовани ученици | Тим, сви запослени | Тим, сви запослени | Новембар | Записници |
| Израда индивидуалних планова превенције осипања и њихова примена | Индивидуални планови | Тим, чланови ИОП тима, одељенске | Тим, чланови ИОП тима, одељенске | Новембар | Записници, израђени планови |
| Процена успешности и ревидирање индивидуалних планова | Евалуацја, Ревидирани индивидуални планови | Тим, чланови ИОП тима, одељенске | Тим, чланови ИОП тима, одељенске | Децембар | Записници, евалуација, ревидирани планови |
| Састанци запослених у школи, свих, који су на било који начин у контакту са ученицима под ризиком од осипања, у циљу договора и спровођења заједничких активности | Евалуаија | Сви запослени | Сви запослени | Током школске године | Записници |
| Информисање локалне заједнице, ЦЗСР, ШУ о постигнутим резултатима, и значају заједничког учешћа у превенцији осипања ученика | Извештај | Директор | Чланови НВ, Савета родитеља, ШУ | Током године | Записници |
| **Циљ 2**  Увођење и спровођење мера у спречавању осипања на нивоу школе-укључивање родитеља ученка под ризиком од осипања | Договор и прављење плана одељенских старешина, Тима за превенцију осипања и родитеља о начину комуницирања | План активности | Тим, одељенске старешине | Тим, одељенске старешине | Током године | Записници |
| Договор и прављење плана одељенских старешина, Тима за превенцију осипања и родитеља о учењу и раду код куће | План активности | Тим, одељенске старешине | Тим, одељенске старешине | Током године | Записници |
| Сарадња родитеља са предметним наставницима ученика којима је потребна додатна подршка, око детаљнијег плана рада, договора око правила понашања ученика | План активности, евиденција напретка | Предметни наставници | Предметни наставници | Током године | Записници, евиденција |
| Информисање свих запослених о правима и начинима остваривања социјалне помоћи, дечијег додатка, и надлежним институцијама, како би информације биле доступније родитељима-флајери, плакати | Записник, преношење информација | Тим, секретар школе, чланови локалне заједнице | Тим, секретар школе, чланови локалне заједнице | Током године | Израда флајера  и плаката |
| Едукација родитеља на различите теме (значај образовања, правилна исхрана,хигијена), у циљу подизања мотивације за похађање наставе | Евиденције | Тим, сви запослени | Тим, сви запослени | Током године | Евиденција присуства, материјали са радионица |
| **Циљ 3**  Увођење и спровођење мера у превенцији осипања на нивоу школе- укључивање вршњака | Формирање вршњачког Тима за превенцију осипања ученика | План активности | Тим, одељенске старешине | Тим, одељенске старешине | Септембар/октобар | Списак чланова тима |
| Прављење плана активности вршњачког тима | План активности | Тим, одељенске старешине, Ученички парламент, Вршњачки тим | Тим, одељенске старешине, Ученички парламент, Вршњачки тим | Новембар | План, записници, састанци, евиденције |
| Радионице на различите теме (правилна исхрана, хигијена, репродуктивно здравље, ментално здравље) | План | Тим, одељенске старешине, Ученички парламент, Вршњачки тим | Тим, одељенске старешине, Ученички парламент, Вршњачки тим | Током године | Планови, евиденција присуства, материјали |
| Укључивање ученика под ризиком од осипања у креирање радионица, у учешће у радионицама, у Ученички парламент... | План | Тим, одељенске старешине, Ученички парламент, Вршњачки тим | Тим, одељенске старешине, Ученички парламент, Вршњачки тим | Током године | Планови, евиденција присуства, материјали.. |
| **Циљ 4**  Подизање капацитета свихзапослених за рану идентификацију и правовремено реаговање у случајевима ризика од осипања ученика | Одржавање семинара, едукација, тематска предавања, филмови, чланци, сарадња са релевантним институцијама, размена искустава | План | Сви запослени | Сви запослени | Током године | Евиденције присуства, записници, материјали, флајери |

**Програми сарадње са локалном заједницом**

Школа интензивно и тесно сарађује са органима локалне самоуправе пре свега са Градским секретаријатом за образовање који је задужен за покривање материјалних трошкова рада школе и његово унапређивање кроз инвестиције како капиталне тако и текуће одржавање и улагање у наставна средства и опрему.

Школа сарађује и са институцијама и организацијама локалне заједнице у циљу обогаћивања садржаја значајних за образовно-васпитни рад. То су пре свега културне институције, музеји, позоришта, библиотека, културно-уметничка друштва, галерије, и друге организације које се баве децом и раде за децу, затим спортске организације, друштва и клубови, здравствене и социјалне институције, као и научне организације и високошколске установе.

**Програм хуманитарног и друштвено корисног рада**

Друштвено користан рад као област васпитно-образовног програма основне школе обухвата посебне радно-производне и друштвене активности које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређивању услова живота и развоја своје школе и средине.

Задаци:

* Развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба и потреба породице, одржавања и естетског уређења школске и животне средине, учествују у скупљачким, радним и акцијама солидарности и појединим облицима услужних и производних активности
* Оспособљавање и навикавање да у остваривању друштвено корисног рада користе стечена знања и вештине и практично их примењују
* Упознавање карактеристика појединих области рада, проверавање сопствених склоности, развијање способности и професионалних интересовања
* Развијање одговорности за преузете обавезе, поштовање радне дисциплине, правилно процењивање сопственог рада и рада других
* Стицање и практична примена знања и навика о хигијени, заштити на раду и заштити животне средине

Програм:

* Уређивање и одржавање школских просторија, школске зграде, дворишта, игралишта и других школских објеката
* Обављање одређених послова и дужности у учионици, школској библиотеци и другим школским објектима
* Брига о млађим и старијим члановима породице, набавка и куповина, одржавање стана
* Учешће у акцијама уређења насеља, паркова и игралишта
* Сакупљање секундарних сировина
* Активно учешће у акцијама солидарности

**План и програм извођења екскурзија, излета и наставе у природи**

Екскурзије, излети и настава у прирди, организују се као облик образовно-васпитног рада ван учионице. Поред забавно-рекреативног задатка, зближавања ученика и њихове социјализације, екскурзије, излети и настава у природи имају за циљ рекапитулацију одређених знања која су ученици стицали током редовне наставе

Задаци и педагоше функције излета, а поготово екскурзија и настава у природи, проистичу из садржине и задатака свих релевантних друштвено-педагошких докумената као и захтева целокупног образовања. Организација излета, екскурзија и наставе у природи, изводи се под мотом ''Упознај своју земљу да би је више волео''. Излазак из учионице и провера наученог на примерима из природе, упознавање са историјским и културним споменицима јесте основни васпитно-образовни задатак приликом извођења ових активности.

Екскурзије, излети и настава у природи се организују према календару рада школе и ове школске године ће се реализовати током школске године.

Екскурзије, излети и настава у природи ће се организовати према унапред утврђеном плану и методском поступку.

**ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА, ШКОЛЕ У ПРИРОДИ, ТЕМАТСКИХ ИЗЛЕТА И ТЕРЕНСКЕ НАСТАВЕ**

**1.ТЕМАТСКИ ИЗЛЕТИ**

**Први, други и трећи разред**

КАМП ЖИВОТНИХ ВЕШТИНА У ЧОРТАНОВЦИМА: адреналин парк, прављење логора, оријентинг, разгледање остатака римског града,игре без граница

Реализација је планирана за јесен 2018

**Четврти разред**

ПЕЋИНЦИ (Музеј хлеба-Јеремија)

-ЗАСАВИЦА (посета резервату ЗАСАВИЦА на реци Сави и вожња бродом; посета етно селу Совљак и позоришна представа Хајдуци.

Реализација је планирана за јесен 2018.

**Пети, шести, седми и осми разред –ФЕСТИВАЛ НАУКЕ** у Београду

-Реализација је планирана за ДЕЦЕМБАР 2018.

**2. ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ**

**Први разред**

Сремска Каменица (Обилазак родне куће Ј.Ј. Змаја); Петроварадин (обилазак Тврђаве).Сремски Карловци (Обилазак Саборне цркве,Ризнице Патријаршијског двора); Стражилово (Посета гробу Бранка Радичевића).

**Други разред**

Бачки Јарак (Обилазак Етно куће „Брвнара“) ; Темерин ( Обилазак Етно куће Тајхаз и посета малом ЗОО врту); Буцин салаш

**Трећи и четврти разред**

Београд (Сурчин –Музеј ваздухопловства - Храм Светог Саве,Калемегдан, ЗОО врт).

Реализација: пролоеће 2019.

**3. ДВОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ**

**Пети и шести разред**

Тара- Златибор

Први дан - посета и обилазак познатог туристичког центра, Сирогојно - посета чувеном златиборском етно селу и етно парку, Златибор - смештај у хотел и вечера)

Други дан: Златибор - Мокра Гора - Шарганска осмица - Дрвенград - Кремна

**Седми и осми разред**

Врњачка Бања

Први дан: Топола, Опленац - посета комплексу Карађорђевића - Крагујевац - посета музеју и Шумарицама - Врњачка Бања

Други дан: Разгледање Врњачке Бање - Крушевац - Лазарев град - Манастир Љубостиња

Реализација је планирана за пролеће 2019.

**4. ШКОЛА У ПРИРОДИ**

**Први, други, трећи и четврти разред**

Тара или Дивчибаре - у зависности од слободних термина - шест дана пет ноћи

Реализација је планирана за пролеће 2019. године

**5. ТЕРЕНСКА НАСТАВА**

**Пети и шести разред** - 1 дан - Петроварадинска тврђава- Планетаријум - Музеј Града Новог Сада и подземне војне галерије

Реализација је планирана у периоду септембар - октобар, 2018. године.

**Пети и шести седми и осми разред** - 1 дан - Фрушка гора - пешачење по природи

Реализација је планирана за пролеће 2019. године

**12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

**Стручно усавршавање** представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес 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 остваривања наставних садржаја, полазећи од узраста ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

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;
* програмаогледа, моделцентар;
* 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.

**Годишњи план рада Тима за планирање и праћење стручног усавршавања**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време реализације** | | | | | | | | | | | | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** |
| Припрема за сачињавање планова стручног усавршавања | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дистрибуција образаца планова, развојног плана школе, извештаја о стручном усавршавању из претходне школске године | Кооординатор тима |
| Сачињавање личних планова и планова усавршавања стручних већа | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Увидом у каталог акредитованих семинара, уважавајући ГПРШ сваки појединац и сва већа | Сви запослени, координатори стручних већа |
| Сарадња стручних већа у циљу реализације интердисциплинарних пројеката | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | Изналажење занимљивих тема које се могу изучавати интердисциплинарно | Сви запослени, координатори стручних већа |
| Сачињавање плана реализације и реализација угледних и огледних часова | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | Сарадња колега и тимова |  |
| Сарадња са библиотекаром ради информисања о часописима и стручној литератури која школа поседује |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Увид у постојеће часописе и стручну литературу, библиографија | Чланови тима и библиотекар |
| Сарадња са ДУНС- ом и другим удружењима |  |  |  | \* |  |  | \* | \* | \* | \* |  |  | Анкетирање о заинтересованости наставника за семинаре које организује ова организација и реализација истих | Чланови тима |
| Присуствовање презентацијама уџбеника и сарадња са издавачким кућама |  |  | \* | \* | \* | \* |  |  |  |  |  |  | Посета презентацијама |  |
| Учешће на одабраним семинарима | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | Учешће на семинару | Сви заинтересовани |
| Ажурирање базе података о реализованим облицима стручног усавршавања | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  | Уношењем података у базу и увид у исту | Сви запослени, координатори стручних већа |
| Сарадња са ТСУ из других школа ради прибављања информација о њиховим активностима и учешћe у истим | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Размена искустава | Сви запослени |
| Анализа, измене и допуне Листе вредновања стручног усавршавања у установи |  |  | \* | \* | \* | \* | \* |  |  |  |  |  | Дискусија на стручним већима | Сви запослени, Стручна већа и тимови |
| Сачињавање и презентација извештаја о раду у протеклом периоду |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  | \* | Прикупљање и обједињавање појединачних извештаја и презентовање на Наставничком већу |  |

**ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УЧИТЕЉА, НАСТАВНИКА**

**И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ И ВАН УСТАНОВЕ**

У овој школској години планиране су активности наставника и стручних сарадника које су вредноване у школској ***„Листи активности вредновања сталног стручног усавршавања у установи“***.

Стално стручно усавршавање оставрује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2018/2019., 2019/2020., 2020/2021.годину објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току школске 2018/2019.године.

**Стручно веће разредне наставе**

**У установи:**

-угледни и огледни часови, праћење и реализација,

-семинари,

-презентација стручне литературе, сајтова и сл.,

-обуке,

-сарадња са родитељима и радионице,

-учешће у пројектима школе и тимова,

-приредбе, посете разним установама,

-излагање на састанцима стручних органа,

-тематски дан,

-Дан отворених врата,

-координирање у Тимовима,

**Ван установе:**

Семинари:

-„Компас за учење и поучавање“,

-„Од педагошког профила, преко ИОП-а, до транзиције“,

-„Обука наставника за рад са проблематичним родитељима“,

-„Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника“,

-„Лутка у настави и инклузивном процесу“,

-„Обука наставника за рад са проблематичном децом“,

-„Да у школи другарство не боли“,

-„Вршњачком подршком и занимљивијом наставом до ненасиља у школи“,

-„Изградња добрих односа као фактор превенције насиља у одељењу“,

-„Оцењивање у функцији развојаи учења“,

-„НТЦ систем учења образовне науронауке“,

-„Даровити ученици у основној школи“,

-„Настава математикеса употребом информационо-комуникационих технологија“,

-Зимски сусрети учитеља,

-Стручни скупови, трибине...

**Стручно веће природних и информатичко техничких предмета**

На нивоу Стручног већа природних и информатичко-техничких предмета, за школску 2018/2019.годину испланирани су следећи видови стручног усавршавања:

**У установи:**

-присуствовање огледном/угледном часу, огледној/угледној активности са дискусијом и анализом,

-праћење тока часа уз коришћење обрасца и дескриптора за праћење рада наставника у извођењу огледног/угледног часа,

-припрема и приказ примене наученог са стручног усавршавања Наставничком већу,

-присуствовање и праћење излагања на седницама Наставничког већа,

-припрема и приказ начина размене стручних искустава путем стручних блогова, веб сајтова/форума просветних радника,

-праћење излагања и учествовање у дискусији стручног већа природних наука,

-извођење угледног или огледног часа,

-рад у Педагошком колегијуму,

-рад у Тимовима,

-рад у Комисијама

-припрема и приказ примене наученог стручним усавршавањем члановима стручног већа из математике,

-праћење излагања и учествовања у дискусији стручног већа из математике,

-школско такмичење-припрема и реализација,

-посета манифестацијама „Ноћ истраживача“ и „Ноћ биологије“,

**Ван установе:**

Семинари:

-„Унапређивање сарадње са родитељима-родитељ као партнер и ресурс у образовно васпитном процесу“,

-„Планирање наставе хемије-смернице за квалитетну наставу“,

-„Наставна секција из хемије“,

-„УМЕЋЕ ОДРАСТАЊА-оснаживање наставника и васпитача за васпитни и превентивни рад са адолесцентима“,

-„Репродуктивно одрастање и старење“,

-„Савремена достигнућа и методе физиологије човека“,

-Електронски семинар „Хумана школа-школа као животна заједница“,

-„Управљање и организација времена-основа за успешан рад запослених и установе“,

-„Настава математике са употребом информационо-комуникационих технологија“,

-„Савладавање меких вештина у релацији наставник-ученик-родитељ унутар установе“,

-„Републички семинар о настави физике“,

-„Вршњачко учење и концептуална настава природних наука“.

**Стручно веће друштвене групе предмета**

На нивоу Стручног већа друштвене групе предмета, за школску 2018/2019.годину испланирани су следећи видови стручног усавршавања:

**У установи:**

-Угледни часови,

-присуство угледним часовима,

-часови транзиције,

-администрирање сајта,

-учешће на завршном испиту,

-припрема ученика за такмичења,

-присуство и учешће у раду већа, актива и тимова,

-учешће у пројектима од значаја за школу,

-присуствовање презентацијама.

**Ван установе:**

Семинари:

-„Унапређивање професионалних компетенција и организација наставе руског језика“ (К1),

-„Методички семинар за наставнике руског језика и књижевности“(К2),

-„Пут књиге у школској библиотеци“ (К4),

-„Специјализовани семинар за проф.руског језика и књижевности ОШ и СШ Републике Србије“,

-„Практични приступ учењу историје-нове методе и технике“ (К1),

-„Организација, садржаји и начини рада са талентованим ученицима“ (К2),

-„ХУРА ИСТОРИЈА- савремене методе начасовима историје“ (К3),

-„Игром кроз граматику- врста и служба речи, анализа реченице (К1),

-„Интердисциплинарно тумачење књижевног дела у настави српског језика и књижевности у основној и средњој школи“ (К2),

-„(Не)видљиво васпитање- углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика“ (К3),

-„Немачки језик за адолесценте“(К1),

-„Елементи културе земље чији се језик учи као основа за међупредметну корелацију и интердисциплинарни приступ у настави“ (К2),

-„Креативност у настави страних језика“ (К2),

-„Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу“ (К1),

-„Остваривање и примена програма верске наставе за ученике са сметњама у развоју“ (К2),

-„Дидактичко-методичка апаратура за извођење православног катахизиса(Веронауке) за основну и средњу школу“ (К2),

-„ Тheme- Based Instruction In Teaching English To Young Learners“ (K1)

**Стручно веће уметничких и спортских предмета**

**У установи:**

-извођење угледног часа,

-излагање са стручног усавршавања,

-рад са студентима,

-републичка и међународна такмичења,

-организација школских приредби,

-вођење ученика на изложбе, у музеје и галерије

**Ван установе:**

Семинари:

-„Физичко вежбање и здравље деце и одраслих“,

-„Развијање физичких способности и едукација ученика за добру физичку форму током целог живота“,

-„Систем праћења физичког развоја и развоја моторичких способности у настави физичког васпитања“(К3),

-„Примена ИКТ у настави физичког васпитања“ (К2),

-„Здрави стилови живота у функцији бољих резултата рада ученика“(К2),

-„Шта ученици треба да знају о физичкој активности и исхрани и како да их томе научимо“ (К1)

-„Физичко и здравствено васпитање усмерено на исходе учења- зашто и како“ (К1),

-„Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања“ (К1),

-„Мали фудбал и кондиционо вежбање ученика у склопу обавезних наставних активности“ (К1)

-„Исхраном до здравља“ (К2),

-„Слика тела и промене у пубертету-подршка деци за здраво одрастање“ (К3),

-„Успешно управљање одељењем –принципи и примери добре праксе“ (К2),

-„Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања“ (К2),

-„Мој ученик- потенцијална жртва, починилац или посматрач насиља“ (К3),

-„Методологија и садржаји рада на часовима одељенске заједнице/одељенског старешине-шта, како и зашто?“ (К3),

-„Мала школа великог здравља-вежбе и игре духа и тела“ (К3),

-„Емоционална интелигенција као фактор заштите и унапређења менталног здравља“ (К3),

-„Увођење у свет музике“,

-„Вршњачко насиље и шта са њим“,

-„Култура говора у учионици и ваннаставним активностима“,

-„Непокретно културно наслеђе у служби занимљивог школског часа“,

- „Слика и прилика- визуелна писменост и ликовно наслеђе“,

-„Уметничка графика и дечје ликовно стваралаштво“,

-„Дечје ликовно стваралаштво и сценска уметност“

**Стручно усавршавање директора школе**

- ХХ Сусрети установа 14-17.10.2018. Златибор „Најважнија питања у реформисању јавног сектора и како их решавати“

**13. ПЛАН И ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА**

У школској 2018/2019. години је планирано запошљавање приправника у разредној настави, сходно томе планира се израда посебног програма увођења у посао приправника.

**Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника**

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада.

Програм увођења у посао садржи и посебан део који се односи на оспособљеност за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју. Овим програмом који садржи основна знања из ове области и потребно је да њиме овладају сви који су запослени у образовно-васпитним установама. Овај програм је одштампан уз Правилник и чини његов саставни део.

Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на: планирање, програмирање, оставривање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа деце и ученика; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој; документацију наставника, васпитача и стручних сарадника.

Програм увођења у посао управо полази од тих потреба приправника како би се створила основа за даљи развој професионалних компетенција.

Осим нивоа знања, нужно је и разумевање основних принципа, поступака и метода рада, као и њихова практична примена, од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **области** | **ниво знања** | **ниво разумевања** | **ниво примене** |
| 1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада | - познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада | - разуме повезаност између циљева,задатака, .садржаја, метода и облика рада | - примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитвог рада |
| 2. Праћење развија и постигнућа ученика | - познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивањапостигнућа ученика | - разуме како се ученици развијају и како уче | - прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини |
| 3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом | - познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика | - разуме важност тимског рада у установи | - поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама |
| 4. Рад са ученицима са сметњама у развоју | - познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад | - разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад | - организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад |
| 5. Професионални развој | - познаје значај континуираног професионалног развоја | - разуме начине и технике планирања стручног усавршавања | - учествује у разним облицима стручног усавршавања |
| 6. Документација | - зна прописе из области образовања и васпитања | - разуме сврху педагошке документације | - чува поверљиве податке о детету-ученика и његовој породици |

***Однос ментора и приправника***

Школа има обавезу да приправнику приликом пријема у радни однос одреди ментора. у складу са Правилником. Ментор може да буде истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Њега одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника.

Прописане су обавезе и одговорности ментора и приправника у његовом увођењу у посао. Тако ментор: пружа помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада; присуствује образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; анализира образовно-васпитни рад у циљу пра­ће­ња напредовања приправника; пружа му помоћ у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао. Приправник има обавезу да присуствује одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, васпитача и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Након савладаног програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

У току приправничког стажа школа, ментор и приправник имају обавезу вођења евиденције.

**Установа води евиденцију** о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање про­грама и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

**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.

**Приправник води евиденцију** о свом раду: сачињавањем месечног оперативног плана и програма рада; израдом припреме за одржавање часа, односно активности; изношењем запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора. Евиденција о раду и запажањима приправника доставља се ментору.

Провера савладаности програма увођења у посао приправника остварује се најраније након годину дана рада у установи извођењем одговарајућег облика образовно-васпитног радау складу са законом и правилником.

***Испит за лиценцу***

Да би се на одређени начин стандардизовали услови (садржаји и процедура) израђен је **Програм за стицање лиценце**.

Провера савладаности програма за стицање лиценце врши се на испиту, чији је програм прописан Правилником и чини његов саставни део.

**Програм испита за лиценцу чине:**

**1) програм методике образовно-васпитног рада са елементима педагогије и психологије наставника, стручног сарадника у основној и средњој школи и васпитача у дому ученика;**

**2) програм методике образовно-васпитног рада са елементима педагогије и психологије васпитача и стручног сарадника у дечјем вртићу;**

**3)прописи из области образовања и васпитања;**

**4) програм педагогије и психологије за приправника који није савладао ове предмете у току школовања.**

Да би се нагласила и појачала васпитна улога у раду, уведен је нови део усменог испита који се назива **– *Решавање ситуација из педагошке праксе*.** Разговором са кандидатом о конкретној ситуацији из педагошке праксе проверава се оспособљеност приправника за адекватно реаговање. Приправник треба да образложи које би поступке у тој ситуацији предузео, које процедуре би применио, да ли би и кога консултовао и слично.

Оваквим приступом уприправништву за запослене у постиже се:

- поступност у оспособљавању приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијање лиценце ( прво увођење у посао у матичној установи а затим полагање испита за лиценцу);

- јасно дефинисане садражаја програма увођења у посао;

-јачање педагошке функције - оспособљеност за решавање конкретних ситуација из педагошке праксе;

- увођење у посао уз помоћ овлашћеног ментора – дефинисане улоге приправника и ментора;

- аутономија установе (школе, дечјег вртића, дома ученика) у припреми и провери савладаности програма увођења у посао;

- познавање прописа из области образовања и васпитања са акцентом на познавању права и обавеза деце, ученика и одраслих;

- дефинисане улоге стручних институција – факултети, више школе, Министарство просвете и спорта и Завод за унапређивање образовања и васпитања.

**14. 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, културно-уметничке 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''.

