ОСНОВНА ШКОЛА "ЂУРА ЈАКШИЋ"

КОВИН

ЈНА 34

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/17. ГОДИНУ

e – mail: osdjaksic@mts.rs
sajt škole: www.os-djurajaksic.edu.rs

tel/faks – 013/741- 081
tel – 013/744 - 895

САДРЖАЈ

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 4
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА 6
МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ 8
ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ 11
КАДРАВСКИ УСЛОВИ 18
ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ 19
ПОДЕЛА УЧИТЕЉА РАСПОРЕД ЧАСОВА 21
КЉУЧНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ 27
ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ 31
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ 36
ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ 38
ПОСЕБИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА 40
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ 40
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ И
ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 41
УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ 43
СТРУЧНИ ОРГАНИ И СТРУЧНА ВЕЋА 46
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ 47
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШК. ПРОГРАМА 48
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН И
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШК. РАЗВОЈНИ ПЛАН..... 50
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ПРОГРАМ РАДА ТИМА 52
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ И ПРОГРАМ РАДА 54
ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА И
ПРОГРАМ РАДА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА 56
ПРЕВЕНЦИЈА РОДНО ЗАСНОВАНОГ НАСИЉА И МАЛОЛЕТНИЧКЕ
ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ..... 63
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ И ПРОГРАМ РАДА 64
ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 65
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 69
ПЛАН РАДА ОС 76
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 79
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА..... 80
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 85
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА..... 87
ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД 90
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ – (ЗДРАВСТВЕНОГ, ПРЕВЕНЦИЈЕ ПАС, КОНВЕНЦИЈА О ПРАВИМА ДЕТЕТА, ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ) 90
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 98
ПРОГРАМИ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИОГ РАДА 103
ЗАДАЦИ – ПОСЛОВИ АДМИНИСТАРТИВНЕ СЛУЖБЕ 105
САРАДЊА СА ДР. СРЕД – МАРКЕТИНГ 107
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНА РАДА 110
ПРИЛОГ – ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ, НАКОН ЕКСТЕРНЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
ПРИЛОГ – ГОШ – БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ 2016/2017. ГОДИНУ

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

ИСТОРИЈСКИ ПОДАЦИ ШКОЛЕ

На левој обали Дунава, а 50 км низводно од Београда, насупрот Смедереву, налази се Ковин, варошица са око 15.000 становника. Ковин је општинско место у Јужном Банату, Војводини и обухвата 10 места.

Близина реке Дунав и близина Делиблатске пешчаре чине га атрактивним насељем, а од њега на северу почиње питома Банатска равница.

Положај општине Ковин у Србији

Прво забележено име Ковина Castrum Keve, датира из 895. године, када је означено као средњовековно утврђење.

Бројни докази, међутим, говоре да је насеље знатно старије. Брежуљак на обали Дунавца, Стари град, вештачки је направљен најмање хиљаду година раније, а на њему је било смештено римско утврђење које Теодор Ортваји препознаје као Contra – Margum (Насупрот Мораве). Тврђава у IV веку добија име Castra Augusto Flavicusia, а један век касније Constantin. О значају и чињеници да је уз тврђаву постојао и град, говоре многобројни нумизматики предмети који су овде пронађени: међу њима су римски породични денари, македонске тетрадрахме, сребрни ковани новац из Apollonie и Durrhachiuma.

У Центру за културу чува се и знатан број других предмета који су идентификовани као производ римске културе.

По свему судећи, међутим, ни Римљани овде нису били први становници.

Извесно је да је у млађе камено доба постојала насеља. Становници су били земљорадници који су израђивали глинене посуде, као и оружје и оруђе од углачаног камена и кости, а живели у колибама од прућа и земуницама.

После првог помињања Ковина као средњовековног утврђења Castrum Keve, 1153. године град и тврђава помињу се као као Quewen..

У средњем веку, под именом Kewy, Ковин је био не само варош и тврђава, него и седиште деканата и комитатско место. Ковински комитат је обухватао огромну територију.

Међу 50 средњовековних вароши Баната, једино о привилегијама града Kevi постоје сачувани подаци. Он се већ 1392. године назива civitas, а његови становници не плаћају царину.

Комитат је постојао од 1201. до 1439. године. Уништен је када је турски султан Мурат, после првог освајања Смедерева 1439. године, с моћном војском упао у Банат. Готово два и по века Ковин је, међутим, био седиште територије у чијем су саставу биле три вароши, три тврђаве и 72 насеља.

После упада Турака у Банат 1439. године већи део становништва је избегао. Знатан број Срба населио је Дунавско острво Чепел у у данашњој Мађарској где је основао Mali Kevi, касније Српски Ковин. Њихови данашњи потомци и житељи Ковина пет и по векова после овог догађају одржавају контакте.

За време турске владавине Ковин је припадао Панчевачком санџаку и изгубио свој значај.

1727. године Ковин је имао само 35 "неопустелих домова".

Постепено оживљавање града а потом и ковинског краја почиње 1765. године по оснивању немачко – банатске регименте у чији је састав ушао и Ковин.

Озбиљније насељавање Немаца у Ковин почиње 6. јуна 1770. године, када су из Беча послати нацрти за подизање цркве, парохијског дома, школске зграде, официрских квартира и граничарских кућа. Три године касније број Немаца је био нешто испод осам стотина, колико је било и православног живља, а национални састав чинили су у знатнијем броју и Мађари и Румуни.

У априлу 1772. године положен је камен темељац католичкој цркви.

Данашња српска црква зидана је 1777. до 1780. године, када је освештана.

Године 1775. отворена је школа.

Државна грађанска школа отворена је 1904. године.

После Првог светског рата, 1919. године, вароши је враћено старо име - Ковин.

Прва училишта (стари српски назив за школу) била су поред црквава или манастира, па је школство у Ковину везано за име попа Пане код кога је неколико ђака изучавало писменост од 1695 – 1705. године.

Општом школском уредбом, донетом у Аустрији 1774. године, школе прелазе под надлежност државе, постају државне установе и организују се по њој.

Ковинска школа помиње се још 1776. године у попису школа. Тадашњи учитељ био је Арсеније Милошевић, ђакон, касније свештеник. Након протеривања Турака 1788. године у попису зграда помињу се две школске зграде – српско – православна и немачко – католичка. У српској школи и то време учитељ је био Павле Јосиповић из Руме.

Према запису из 1813. године за православну школу се каже да је дотрајала, склона паду, а и потребна је већа за још најмање 50 ученика (уписано је било 54 ђака, 45 дечака и чак 6 девојчица). Постоје и подаци из 1807. године о постојању општинске католичке школе која је имала 44 ђака (42 католика и 2 Србина).

Од 1830. године школа је имала једно одељење да би се број деце постепено повећавао и 1872. године било је уписано 253 ученика. Настава се већ одвијала у новој школској згради, подигнутој 1860. године.

На основу Закона о школама из 1868. школа је била дворазредна, 1883. четвороразредна , 1884. постала је шесторазредна.

Управу над школом, од 1868., вршио је Школски одбор.

На основу Наредбе Краљевског Надзорника из 1896. године виши разреди, 4. 5. 6. немачких, српских, румунских одељења постају мађарска одељења и у њима се предаје искључиво на мађарском језику.

1897. школи је прикључено и забавиште.

1912. из просторија школе се иселила Грађанска школа, која почиње са са радом 1913. године у новој школској згради – данашња ОШ "Ђура Јакшић".

Избијањем Првог светско рата 1914. школа је претворена у касану. 1915. војска се иселила.

До 1918. године школа носи назив "Општинска основна народна школа".

1918. године српске трупе улазе у Ковин, а 1919. на ове територије проширен је школски Закон Краљевине Србије из 1904. године, по коме су школе могле бити само државне или приватне. У Ковину ова школа, државна била је организована и за припаднике националних мањина - Немце, Мађаре, Румуне уз обавезно учење државног, српског језика. Школа све до 1935. године носи назив "Државна основна школа у Ковину".

По избијању Другог светског рата настава се одвијала претежно на немачком и мађарском језику.

За време рата школа није радила у својој згради, већ у закупљеним локалима све до 1945. године.

После рата, 1946. школа добија назив "Основна школа". Школа има румунска и мађарска одељења, а немачка се укидају. 1945/46. у школи је било уписано 791 ученик. Румунска и мађарска одељења се гасе касних шездесетих година, јер не постоји интересовање родитеља и ученика за образовање на овим језицима.

1957. године школа постаје осмогодишња и одлуком Школског одбора од 16. августа добија назив ОШ "ЂУРА ЈАКШИЋ", које и данас са поносом носи.

Иако је школа пространа и лепа и под претходном заштитом државе, распоред просторија не одговара савременој концепцији наставе.

НАША ШКОЛА ДАНАС

До 1989. године школа је имала по 4 одељења са више од хиљаду ученика. Одлуком тадашње власти отворена је трећа основна школа, тако да се број одељења и ученика смањивао. Данас наша школа има 21 одељења од 1. до 8. разреда и то по 2 одељења у 1, 4 и 5. разреду са великим бројем ученика - и веома је тешко радити са великом групом у одељењу и по 3 одељења у 2, 3, 6, 7 и разреду. На почетку школске 2016/2017. школа има свега 473 ученика. У школи постоји и 1 одељење 4. разреда за децу лако ометене у развоју са 1 учеником. Тенденција је гашења специјалних одељења при редовним школама, одлуком о инклузији, укључивање десе са посебним потребама у редовна одељења. У школи ради 13 наставника разредне – 10 учитеља, 1 дефектолог, 1 учитељ у продуженом боравку, 1 професор енглеског језика у 1, 3, 4 разреду и има 6 часова ГВ и библиотекар са положеним Б – 2 која је остала технолошки вишак 50% , па су јој додељена 6 часова енглеског језика у 2. разреду тако да тренутно има 80% радног времена и 21 наставник редовне предметне наставе, 5 наставника изборне наставе и 3 наставника факултативне наставе – ромски, румунски и мађарски језик и 17 радника ваннаставе, а укупно има 59 запослених радника. Од 1. септембра по новом Правилнику о финансирању 1 радник – библиотекар, остала је без дела норме– 50% су технолошки вишак, али смо јој норму повећали за 30% часова енглеског језика. Тако да нам и ова школска година није почела у пријатној и опуштеној атмосфери. Почетак године је почео и боловањима појединих радика, као и напуштањем школе због добијања посла у својој средини.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су образовно - васпитни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака - извршилаца васпитно-образовних задатака школе.

Годишњи план рада школе је план целокупне активности школе. План рада школе заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03, 64/03, Законом о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања из 2004. ("Службени гласник РС",бр. 58/04, 62/04, Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС",бр 72/09, 52/011,

који је донет 2009. год., а измењен 2011. год.) као и на Закону о основном образовању и васпитању објављен у " Сл. гл. РС" бр. 55/1- ЗООВ, који је ступио на снагу 3. 7. 2013. и примењује се од 2013/2014. године и другим законским и подзаконским прописима у области образовања, Статуту и општим актима Школе, Школском развојном плану, Школском програму, на Извештају о реализацији програма рада за протеклу школску годину, на Извештају о вредновању и самовредновању рада школе, Правилницима о вредновању квалитета рада установе и Правилником о стандардима квалитета рада установе, Наставном плану и програму и изменама Наставног плана и програма од 1 – 8. разреда, као и променама насталим у раду школе и закључцима органа школе.

Приликом израде план полазило се од следећих захтева:

а) **КОМЛЕКСНОСТ ПЛАНИРАЊА** - Планом се разрађују и уређују сви видови образовно – васпитног рада.

б) **КОНКРЕТНОСТ ПЛАНИРАЊА** - Основна тежња је да планови буду конкретни, прегледни и да дају одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака.

в) **РЕАЛНОСТ ПЛАНИРАЊА** - Важна карактеристика планирања је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом планирања су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршоиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, затим о потребним дидактичко - техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност програмирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе, а на основу наведених Закона и важећих подзаконских аката биле су:

1. Остварени резултати рада у предходној школској години
2. Резултати самовредновања
3. Закључци стручних орагана школе
4. Јединствено васпитно деловање свих облика рада

Остварени резултати рада у предходној школскиј години представљају солидну основу за успешан образовно - васпитни рад у претходној школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведоче и резултати на завршном испиту који су у делимичној сразмери са оценама из српског језика, односно математике и осталих предмета из комбинованог теста, те се може констатовати да оцењивање у нашој школи треба бити објективније и реалније, посебно када су у питању ученици носиоци дипломе Вук Караџић.

Признања и освојене награде на манифестацијама, смотрама и такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу.

Закључци стручних органа школе посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Акценат ставити на савременијој и интересантнијој настави, лепом, културном понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности , прилагодити наставу потребама, могућностима и способностима сваког ученика, што више ученика укључити у рад различите секције. У току године сагледавати у којој се мери остварују образовно - васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклонити слабости.

Јединствено образовно - васпитног деловање свих облика рада (настава, слободне активности, друштвено - користан рад, друштвене организације ученика и друго) доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања (оспособљавања ученика за развијање и неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота), посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности.

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Школска зграда

Зграда основне школе саграђена је 1913. године. 1957. године, школа постаје осмогодишња и одлуком Школског одбора од 16. августа исте године, добија назив ОШ "Ђура Јакшић", које и данас са поносом носи. Угледу школе какав данас има допринели су сви радници школе који су до сада у њој радили, а они који сада раде, труде се да наставе њиховим стопама. некада нам то успева, некада мало изгубимо снагу, али нас углед који имамо, опомиње да не посустајемо и да наставимо даље још успешније. бројна су признања и награде ученика и наставника школе. из ђачких клупа наше школе, изашли си истакнити математичари, уметници, ликовни и музички, лекари, инжењери, привредници, просветни радници...
Школа се налази у Ковину у улици ЈНА 34. Школска зграда је како споља (мада оштећена из дворишта), тако и изнутра, припремљена за почетак рада, те својим изгледом углавном задовољава и естетске захтеве. Зграда је стара, али пространа и лепа. Распоред просторија не одговара савременој концепцоји наставе, али је простор на задовољавајућем нивоу.
Школа има 2 нивоа - на спрату су кабинети за језике – енглески немачки, српски, историју, географију, математику, ликовно/ музичко, библиотека са мини читаоницом и која је повезана са информатичким кабинетом који је обезбедило Министарство просвете и где су инсталирани софтвери за физику, математику, биологију, хемију и енглески језик, као и електронске збирке задатака за физику, хемију. На спрату је и канцеларија за педагога и простор за архиву. У приземљу су кабинети за хемију, биологију, физику, боравак, техничко информатички кабинет, 3 специјализоване учионице 1. разреда, зборница, просторије за административно особље, кухиња, са малом трпезаријом која је направљена само за потребе продуженог боравка.

Зграда је стара, али пространа и лепа.

Школска зграда има укупно 12 учионица и 7 кабинета рачунајући и 2 кабинет за наставу информатике и рачунарства, радионици за ТО, 3 специјализоване учионице за 1. разред опремљене веома лепо, продужени боравак, зборницу, канцеларију за секретара, директора, педагога, библиотеку, пространу и добро опремљену фискултурну салу, која је истовремено и спортска хала за потребе града, отворене спортске терене са трибинама - терене за рукомет, кошарку - терен пресвучен тартаном, одбојку, мали фудбал, јаму и залетиште за скок у даљ, кухињу, која је веома лепо опремљена, **малу трпезарију за потребе продуженог боравка,** 2 оставе и архиву, простор за помоћно особље, простор за дежурне ученике, радионицу за мајстора, подрум у коме је смештена котларница, хол и ходнике, школско двориште и зелене површине испред школе.
Школа је релативно опремљена савременим наставним средствима и училима, нарочито кабинети физике, хемије, биологије, али увек постоји потреба за новим училима и савременијим наставним средствима. Нижи разреди немају потребну опремљеност, тако да је неопходна већа сарадња предметне и разредне наставе. И ове године ученици 1. разреда користиће специјализоване учионице које су опремљене телевизором и ДВД. Кабинет за информатику је добро опремљен рачунарима - у току претходних година купљено је 15 нових компјутера са ТФТ мониторима, који су умрежени са централним компјутером, тако да се користе и у настави информатике, али и других предмета - физике, географије, билогије, разредна настава... У кабинету је у штампач у боји, скенер, лап топ, пројектор, а уведен је и АДСЛ интернет - интернет 24 часа који се користи и за потребе наставе. Министарство просвете је ове године дигитални кабинет који се налази у читаоници библиотеке, Угодором прелази у руке Школе. То је дигитални кабинет са 3 компјутера 30

ТФТ монитора и 30. тастатура, који је планиран да се користити такође за потребе наставе, али програми који су инсталирани не задовољавају потребе наставе, често се интернет веза прекида тако да се тај кабинет ређе користи, а и ученици често ломе дугмад на тастатури...

Недостаје нам читаоница за ученике, трпезарија за ужину ученика, а постоји потреба за доградњом ученичког улаза – хола за ученике, зубну и лекарску амбуланту.

Продужени боравакје смештен у учионицу – кабибинет ТО комплетно реновиран и веома пријатан за потребе деце, а од Општинске управе добили смо средстава за трпезарију која је мала, али веома лепо уређена и која ће се користити за топли оброк за ученике који бораве у боравку. Кувану храну, ручак добијамо из ресторана "Чиле". Боравак је почео са радом у понедељак, 21. 1. 2012. Ове године се пријавило 40 ученика за продужени боравак.

Школски намештај

Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се брзо руинира. Отпочели смо са заменама наслона и седишта на столицама и плоча на клупама, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Наставна учила

Основна учила и наставна средства које школа поседује су испод Норматива. Најбоље опремљени предмети су: кабинети физике, хемије, биологије, физичко васпитање, ликовна култура, географија, историја, кабинет за информатику, учионице 1. разреда. Жеља нам је да све учионице опремимо са комјутерима – лап топовима и пројекторима. Лап топ, пројектор и интерактивна табла налазе се у кабинету физике, а купљена су још 13 лап топа и 13 пројектора која се користе у настави по потреби

И даље остаје потреба за доградњом ученичког улаза улаз у зграду, кухиње са трпезаријом, библиотеке са читаоницом, медијатека, посебне канцеларије за секретара, шефа рачуноводства, амбуланта за лекара и стоматолога. Школа је прикључена на градско - даљинско грејање. Реконструкцијом грејања, умногоме је допринело да у школи буде адекватно грејање. Школа је под претходном заштитом државе. Да би смо је сачували неопходно је да изршино орађене радове на школској згради. Неки радови су започети и завршени, као што је претрес крова, замена летава и црепа, као и замена олука. То смо санирали захваљујући донацији Јапанске владе у износу од 44.438 USA &, односно, 2.512.524,00 динара и на томе смо им веома захвални. Од радова на згради извршена је комлетна реконструкција канализације и водовода, реконструкција грејне мреже, завршена је и замена подних облога на спрату и у приземљу, у зборници, просторијама управе – стављен је ламинат, средствима Општинске управе у износу 3.000.000,00 и у 3 учионице у приземљу средствима 1. МЗ у износу од 500.000,00 тако да је у просторијама знатно пријатнија и услови за рад су много бољи. Под се лакше одржава и атмосфера је здравија, јер нема оне прашине као претходних година.

Ове године извршена је комплетна реконструкција електро мреже, а средства смо тражили за пројекат за реконструкцију хале и замене столарије, а остаје нам санирање пукотина на згради школе, кречење екстеријера, изолација на спортској хали, замена паркета у спортској хали.

Школска библиотека

Бибилиотека са читаоницом је смештена у просторијима величине две школске учионице. На жалост од пре 2 године читаоница се користи и као кабинет информатике - дигитална школа Министарства, па се рад библиотекара прилагођава настави - Библиотека (са читаоницом) која представља расадник културе у школи, располаже са 5.820 књижне грађе од чега је преко 800 књига намењено за педагошко и стручно усавршавање наставника и 116 некњижне грађе. Имајући у виду број ученика у школи неопходно је значајније обогатити књижни фонд, али школа не располаже толиким материјалним средствима за куповину књига које су јој потребне.

Школска година почела је према КАЛЕНДРУ

На основу члана 88. став 5, а у вези са чланом 166. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење и 68/15) и члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14 и 54/14-др.одлука), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице доноси

ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2016/2017. 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 четвртак, 1. септембра 2016. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2016. године. У првом полугодишту има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2017. године и завршава се:

- у уторак 13. јуна 2017. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана
- у уторак, 30. маја 2017. године, за ученике осмог разреда и има 89 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 2016/2017. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 41, трећи 47 наставних дана.

Четврти квартал има 52 наставна дана за ученике од првог до седмог разреда, а 42 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,
- 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 88. и 90. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење и 68/15).

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2016. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2017. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 13. априла 2017. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2017. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 14. јуна 2017, а завршава се у четвртак, 31. августа 2017. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2017. 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 петак 21. октобра 2016. године и наставни је дан
- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у петак, 11. новембра 2016. године нерадни је и ненаставни дан
- Свети Сава – Дан духовности, који пада у петак, 27. јануара 2017. године и радни је, а ненаставни дан
- Сретење - Дан државности, који пада у среду и четвртак, 15. и 16. фебруара 2017, нерадни је и ненаставни дан
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у суботу, 22. априла 2017. године.
- Празник рада, који пада у понедељак и уторак, 1. и 2. маја 2017. године, као нерадни и ненаставни дан
- Дан победе, који пада у уторак, 9. маја 2017. године, као радни и наставни дан, и
- Видовдан-спомен на Косовску битку, који пада у среду, 28. јуна 2017. године и радни је дан.

У школама се обележава и Дан просветних радника, који пада у уторак, 8. новембра 2016. године.

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 – понедељак, 12. септембар 2016. године, на први дан Курбанског Бајрама и понедељак, 26.јуна 2017. године, на први дан Рамазанског Бајрама
- припадници Јеврејске заједнице – среду, 12. октобра 2016. године, на први дан Јом Кипура и уторак, 11. априла 2017. 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.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду, за ученике осмих разреда и уједно, ако се ова активност реализује у наставни дан, утврди начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је организована посета.

Путовање ученика, који нису из Новог Сада, на наведену манифестацију из става 1. овог члана, школа организује у складу са одредбама који се односе на безбедност ученика у путовању у Правилнику о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број: 1/2009).

Члан 14.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 03. или 10. септембар 2016. године у првом полугодишту и субота 27. мај или 03. јун 2017. 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.

Члан 15.

У уторак, 17. јануара 2017. године настава се изводи према распореду часова за петак.

Члан 16.

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

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

Број: 128-610-2/2016-01
У Новом Саду, 23. 05. 2016. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Nyilas Mihály
(Михаљ Њилаш)

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ има 81 наставни дан - почиње 1. септембра 2016. и завршава се у петак, 23. децембра 2016.

1. КВАРТАЛ - 1. 9. 2016 – 26. 10. 2016. - има 40 наставних дана) – 26. 10. 2016. ОВ од 1 – 4. разреда, 27. 10. 2016. ОВ од 5 – 8. разреда, а 28. НВ, након чега су родитељски састанци који ће се одржати у року 8 дана.

2 . КВАРТАЛ - 27. 10. 201 6 – 23. 12. 2016. - има 41 наставни дан) – 23. 12. 2016. ОВ од 1-4. Разреда, 26. 12. 2016. ОВ од 5 – 8 разреда, 27. 12. 2016. године НВ, након чега су родитељски састанци када је и подела књижица.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ - почиње у понедељак, 16. Јануара 2017. и завршава се у уторак, 13. јуна 2017. године за ученике од 1 -7. р.и има 99 наставних дана односно до 30. маја 2017. године за ученике 8. р. иима 89 наставних дана.

3. КВАРТАЛ почиње 16. 1. 2017. и траје до 27. 3. 2017. и има 47 наставних дана – 27. 3. 2017. ОВ од 1 – 4. Разреда, 28. 3. 2017. ОВ од 5 – 8. Р., а НВ 29. 3. 2017. Године.

4. КВАРТАЛ – почиее 28. 3 2017. и завршава се 13. 6. 2017. и има 52 наставна дана за ученике од 1 – 7. р, односно 42 наставна дана за ученике 8. р. – ОВ за ученике 8. Разреда је 1. 6. 2017., а НВ 2.
2017. Подела сведочанстав, пријем ученика носиоца дипломе Вук Караџић код директора школе је у четвртак, 8. 6. 2017. године.
ОВ за ученике од 5 – 7. Разреда биће 19. 6. 2017. године, а НВ – 20. 6. 2016. Када се организују родитељски састанци и саопштава успех у учењу и владању.
Подела књижица и сведочанстава је 28. Јуни 2017. године.

ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЈЕСУ:

1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања нформација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо - комуникационих технологија;
5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и
националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ -
Основним образовањем и васпитањем остварују се ОПШТИ ПРИНЦИПИ, ЦИЉЕВИ, ИСХОДИ И СТАНДАРДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
6) бити оспособљени за самостално учење;
7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
11**)** умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, школа ће у овој школској години остварити све облике образовно – васпитног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и у том циљу доноси свој Годишњи план рада којим ће утврдити време, место, начин и носиоце остваривања наставног плана и програма

- Све активности ће се реализовати у складу са ШРП
- од првог до осмог разреда ће се реализовати ШП који важи до 2017. године,

праћењем и анализом рада у протеклој години, а после констатације Тима за екстерно вредновање, уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније реализовати.

- предметна настава у млађим разредима ће бити заступљена из страног језика (енглеског).
- Страни језик који ће се изучавати од првог до осмог разреда као обавезан наставни предмет је енглески.
- страни језик као изборни наставни предмет који ће се изучавати од петог до осмог разреда са по два часа недељно је немачки језик.
- изабрани спорт са по једним часом недељно ће бити 5 – 8. р.
- од првог до осмог разреда остваривање се верска настава и грађанско васпитање.
- од првог до осмог разреда остваривање се ромски језик са елементима националне културе, као и румунски и мађарски језик.
- од петог до осмог разреда осваривање се још и информатика и цртање, сликсње, вајање као изборни предмети за које су се ученици определили на почетку школске године.
- просторни услови су побољшани рекомструкцијом и адаптацијом простора, тако да је простор у школи веома подстицајан и пријатан за рад.
- стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја – настава је стручно заступљена.
- потребно је побољшати резултате наших ученика на такмичењима (на које смо уназад неколико година навикнути).
- потребна је организована и стална помоћ ученицима осмог разреда ради постизања бољих резултата на завршном испиту, а на основу анализе резултата са претходног завршног испита са којим нисмо задовољки и због кога смо и на екстерном

вредновању добили оцену 3. Направљен је план рада унапређења наставе да би и резултати на завршном испиту били бољи и који је саставни део ГПРШ.

- остварити веће могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и активности.
- да се на пословима и радним задацима наставног и ненаставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ПЛАНА РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Можемо да констатујемо да наша школа поседује богату традицију и да годинама у назад постиже добре резултате. Као највећу снагу наше школе , као најбогатији ресурс, издвајамо људе, стручни кадар, у чијем је центру свакако – наш ученик. За највеће успехе наше школе сматрамо задовољне ученике, који се након одласка из наше школе увек у њу радо враћају.

У наредној школској години наставићемо са досадашњом праксом бриге о деци која се односи на посвећеност развоју свих аспеката личности наших ученика. Осим подстицања интелектуалног, велика пажња биће посвећена емоционалном, психичком и социјалном развоју сваког ученика. Дакле, осим образовне, велики значај се придаје и васпитној функцији школе.

Исто тако, посебна пажња се у нашој школи посвећује неговању позитивне климе, као и безбедног и сигурног окружења за учење и развој наших ученика.

И у наредном периоду ће посебна пажња бити посвећена поштовању различитости и бризи о развоју ученика из осетљивих група. И ове школске године ученици ромске националности имаће могућност изучавања ромског језика са елементима националне културе.

Посебно смо поносни на породичну атмосферу која влада у нашој школи, а коју ћемо се трудити да одржимо и у наредном периоду. У овој школској години, формираћемо вршњачке тимове, како за помоћ у учењу, тако и тимове за подршку даровитим ученицима.

Неће изостати ни брига о социјално угроженим ученицим а, па ћемо и у будућности посебну пажњу посвећивати праћењу и бризи о условима живота наших ученика, организовати акције и помагати колико је год могуће.

И ове школске године настављамо са применом образовних стандарда за први и други циклус основног образовања и васпитања. Образовни стандарди су уграђени у сва школска документа (где је то потребно) као и у глобалне и месечне планове наставника. На крају школске године провериће се оствареност образовних стандарда након реализованох завршног испита за ученике 8. разреда.

Посебну пажњу ћемо усмерити на очување безбедности, здравља и укључивање ученика у што више спортских активности, као и безбедности деце на интернету – кроз програм превенције дигиталног насиља и трговином деце.

Ове године почеће се и са изучавањем мађаеског и румунског језика са елементима националне културе.

Трудићемо се да учешћем у што више пројеката обезбедимо средства и побољшамо услове у школском дворишту и на спортском терену, уколико локална самоуправа није у могућности да нам помогне

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА - КАДРОВСКИ УСЛОВИ

За реализацију наставног плана и програма ангажовано је 42 наставника (10 учитеља, 1 дефектолог који ове године има 1 ученицу у 4. разреду и не знамо да ли ће нам признати одељење, 1 учитељ у боравку и 1 професор енглеског језика и 29 наставника предметне

наставе – са пуном и непуном нормом часова. У школи раде наставници из других школа, што је приказано у табели подела предмета на наставнике. Настава је стручно заступљена, осим 2 часа немачког језика 22 %, и 17 радника ваннаставе, а укупно има 59 запослена радника.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ – ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ 2016/2017.

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	СТАЛНИ, НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ, КОЈИ ДОПУЊУЈЕ ЧАСОВЕ	ШКОЛСКА СПРЕМА	СТРУКА	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ		
					ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД	НЕДЕЉНИ БР. Ч.
	1	2	3	4	5	6	7
13	ВУЛЕТИЋ МАША	НЕОДРЕЂЕНО	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	ПРОФЕСОР СРСКОГ ЈЕЗИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	6/1,2, 3 7/2, 3	20 111%
2	МИХАЈЛОВ МАРИЈА	НЕОДРЕЂЕНО	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	ПРОФЕСОР СРСКОГ ЈЕЗИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	5/1, 2 8/1, 2	18 100%
3	ЋУЛИБРК СТАНКОВИЋ ДАНИЈЕЛА	НЕОДРЕЂЕНО	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	ПРОФЕСОР СРСКОГ ЈЕЗИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	7/1 8/3	8 44%
4	ИЛИЋ МАРИЈАНА	НЕОДРЕЂЕНО	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5/1,2 6/1,2,3 7/3 8/1,2, 3	18 100%
4	ТОМИЋ ОЛИВЕРА	НЕОДРЕЂЕНО	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	7/1,2	4 22%
22	МИЛОЈЕВИЋ МИЛКА	НЕОДРЕЂЕНО	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5/1, 2 6/1, 3 7/1, 2, 3 8/1, 2	18 100%
23	ГУБЕРИНИЋ ДАЈАНА	ОДРЕЂЕНО	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	6/2 8/3	4 22%
7	АТАНАЦКОВ ЈОВИЦА	НЕОДРЕЂЕНО	ВИША ПЕДАГОШКА	НАСТ. ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5 – 8 + ЦРТАЊЕ	13 65% + ????
8	ВУКОМАНОВИЋ МАЈА	НЕОДРЕЂЕНО	ФАКУЛТ.МУЗ. УМЕТН.	НАСТАВНИК МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5 – 8	13 65%
9	ТОМИЋ АЛЕКСАНДРА	ОДРЕЂЕНО ПРЕУЗИМАЊЕ	ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ	ПРОФЕСОР ИСТОРИЈЕ	ИСТОРИЈА	5 - 8	20 100%
10	САВИЋ ДРАГОЈЛА	НЕОДРЕЂЕНО	ПМФ	ПРОФЕСОР ГЕОГРАФИЈЕ	ГЕОГРАФИЈА	5 – 8	20 100%

11	ДОЛОВАЧКИ ЈАСМИНА	НЕОДРЕЂЕНО	ПМФ	ПРОФЕСОР МАТЕМАТ.	МАТЕМАТИКА	5/1, 2 7/1,2,3	20 111%
12	НОВОКМЕТ БРАТИСЛАВ	НЕОДРЕЂЕНО	ПМФ	ПРОФЕСОР МАТЕМАТ. И ИНФОРМ.	МАТЕМАТИКА	6/1,2,3 8/1,2	20 111%
13	ДОБРИЋ ВАСИЉ	НЕОДРЕЂЕНО	ПМФ	ПРОФЕСОР МАТЕМАТ.	МАТЕМАТИКА	8/3	4 22%
14	СЕКЕЉ ЈОЖЕФ	НЕОДРЕЂЕНО	ПМФ	ПРОФ. ФИЗИ-КЕ И ХЕМИЈЕ	ФИЗИКА	6 - 8 + ТО 8/2	18 + 2 100%
15	ОБРАДОВИЋ МАЈА	НЕОДРЕЂЕНО	ПМФ	ПРОФ. БИОЛОГИЈЕ	БИОЛОГИЈА	5/1,2 6/1,2,3 7/1,2, 3 8/1,2	20 100%
16	ГУБЕРИНИЋ ДАЈАНА	ОДРЕЂЕНО ПРЕУЗИМАЊЕ	ПМФ	ПРОФЕСОР БИОЛОГИЈЕ	БИОЛОГИЈА	8/3	2 10%
17	РИТОПЕЧКИ АНА	НЕОДРЕЂЕНО	ФАКУЛТ. ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ	ПРОФЕСОР ХЕМИЈЕ	ХЕМИЈА	7 - 8	12 60%
18	МИЛОШЕВИЋ АЛЕКСАНДАР	НЕОДРЕЂЕНО	ПОЛИТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ	ПРОФЕСОР ПОЛИТЕХ.	ТО	5, 6, 7, 8/1,3	20 100%
21	БУГАРИНОВИЋ ДРАГАН	НЕОДРЕЂЕНО	ФАКУЛТ.ФИЗ.-ВСПИТАЊА	ПРОФ.ФИЗ. ВАСПИТ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	5/1, 2 6/3 7/1, 2 8/2,3	20 100%
20	ЗАРИЈА ДАНИЕЛ	НЕОДРЕЂЕНО	ФАКУЛТ.ФИЗ. -ВСПИТАЊА	ПРОФ.ФИЗ. ВАСПИТ.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	6/1, 2 7/3 8/1 6/3 Изабр. Сп	10 (13)
24	ПЕТРОВИЋ САША	НЕОДРЕЂЕНО	фАК. "СИНГИДУНУМ"	ПРОФ. ИНФОРМ.	ИНФОРМАТИКА	5/6. р	7 35%
24	ГРАЂАНСКО	ПРЕУЗИМАЊЕ			ГРАЂАНСКО	5 – 8. р	30%
24	СЕФЧИК СРЂАН - ПОСТАВЉЕЊЕ	ОДРЕЂЕНО - ПОСТАВЉЕЊЕ			ВЕРОНАУКА	1 – 8. р	15 75%
	РОМСКИ	ОДРЕЂЕНО				1 – 8. р	10%
	МАЂАРСКИ	ОДРЕЂЕНО				1 – 8. р	30%
	РУМУНСКИ	ОДРЕЂЕНО				1 – 8. р	10%

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊАУЧИТЕЉИМА 2016/2017.

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	СТАЛНИ, НА ОДРЕЂЕНО	ШКОЛСКА СПРЕМА	СТРУКА	РАЗРЕД	НЕДЕЉНИ БР. Ч.	РАДНИ СТАЖ	
	1	2	3	4	6	7		0
	РОМИЋ ЈЕВРОСИМА	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	1/1	19 +ГВ+И	100%	
	ЈОВАНОВИЋ ЈЕЛЕНА	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	1/2	19 +ГВ+И	100%	
	АНЂЕЛКОВ ВЕСНА	НЕОДРЕЂЕНО	ВИША ПЕДАГОШКА	УЧИТЕЉ	2/1	18 +ГВ+И	100%	
	ПОПОВИЋ МАРИЈА	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	2/2	18 +ГВ+И	100%	
	МИЛОШЕВИЋ АЛЕКСАНДРА	НЕОДРЕЂЕНО	ВИША ПЕДАГОШКА	УЧИТЕЉ	2/3	18 +ГВ+И	100%	
	ЂУКИЋ ХЕРМИНА	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	3/1	19 +ГВ+И	100%	
	КОРАК СНЕЖАНА	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	3/2	19 +ГВ+И	100%	
	РНИЋ СВЕТЛАНА	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	3/3	19 +ГВ+И	100%	
	ЖЕБЕРАН ВАЛЕНТИНА	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	4/1	19 +ГВ+И	100%	
	РАЈИЋ ВАЊА	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	4/2	19 +ГВ+И	100%	
	НИКОЛИЋ НАТАША	НЕОДРЕЂЕНО	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ	УЧИТЕЉ	БОРАВАК	20	100%	
	ТРИФУНОВИЋ БУДИМИР	НЕОДРЕЂЕНО	ДЕФ. ФАК. ПРОФ. ДЕФ.	УЧИТЕЉ	СПЕЦ. 4. разр.	20	100%	
	ТОДОРОВИЋ ОЉА	НЕОДРЕЂЕНО	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1,3,4 р.	14 + ГВ 6 часова	100%	
	СТОЈА СЕНКА	НЕОДРЕЂЕНО	БИБЛИОТЕЧКИ ФАКУЛТЕТ Б-2 ЕНГЛЕСКИ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2./ разред	6	50 + 30 %	
	СЕФЧИК СРЂАН	ОДРЕЂЕНО	БОГОСЛОВИ ЈА - ВШС	СВЕШТЕНИК	1 - 8 р.		75%	

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Презиме и име	Радно место	Врста стручности	Степен стручности
МОМИРОВ ИВАНКА	Директор школе	ДИПЛ. ПЕД.	VII
СПИШЈАК МАРИЈАНА	Педагог	ДИПЛ. ПЕД.	VII
СТОЈА СЕНКА – 50%	Библиотекар + 30 % енглески у 2. разреду = 80%	ДИПЛ БИБЛИ.	VII
ДРАКУЛИЋ ЕМИЛИЈА	Секретар школе	ДИПЛ. ПРАВН.	VII
ЂУРИЋ СЛАВИЦА	Руководилац рачуноводства	ФИНАНС. ТЕХ.	IV
ТОТ ШТЕФАН –	Административно-финансијски радник	ПРАВН. ЗА УП	IV
ГОЛУБОВИЋ СИНИША	Домар школе	ДОМАР	III
МИЛУТИНОВИЋ ВЕРИЦА	Сервирка у школској кухињи	КУВАР	II
РАЈЧИЋ СОЊА	Помоћни радник	ЕЛ. ТЕХНИЧАР	I
КОРАК СТЕВАН	Помоћни радник	ОШ	I
БУГАРСКИ АОРИКА	Помоћни радник	КРОЈАЧ	I
СТОЈА ДАЛИБОРКА	Помоћни радник	ФРИЗЕР	I
БОГДАНОВИЋ ВЕРИЦА	Помоћни радник	ОШ	I
ТОМИЋ ЈОВАНКА	Помоћни радник	ДАКТИЛОГР.	I
ЈАГОРИДОВСКИ БИЉАНА	Помоћни радник	КВ ТЕКСТИЛАЦ	I
ВЕЉИЋ БИЉАНА	Помоћни радник	ПОЉОПР. ТЕХ	I

КАДРОВСКА СТРУКТУРА – НАСТАВНИ КАДАР И КАДРОВСКА СТРУКТУРА – НЕНАСТАВНОГ КАДРА - СУ У ПРИЛОГУ С – 1 И С - 2

40 ЧАСОВНА РАДАНА НЕДЕЉА - ПРИЛОГ

НЕДЕЉНИ РЕЖИМ РАДА

Образовно васпитни рад се изводи у 2 смене - пре подне од 7.30, по подне од 13.00 часоава за све ученике. Ритам промене смена је на 2 недеље. Радно време педагога је од 7.30 - 13.30, по подне од 12.00 - 18.00. Административно особље од 7.00 - 15.00

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА - РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА - 311/1. 9. 2016.

ПРЕ ПОДНЕ

1. час 7.30 - 8.15
2. час 8.20 - 9.05
3. час 9.25 - 10.10
4. час 10.20 - 11.05
5. час 11.10 - 11.55
6. час 12.00 - 12.45

ПО ПОДНЕ

1. час 13.00 - 13.45
2. час 13.50 - 14.35
3. час 14.55 - 15.40
4. час 15.50 - 16.35
5. час 16.40 - 17.25
6. час 17.30 - 18.15

РАСПОРЕД ЧАСОВА УСВОЈЕН НА СЕДНИЦИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 1. 9. 2016. ГОДИНЕ –
У ПРИЛОГУ – 305/2 од 1. 9. 2016., као и остали распореди часова – распоред часова за ниже разреде – 305/1, распоред изборне наставе - 306, распоред допунске и додатне наставе - 307, распоред СА – 308, распоред припремне наставе – 309 и распоред факултативне наставе – 310 од 1. 9. 2016...

Распоред часова за више разреде урадио је професор математике Новокмет Братислав, а за ниже професор разредне наставе Рајић Вања, уважавајући недељни ритам рада, број часова по предметима. Распоредом часа водило се рачуна да одговара ученицима, доступан је свима и налази на сајту школе.

Ту су уврштена и дежурства наставника – 305/1. I 305/2. од . 1. 9. 2016.

Дежурни наставници долазе 30 минута пре наставе и одређено је ко дежуха у холу, на спрату, у приземљу и школском дворишту.
Продужени боравак за ученике 1 и 2. разреда ради у супротној смени од наставе од 7.00 – 13.00 и од 12.00 – 18.00. Топли оброк – ручак је оке 12.00 – 13.00

У школи је организовано дежурство наставника и помоћног особља и ученика виших разреда. Правила понашања, обавезе и дужности свих, као и дежурних налази се на улазу у ходнику Школе и саставни су део Правилника о правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика ОШ.

ШКОЛСКИ КОДЕКС ПОНАШАЊА ИСТИЧЕ:

БУДИ УЧТИВ! - УВЕК СЕ ПРЕМА СЕБИ И ДРУГИМА ОПХОДИ СА ПОШТОВАЊЕМ!
ПОШТУЈ ИМЕ, ИМОВИНУ И ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, КАКО ШКОЛСКУ ТАКО И СВОЈУ И ТУЂУ.

ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИ РАД СЕ ИЗВОДИ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ.

УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ - БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Ученици наше школе су углавном са подручја града Ковина, а осим њих школу похађају и ученици путници из Скореновца који наставу желе да прате на српском језику и а Скореновачког пута што укупно износи 32 ученика путника.

Бројно стање ученика

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
	43	57	65	47	54	67	68	69	470
Одељење	2	3	3	2	2	3	3	3	21
Спец. од.				1					1

РАЗРЕДИ – НИЖИ -

Разреди	**1/1**	**1/2**	**2/1**	**2/2**	**2/3**	**3/1**	**3/2**	**3/3**	**4/1**	**4/2**	**Спец.**
Број ученика	**20**	**22**	**20**	**18**	**20**	**21**	**22**	**22**	**22**	**25**	**1**

УКУПНО У НИЖИМ РАЗРЕДИМА – 212 у нижим разредима + 1 у специјалном одељењу = 213 ученика

РАЗРЕДИ – ВИШИ

Разреди	**5/1**	**5/2**	**6/1**	**6/2**	**6/3**	**7/1**	**7/2**	**7/3**	**8/1**	**8/2**	**8/3**
Број ученика	**28**	**27**	**23**	**22**	**23**	**23**	**24**	**21**	**22**	**25**	**22**

УКУПНО У ВИШИМ РАЗРЕДИМА - 260 ученика

УКУПНО - 473
СПЕЦИЈАЛНО ОДЕЉЕЊЕ - 1ученика УКУПНО ЗА ШКОЛУ = 473

СТРУКТУРА ПО СТРУЧНОЈ СПРЕМИ

Разред	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Спец.
НЕПИСМЕН				4	1		1	1	
НОШ		3	7	5	8	6	2		
ОШ		18	15	31	29	25	24	15	
ССС		62	70	80	5	100	45	104	1
6.СТЕПЕН ВИША		10	10	12	15	10	5	3	
7. СТЕПЕН - ВИСОКА		22	8	14	8	9	7	5	

Квалификациона структура родитеља из године у годину се мења. Узевши у обзир све услове живота наших ученика, квалификациону структуру родитеља, појаву алкохолизма у породицама, непотпуност породица и лош материјални положај, који могу да крајње неповољно делују на формирање личности, није никакво чудо што је у школи има ученика са

проблематичним понашањем. Један број ученика је константно препуштен улици и без икакве контроле и утицаја родитеља, па школа представља једини чинилац не само у образовању, већ и у васпитавању ових ученика.

ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА

Разред	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Спец.
Са оба родитеља	35	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1
Родитељи разведени - самохрани	8	53	35	36	38	37	59	40	
БЕЗ родитеља		5	7	9	16	9	11	6	
Са 1 родитељем					1				
Усвојени					1				
Старатељ - хранитељ									

Уочљиво је да постоји велики број некомплетних породица, и да су да су општи услови у којима живе наши ученици недовољно добри што се посебно приметило када су родитељи долазили и попуњавали листић за бесплатне уџбенике . Највећи број породица су радничке породице у којима је отац једини који привређује, а мајке су домаћице или су остале без посла.

Посматрајући материјални положај породица наших ученика, може се констатовати да је веома мали број породица са примањима вишим од просека, односно примањима која у овом тренутку обезбеђују нормалну егзистенцију породице, што нарочито неповољно делује у породицама које су остале без икаквих примања, па се сналазе радећи различите послове.

Оно што школа чини је да обезбеђује бесплатну ужину за ученике у сарадњи са пекаром преко које добијамо ужини 30 ужина и преко Центра за социјални рад који такође обезбеђује велики број ужина за социо угрожене - 91. Из Центра за социјални рад добијамо школски прибор намењен ученицима који не могу да га купе. Преко акције Друг – другу покушавамо да обебедимо и уџбенике, прибор, одећу за ученике који потичу из социо угрожених средина. Неки број деце не похађа редовно наставу, па у сарадњи са ОС, педагогом и директором обилзе домове ученика, где би се обавио разговор са породицом о значају похађања наставе или шаљемо службени позив. Рад наставника отежава рад са децом која су по ИОП – у 1 и ИОП – у 2, као и рад са децом којима је потребна индивидуална помоћ. Разним семинарима и обукама, као и израдом ИО планова и прилагођавањем наставе потребама и могућностима ученика, постижу се бољи резултати и јачамо и развијамо позитивну страну ученика.

Услови друштвене средине

Општина Ковин је маргинална општина са веома малим бројем предузећа која функционишу. Честе политичке промене изазивају и друге пометње које резултирају нестабилном друштвеном ситуацијом. Локална заједница је веома сарадљиве природе када је у питању школа, тако да школа добија помоћ новчене или робне природе при

спортским манифестацијама, додели награда Вуковцима и Ђаку генерације. Ове године ситуација је још тежа будући да су финансијска средства знатно мања услед економске кризе која је присутна.

НАЦИОНАЛНА СТРУКТУРА РОДИТЕЉА

РАЗРЕД - НАЦИОНАЛНОСТ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Спец.
СРБИ	37	90	40	31	47	60	52	60	1
МАЂАРИ	3	15	1	8	4	5	7	4	
РУМУНИ	1	3		1	2		5	1	
РОМИ	2	4		5	1	1	9	1	
ОСТАЛИ		3					2		

Ученици са сметњама у психофизичом развоју

РАЗРЕД	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Спец
ГОВОРНЕ СМЕТЊЕ	7	8	4	4	2	2	1	1	1
СМЕТЊЕ У ИНТЕЛЕКТУАЛНИМ СПОСОБНОСТИМА	4	1	4	2	2	1	2	3	1
СМЕТЊЕ У УЧЕЊУ	3	6	5	6	4	9	11	8	
СМЕТЊЕ СЛУХА				1					
СМЕТЊЕ ВИДА		7	2	3	4	3	5		
ХРОНИЧНИ БОЛЕСНИЦИ	1				1	1	1	2	
ТЕЛЕСНА ОШТЕЋЕЊА		1	2	3	1	1	1		
ПОНАШАЊЕ		3		3		3	4	6	
ЕПИЛЕПСИЈА	1							1	
ОСТАЛО - занемарени									

КЉУЧНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

На основу искустава и резултата постигнутих у претходним годинама, закључака стручних органа школе, утврђују се се задаци за рад у наредној школској години.

- Планирамо да и у овој години наставимо да у наставном процесу све присутније буде осавремењавање наставе, што подразумева разноврсне облике учења, лично учешће ученика у обликовању свих ситуација учења, као и интензивнији рад на инклузивној настави – ИОП, ПП – рад по центрима интересовања.

- Желимо да ученици и даље активно учествују у наставном процесу, да сами проналазе решења за постављене проблеме и да својим идејама учине наставу интересантном за све ученике.

- Користити што више тестова, који личи на тест са завршног испита, по стандардима постигнућа. Ти тестови не морају да буду оцењивањи, али ће нам користити као повратну информацију о усвојености наставних садржаја и стандардима

- Планирано је да се реализују и анализирају часови одржани уз коришћење мултимедијалне опреме - два часа у току школске године. Постоје програми за то.

- Поред редовне наставе, деци ће бити пружене могућности да се и даље баве разним активностима које треба да допринесу формирању моралног карактера ученика који се састоји од моралних знања (знати шта је добро), моралних осећања (желети добро) и моралног понашања (чинити добро).

- **Радиће се на превенцији насиља, злостављања и занемаривања, као и програми превенције других облика ризичног понашања – УДВ 4. и 5. р. , ПАС 6. и 7. р, БТ 8. ПО**

- Програми излета, екскурзија и наставе у природи

- Остали програми – задравствене заштите, социјалне заштите, заштите животне средине, сарадња са породицом, локалном самоуправом,

- Наставничко веће, као најважнији стручни орган у школи, посебну пажњу посветиће стручном усавршавању наставника у циљу унапређивања целокупног рада школе.

ШРП, ШП ГПРШ су усаглашени са новим Законом о основном образовању и васпитању, усаглашен са новим Правилником о вредновању квалитета рада установе и Правилником о стандардима квалитета рада установе па ћемо, уз подршку и ангажовање свих запослених у школи, родитеља и локалне заједнице покушати да га и остваримо. Школски програм је основа за ГПРШ.

- Кроз процес самовредновања и ЕКСТЕРНЕ евалуације установили смо где смо и какве резултате желимо.

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Успех ученика је задовољавајући и нема великих осцилација у односу на претходне године . Са ученицима који су имали проблеме и тешкоће у учењу посебно су радили и наставници и педагог, дефектолог. Ученици који су учествовали на такмичењима постигли су добре резултате, мада претходне године нисмо имали ученике на републичком такмичењу, а на то смо научили.

На основу правилника о похваљивању и награђивању ученика похваљено је 243 (50,21%) ученик, а награђено 7 ученика носиоци Вукових диплома , што је такође показатељ да се дорбо радило.

На основу бодовања и мишљења Ученичког парламента ученик генерације је био КРИВОШИЋ АНЂЕЛА, уч. 8/2 р.

Реализација редовне наставе, допунске и додатне наставе, изборне наставе, секција као и припремне наставе за завршни испит, уз адекватна наставна средства и опрему, омогућила је ученицима остварење нових знања, задовољење интересовања и потреба.

Наставићемо све то да пратити кроз самовредновање – ОБЛАСТИ – НАСТАВА И УЧЕЊЕ и ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА – кроз показатеље и индикаторе.

Мотив за добар успех у учењу и такмичењима је организовање великог броја ваннаставних активноси, као и награђивање ученика уз помоћ родитеља, спонзора и школе.

Ове године ћемо анкетирати ученике у које секције желе да буду да бисмо пратили укључивање ученика у ваннаставне активности – да ли се број повећава или смањује.

КВАЛИТЕТ ШКОЛСКИХ ПОСТИГНУЋА

Резултати завршног испита су делимично у складу са постигнутим успехом, али су сви ученици изашли на завршни испит и положили. Сви ученици су уписали жељену школу у првом уписном кругу. Постигнућа ученика носиоца Вукових диплома нису у складу са постигнућина на завршном испиту

Просечно постигнуће ученика носиоца Вукове дипломе је - на тесту из српског језика 8.54 бода, на тесту из математике 6.68 бода, а из комбинованог је 7.39 бодова – укупан просек сва 3 теста је 7.54

Само 1 ученик носиоц Вукове дипломе и најбољи резултат на завршном испиту имала је **Јовановић Марија** – имала је 9.0 бодова из српског, из математике и из комбинованог теста, Ђурић Невена има 9.25 бодова из српског, из математике 9.00 бодова, а из комбинованог теста 7.25, Милић Александар има 10.0 бодова из српског, из математике 6.5 бодова, а из комбинованог теста 8.0, Зафировић Урош има 8.0 бодова из српског, из математике 8.75 бодова, а из комбинованог теста 7.50, Кривошић Анђела има 7.75 бодова из српског, из математике 5.75 бодова, а из комбинованог теста 8.5, Ђорђевић Селена има 7.75 бодова из српског, из математике 4.25 бодова, а из комбинованог теста 5.5, Комарица Милица има 8.0 бодова из српског, из математике 3.50 бодова, а из комбинованог теста 6.0

3 ученика су у односу на свој успех постигли добре резултате и на завршним тестовима, док су остала 4 ученика постигли нешто слабији резултат на завршном испиту у односу на успех.

Процес самовредновања умного нам је олакшао да сагледамо какви су резултати иза нас, а какве резултате желимо. Од почетка самовредновања одрадили смо готово све кључне области, а посебно области НАСТАВУ И УЧЕЊЕ, ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И РЕСУРСИ.

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ – СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

У овој школској години примарни задаци школе су:

- Уређивање школских просторија да би били здравствено и естетски прихватљиви
- Опремање кабинета за предметну наставу – лап топовима
- Обезбеђивање стручног кадра за наставу немачког језика – 2 часа
- Подизање еколошке свести код ученика и наставника кроз различите програме;
- Развијање толеранције код ученика и наставника, рад на превенцији дигиталног насиља и трговином деце и младих: едукацијом наставника и стручног сарадника, радионицама за ученике кроз различите програме и др;
- Рад са Ромском децом и учествовање у реализацији пројеката везаних за помоћ ромској деци и образовању Рома;
- Рад на професионалном оспособљавању ученика;

- Оспособљавање ученика за самоучење и процену свог рада;
- Активно учествовање у пројекту Самовредновање и вредновање рада школе

Да бисмо све планирано остварили, уклопили и да би се сви програми прожимали неопходна је добро планирање рада, добра припрема наставника за рад и коришћење различитох облика, метода и средстава рада.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВНИКА - подразумева

Током школске године вршиће се планирање у оквиру:

- редовне наставе,
- изборне наставе,
- додатне и допунске наставе,
- слободних активности ученика,
- часова одељењског старешине,
- факултативних активности

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Годишњим планирањем поштоваће се специфичности појединих наставних предмета односно области и појединих врста активности и Закон о основама система образовања и васпитања.

Годишњи планови од 1. до 8. разреда садрже:

- назив наставних тема и наставних јединица у оквиру тема,
- корелацију важних појмова са другим предметима
- тип часа
- наставна средства
- наставне методе
- број часова за обраду, утврђивање и друге типове часа
- образовне садржаје за сваки предмет
- начин остваривања

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА ЗА ПРЕДМЕТ

Годишњи план рада садржи следеће елементе:

- Редни број теме - наставне области
- Назив наставне теме - области
- Корелације битних појмова
- Број предвиђених часова за наставну тему - област
- Број часова за: обраду нових садржаја и остале типове часова за сваку наставну тему
- Укупан број часова за обраду и остале типове часова
- Образовно садржај за наставну тему
- Начин остваривања образовних стандарда

МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржаће све елементе из Збирке прописа и образаца о евиденцијама и јавним исправама у основној школи, а према договорима у оквиру Стручних већа, уз уважавање специфичности предмета и појединих наставних садржаја.

- назив наставних тема и наставних јединица у оквиру теме,
- корелацију важних појмова са другим предметима
- тип часа – ОБРАДА, ВЕЖБАЊЕ, УТВРЂИВАЊЕ, ПРОВЕРА, ОЦЕЊИВАЊЕ
- облик рада – ФРОНТАЛНИ, ГРУПНИ, РАД У ПАРУ, ИНДИВИДУАЛНИ РАД
- наставна средства – ОЧИГЛЕДНА, АУДИО – ВИЗУЕЛА, НАСТАВНА РАДНА СРЕДСТВА – УЏБЕНИЦИ, ПРИРУЧНИЦИ, РАДНЕ СВЕСКЕ, ДЕМОНСТАРЦИОНА – СЛИКЕ,

ЦРТЕЖИ, МОДЕЛИ, ФИЛМОВИ, ЛАБОРАТОРИЈСКО ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА СРЕДСТАВА – АПАРАТИ, УРЕЂАЈИ

- наставне методе – МОНОЛОШКА, ДИЈАЛОШКА, ХЕУРИСТИЧКА, ДЕМОНСТРАТИВНА, РАД НА ТЕКСТУ, МЕТОД ПРАКТИЧНИХ И ЛАБОРАТОРИЈСКИХ РАДОВА, РАДИОНИЦЕ
- иновације
- напомену о одступањима, и евалуација и корекција плана за претходни месец

ДИДАКТИЧКО – МЕТОДИЧКЕ ПРИПРЕМЕ НАСТАВНИКА ЗА ЧАС

Наставници ће припреме радити према Упутству и договору Стручних већа уз одређене елементе:

- наставна јединица, образовни задаци, васпитни задаци, циљ часа, тип часа, наставне методе,
- облици рада, наставна средства,
- ток часа (уводни, централни, завршни део)
- корекције и одступања на основу резултата рада
- Образовни садржај за наставну тему
- Начин остваривања образовних стандарда и исхода образовања и
- повратна информација о усвојености наставних садржаја и стандарда постигнућа

С обзиром да је већина наставника прошла семинар "Активно учење – настава" и да је активирана мултимедијална учионица, у зависности од специфичности наставних садржаја одређеног предмета, одабира методе наставе, карактеристика групе ученика, поједини наставници ће повремено радити сценарија за активну наставу уз употребу пројектора са рачунаром.

Нагласак је на томе **шта раде ученици**, а доминира **изазивање одређених активности** ученика, педагошка интеракција између ученика и наставника. Тежиште је на припреми пре часа, дизајнирању наставне замисли која ће на најбољи начин реализовати постављене циљеве и исходе образовања.

Сценарио и припрема нема фиксну структуру, с обзиром на то да се исто градиво може учити на више различитих начина. Доминира **организаторска** (режисерска, дизајнерска), мотивациона улога наставника. Наставник је партнер у педагошкој интеракцији. Сценарија за реализацију часова биће усмерена на **циљеве и задатке и исходе** и користиће облике активне наставе и учења.

Организација рада

Обавезне наставне и ваннаставне активности планирају се на основу ПРАВИЛНИКА о наставном плану и програму за први и други циклус (од 1 - 8. разреда) основног образовања и васпитања. Од ове школске године укључени су и образовни садржаји за сваки предмет, што значи да њихову примену планира сваки наставник, за сваки разред, а за предмете који немају сачињене стандарде наставници планирају да ученици стекну одређена знања, вештине, умење и навике у складу са програмским задацима и циљевима. План остваривања стандарда се заснива на утврђеном постигнућу ученика, тако да наставници планирају примену критеријумских тестова и утврђивање структуре одељења. На основу тога се врши месечно планирање и остварују стандарде.

Индивидуални планови рада наставника су саставни део ГПРШ. Директор их оверава и одобрава за коришћење.

3. ЛИСТА ПРЕДМЕТА И АКТИВНОСТИ

Школски програм има предмете који су прописани и који су у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о наставном Плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања то:

НАСТАВНИ ПЛАН 1 - 4. разреда

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Редни број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД недељно-год.	ДРУГИ РАЗРЕД недељно-год.	ТРЕЋИ РАЗРЕД недељно-год.	ЧЕТВРТИ РАЗР. недељно-год.
	СРПСКИ ЈЕЗИК	5 - 180	5 - 180	5 - 180	5 – 180
	СТРАНИ ЈЕЗИК	2 - 72	2 - 72	2 - 72	2 – 72
	МАТЕМАТИКА	5 - 180	5 - 180	5 - 180	5 – 180
	СВЕТ ОКО НАС	2 - 72	2 - 72	-	-
	ПРИРОДА И ДРУШТВО			2 – 72	2 – 72
	ЛИКОВНА КУЛТУРА	1 - 36	2 - 72	2 – 72	2 – 72
	МУЗИЧКА КУЛТУРА	1 - 36	1 - 36	1 - 36	1 – 36
	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	3 - 108	3 - 108	3 - 108	3 – 108
	УКУПНО	19 часова ГОД. 684	20 часова ГОД. 720	20 часова ГОД. 720	20 часова ГОД. 720

ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ :

Редни број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД недељно - годишње	ДРУГИ РАЗРЕД недељно - годишње	ТРЕЋИ РАЗРЕД недељно - годишње	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД недељно – годишње
1.	ВЕРСКА НАСТАВА	1- 36 1 групе 26 уч.	1- 36 1 групе 27 уч.	1- 36 2 групе 33 уч.	1- 36 1 групе 20 уч.
2.	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1- 36 1 групе 16 уч.	1- 36 2 групе 31 уч.	1- 36 2 групе 32уч.	1- 36 2 групе 27 уч.
3.	РУКА У ТЕСТУ – ОТКРИВАЊЕ СВЕТА		1- 36 1 групе 20 уч.		
4.	НАРОДНА ТРАДИЦИЈА				

5	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ		1 – 36 2 групе 37 уч.	1- 36 3 групе 65 уч.	1- 36 2 група 53 уч.
6.	ЛЕПО ПИСАЊЕ	1- 36 3 групе 43 уч.			

НАСТАВНИ ПЛАН 5 - 8. разреда

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Редни број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЕТИ РАЗРЕД недељно - годишње	ШЕСТИ РАЗРЕД недељно - годишње	СЕДМИ РАЗРЕД недељно - годишње	ОСМИ РАЗРЕД недељно - годишње
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	5 - 180	4 - 144	4 - 144	4 – 136
2.	СТРАНИ ЈЕЗИК	2 -72	2 -72	2 - 72	2 – 68
3.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	2 - 72	1 - 36	1 - 36	1 – 34
4.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	2 - 72	1 - 36	1 - 36	1 – 34
5.	ИСТОРИЈА	1 - 36	2 - 72	2 - 72	2 – 68
6.	ГЕОГРАФИЈА	1 - 36	2 - 72	2 - 72	2 – 68
7.	ФИЗИКА		2 - 72	2 - 72	2 – 68
8.	МАТЕМАТИКА	4 - 144	4 - 144	4 - 144	4 – 136
9.	БИОЛОГИЈА	2 - 72	2 - 72	2 - 72	2 – 68
10.	ХЕМИЈА			2 - 72	2 – 68
11.	ТО И ИНФ. ОБР.	2 - 72	2 - 72	2 - 72	2 – 68
12.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2 - 72	2 - 72	2 - 72	3 – 102
	УКУПНО	23 часова год. 828	24 часова год. 864	26 часова год. 936	25 часова год. 884

Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ :

Редни број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЕТИ РАЗРЕД недељно - годишње	ШЕСТИ РАЗРЕД недељно - годишње	СЕДМИ РАЗРЕД недељно - годишње	ОСМИ РАЗРЕД недељно – годишње
1.	ВЕРСКА НАСТАВА	1- 36 2 групе 30 уч.	1- 36 2 групе 34 уч.	1- 36 2 групе 34 уч.	1- 34 3 група 54 уч.
2.	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1- 36 1 групе 24 уч.	1- 36 2 групе 33 уч.	1- 36 2 група 34 уч.	1- 34 1 група 15
3.	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	2 - 72 2 гр. 54 уч.	2 - 72 3 гр. 67 уч.	2 - 72 3 гр. 68 уч.	2 - 68 3 гр. 69 уч.
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ – изабрани спорт	1 – 36 2 групе 54 уч.	1 – 36 3 групе 67 уч.	1 – 36 3 групе 68 уч.	1- 34 3 групе 69 уч.

В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ :

Редни број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ - 1- 36 - 34	ПЕТИ РАЗРЕД недељно - годишње	ШЕСТИ РАЗРЕД недељно - годишње	СЕДМИ РАЗРЕД недељно - годишње	ОСМИ РАЗРЕД недељно – годишње
1.	СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ - 2 групе				
2.	ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ - 2 групе	2 уч.	1- 36 3 уч.	12 уч.	1- 34 - 1 група 14 уч.
3.	ХОР И ОРКЕСТАР	1 уч.			
4.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	1 - 36 3 групе 41 уч	1 - 36 4 групе 59 уч.	1 - 36 3 групе 54 уч.	1- 34 3 група 52 уч.

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

КОЈИМ СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Редни број	ОБЛИК О – В. РАДА	5. РАЗРЕД НЕД/ГОД.	6. РАЗРЕД НЕД/ГОД.	7. РАЗРЕД НЕД/ГОД.	8. РАЗРЕД НЕД/ГОД.
1.	РЕДОВНА НАСТАВА	28/1008	29/1044	31/1116	31/1054
2.	ДОПУНСКА НАСТАВА	1/36	1/36	1/36	1/34
3.	ДОДАТНА НАСТАВА	1/36	1/36	1/36	1/34

Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ О – В. РАДА	5. РАЗРЕД НЕД/ГОД.	6. РАЗРЕД НЕД/ГОД.	7. РАЗРЕД НЕД/ГОД.	8. РАЗРЕД НЕД/ГОД.
1.	ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ				
	Час одељенског старешине	1/36	1/36	1/36	1/34
2.	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	1/36	1/36	1/36	1/34
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2 36-72	1-2 36-72	1-2 36-72	1-2 34-68
	Екскурзија	До 2 дана	До 2 дана	2 дана	2 - 3 дана

Школа је дужна да за ученике 4. разреда организује часове **ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ** ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у 5. разреду. Часови предметне наставе се планирају на основу наставног програма за 4. разред у сарадњи учитеља и предметних наставника.

Часове предметне наставе реализују сви наставници предметне наставе по 2. пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ НА КУЋНОМ И БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

За ученике који због већих здравствених проблема не могу да похађају наставу дуже од 3. недеље, настава се организује у кући.

Родитељ је дужан да о потреби организовања наставе код куће обавести школу.

ДОПУНСКА НАСТАВА

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма у учењу школа организује допунску наставу.

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења (мање групе)

Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха.

Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцавост, дисграфија, емоционални проблеми, дислекција и сл.) и предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.
- допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет,
- на часовима допунске наставе применити одговарајући метод, облик и средства рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност итд.)

Програмом се морају конкретизивати саджаји и задаци које ученици на тим часовима морају да усвоје. За сваког ученика треба да се утврде празнине у знању и шта је узрок неуспеха, затим се утврде садржаји, тј. шта ће се са сваким учеником посебно радити.

Предвиђа се орјентационо време трајања допунског рада имајући у виду поједине делове програма и сваког појединачног ученика. Основни захтев је да се ови програми раде посебно за сваког ученика према мразнинама у његовом знању – болест, оправдано одсуство..., према његовим способностима за учење. У програм се уносе промене у зависности од напредовања ученика.

ДОДАТНА НАСТАВА

За ученике од 4 – 8. р. са посебним способностима, склоностима и интересовањимаза поједине предмете школа организуједодатну наставу.

На основу анализе рада и искустава у прошлој школској години активности додатне наставе могу се побољшати и унапредити у циљу развијања изразитих способности ученика.

Зато је потребно благовремено:

- Јасније утврдити критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатној настави,
- Додатном наставом обухватити најспособније ученике,
- Стриктно поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује за ученике 8. разреда који полажу завршни испит.

Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испута током другог полугодишта 8. разреда, а 10 дана пре полагања испита најмање 2. часа дневно

Припремна настава се организује и за ученике који полажу разредни и поправни испит у јуну и августу месецу, 5 дана по 2 часа из предмета – задужени учитељи 4. разреда и предметни наставници.

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАВАЊЕ УЧЕНИКА - недеља школског спорта

Заједничким планом и програмом измењена је концепција ове наставе, два часа недељно су часови редовне наставе, а један час је намењен изабраном спорту. Програм здравственог васпитања ученика остваривање се и на часовима разредног старешине.

Ове школске године ученици петог, шестог и седмоги осмог разреда бирају један спорт од понуђена четири:

а) Рукомет - 5. разред - професори физичког васпитања

б) Кошарка - 6. разред - професори физичког васпитања

в) Одбојка - 7. разред - професори физичког васпитања

г) Кошарка - 8. разред - професори физичког васпитања

Ради развоја и практиковања ЗДРАВОГ НАЧИНА ЖИВОТА и важности сопственог ЗДРАВЉА безбедности и физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције, школа ће ове године 2 пута организовати НЕДЕЉУ ШКОЛСКОГ СПОРТА – у 1. полугодишту - у Дечјој недељи и у 2. полугодишту – у недељи дана школе и обихватиће такмичење свих ученикау спортским дисциплинама, које ће бити прилагођене узрасту и могућности,ма ученика – задужени сви учитељи и професори физичког.

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Обухвата све активности усмерене на развоју ЕКОЛОШКЕ свести као и очувању природних ресурса.

Очувању природних ресурса обухвата упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области уенергетике – укључујемо се у акцију – "САТ ЗА НАШУ ПЛАНЕТУ", учествујемо у еколошким акцијама школе, локалне самоуправе и шире, заједничким активбностима, ученика, родитеља и наставника

Ближе упознати ученике са основним процесима који се одигравају у човековој животној средини, нарочито шта нарушава њену природну равнотежу .

Стручни активи ће извршити операционализацију васпитних задатака по наставним областима ради реализације оних садржаја који су дати у наставном плану и програму. Сви заједно наставници, ученици и њихови родитељи треба да створе навику очувања животне средине.

РАЗВИЈАЊЕ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ ПОТРЕБА КОД УЧЕНИКА

Овај задатак се остварује, између осталог, преко:

- систематског изграђивања критеријума о култури – посета позоришту, биоскопу, изложбама, комцертима, смотрама, такмичењима...
- добро припремљених културних програма за ученике поводом прославе школске славе, Дана школе, почетка и завршетка настане године...
- добрих програма сваког излета и екскурзије (понашања ученика и њиховог односа према човековој животној средини).

ПОВЕЗИВАЊЕ ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ – локалном самоуправом
Школа прати и укључује се у дешавања на територији локалне самоуправе и са њима планира и реализује заједничке програме и пројекте. Школа нарочито сарађује са локалном самоуправом о веома важним питањима од којих зависи развитак школе и то – материјални трошкови, пројекти адаптације и реконструкције школске зграде, , превенције ПАС, обележавање значајних датума, акција заштите животне средине, доделе награде ученицима носиоцима диплома Вук Караџић, ученику генерације, општинске ИРК...

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

У сарадњи са установама за ПО школа помаже ученицима и родитељима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученикаи у том смислу прати развој ученикаи информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. У том смислу задужен је Тим за ПО који код ученика:

- Развија свест о друштвеној и међусобној повезаности свих облика људског рада,
- Развија љубав према раду као суштинској људској потреби,
- Негује радне навике и радну культуру код ученика,
- Тумачи ученицима и родитељима неопходност усклађивања жеља, способности и вољних напора за друштвеним потребама у кадровима
- Помоћ и сугестије при попуњавању листе жеља (усклађивање жеља са реалним могућностима ученика)
- Помоћ ученицима са посебним потребама у избору занимања (у сарадњи са Центром за професионалну оријентацију из Панчева)

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Циљ и задаци секција су да се задовоље потребе и интересовања већине ученика и да се подстичу да активно учествују у њима, а на тај начин подстичемо стваралачке способности, когнитивни развој и доприносимо естетском и етичком развоју њихове личности, садржајног коришћења слободног времена, богаћење друштвеног живота, разоноде ученика, развијање и неговање другарства и пријатељства. СА организује се из свих области – науке, технике, културе, уметности, медија, спорта, музичке и драмске групе, школског листа – ЗАДУЖЕНИ СВИ НАСТАВНИЦИ

Секција	Задужени наставник	
Литерарна секција	Вулетић Маша,	
Рецитаторска секција	Станковић, Ћулибрк Данијела	
Драмска секција	Михајлов Мара, Спољни сарадници	
Филолошка	Вулетић Маша	
Новинарска - информативна	Михајлов Мара, Станковић, Ћулибрк Данијела	
Секција за енглески језик	Илић Маријана, Томић Оливера –	
Секција за немачки језик	Милојевић Милка	
Ликовна	Атанацков Јовица	
Хор – оркестар	Вукомановић Маја	
Млади историчари	Томић Александра	
Библиотечка секција	Стоја Сенка	

Млади географи	Савић Драгојл	
Млади физичари	Секељ Јожеф	
Математичка секција	Доловачки Јасмина Новокмет Братислав Добрић Васиљ	
Биолошка секција	Обрадовић Маја	
Еколошка секција	Обрадовић Маја	
Хемијска	Ритопечки Ана	
Саобраћајна секција	Милошевић Александар	
Фудбал м - ж	Зарија Даниел	
Кошарка м - ж	Бугариновић Драган	
Рукомет м - ж	Зарија Даниел	
Одбојка м - ж	Бугариновић Драган	
Атлетика	Бугариновић Драган	
Гимнастика	Бугариновић Драган	
Бадмингтон	Бугариновић Драган	
Сони тенис	Бугариновић Драган	
Информатика	Петровић Саша	
Извиђачка	-	
Покрет горана	Новокмет Братислав Трифуновић Будимир	
Ђачка задруга	Вулетић Маша Ђукић Хермина	
Естетско уређење	Атанацков Јовица, Вулетић Маша, Николић Наташа	
ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ - ИНФОРМАТИВНА	Рнић Светлана – за ниже разреде, Михајлов Марија, Станковић Ћулибрк Данијела – за више разреде САЈТ ШКОЛЕ Саша Петровић	

ЗАШТИТА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА – ДИГИТАЛНО НАСИЊЕ, ТРГОВИНА ДЕЦОМ И ОМЛАДИНОМ...

Сви ови програми остварће се кроз различите наставне и ваннаставне активности са ученицима, родитељима, јединицом локалне самоуправе.
У остваривању свих програма укључиће се сва физичка и правна лица, установе из области културе, спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију насиља и кризних ситуација – Задужени Тимови и сви запослени

ЗДРАВСТРЕНА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА
Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите, посебно приликом систематских прегледа, , вакцинације, превенција болести зуба... Што се социјалне заштите тиче школа сарађује са Центром за социјални рад, , брине о социјалној заштити посебно ученика из осетљивих друштвених група – помоћ у прибору, уџбеницима, одећи, обући, средства за личну хигијену, бесплатна ужина и осигурање ученика... Уколико је потребно школа организује и прикупљање средстава за ове сврхе кроз акцију школског спорта, добротворних акција и друго...

СРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ
Школа негује и партнерски однос са родитељима који су засновани на међусобном разумевању, поштовању и поверењу, мада се спорадично јављају и другачији случајеви,

али ретко. Родитељи се углавом детаљно информишу о свим питањима живота и рада школе – укључујемо их у наставне и ваннаставне активности, приликом доношења одлука везаних за успех ученика, безбедност, превенцију насиља, питања екскурзија, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања.
Програм обухвата организацију отвореног дана школе када родитељи СВАКОГ МЕСЕЦА ДА ПРИСУСТВУЈУ НАСТАВИ – **октобар – понедељак, новембар – уторак, фебруар – среда, март - четвртак, април – петак**.
Ради праћења успешности програма сарадње на крају сваког полугодишта анкетирамо родитеље у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихове сугестије за наредно полугодиште. Мишљења родитеља се обрађују, вреднују и а резултати се анализирају на НВ.

ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА – је место библиотечко – информационе, образовно – васпитне и културне активности школе. У нашој ШБ прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима, стручним сарадницима... даје на коришћење библиотечка – информативна грађа – књиге, часописи, публикације, извори, некњижна грађа ... Библиотека прикупља и уџбенике и наставна средства намењена ученицима којима је потребна додатна помоћ у образовању и васпитању, као и стручни литература за наставнике и стручне сараднике. Задатак библиотеке је да код ученика развије навике читања обилазећи часове и представљајући интересантне књиге и часописе, осособити их да те информације користе и овладају вештинама потребним за учење током читавог живота.

ШКОЛА ТАКОЂЕ ПЛАНИРА И ОРГАНИЗУЈЕ ИЗЛЕТЕ, ПОСЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ, на начин и под условима утврђени наставним планом и програмом. приликом организовања мора се водити рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ ИЛИ БИОСКОПУ, - ЈЕДАНПУТ МЕСЕЧНО, ПОСЕТА ПОЗОРИШТУ У БЕОГРАДУ 2 - 3 ПУТА У ТОКУ ПОЛУГОДИШТА.

ПРОСЛАВА СВЕТОГ САВЕ петак, 27. 1. 2017. - ЗАДУЖЕНИ: ВЕСНА АНЂЕЛКОВ, ВЕРОУЧИТЕЉ – СЕФЧИК СРЂАН, ВУЛЕТИЋ МАША, ВУКОМАНОВИЋ МАЈА, АТАНАЦКОВ ЈОВИЦА, ДЕЧЈИ САВЕЗ

ПРОСЛАВА ДАНА ШКОЛЕ – недеља дана школе од 20 – 24. 3. 2017. ПРОСЛАВА петак, 24. 3. 2017. – ЗАДУЖЕНИ ПРОФЕСОРИ - ПРОФЕСОРИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА, УЧИТЕЉИ, ПРОФ. МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ, ДЕЧЈИ САВЕЗ

ЕКСКУРЗИЈА је ваннаставни облик о. - в. рада и остварује се ван школе.

ЦИЉ је савладавање и усвајање и усвајање дела наставног градива односно програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, која су у вези са делатношћу школе.

ЗАДАЦИ програма екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, стицање нових сазнања, развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве, развијање

позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима, изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима

САДРЖАЈ екскурзије се базирају на наставном плану и програму.

На НВ утврђене су **МАРШРУТЕ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА:**

1. разред – Свилајнац, Смедеревска тврђава

2. разред - Београд, Авала, ЗОО врт - Важнији задаци који ће се у оквиру извођења екскурзије, реализовати између осталих су и следећи: разгледање гл. града, реке, токови, обале, значај Бот. баште

3. разред - Нови Сад, Петроварадин, Музеј - Важнији задаци који ће се у оквиру извођења екскурзије, реализовати између осталих су и следећи: разгледање гл. града Војводине, национални парк - Фрушка гора, експонати музеја

4. разред - Опленац, Топола, Аранђеловац - Важнији задаци који ће се у оквиру извођења екскурзије, реализовати између осталих су и следећи: обилазак града, историјски догађаји и знамените личности

5. разред - Српска Црња, Идвор, Зрењанин - Важнији задаци који ће се у оквиру извођења екскурзије, реализовати између осталих су и следећи: разледање града, родно место Ђуре Јакшића, Пупина,

6. разред - Тршић, етно село - Важнији задаци који ће се у оквиру извођења екскурзије, реализовати између осталих су и следећи: родно место В. С. Караџића, 1 или 2 дана

7. разред - Ниш, Нишка бања, Чегар, Медијана - 2 дана - Важнији задаци који ће се у оквиру извођења екскурзије, реализовати између осталих су и следећи: разледање града, историјски догађаји и знамените личности

8. разред - Суботица, Палић, Зобнатица, Бечеј, Дворац Дунђерски - 2 - Важнији задаци који ће се у оквиру извођења екскурзије, реализовати између осталих су и следећи: разледање града и његове знаменитости, природни резерват, дворац и културно наслеђе.

Евентуална промена маршруте екскурзије могућа је уз сагласност родитеља, разредног старешине, разредног већа, директора школе и Школског одбора.

Ако се за извођење екскурзија користи наствани дан исти ће бити надокнађен.

Школске ученичке екскурзије, представљају специфичан облик образовно васпитног рада школе. Оне помажу и подстичу повезивање и примену најразноврснијих облика и метода рада и методских поступака. Треба истаћи да ни најсавременија наставна технологија /филм,телевизија,/ не могу да замене ученичке екскурзије .

Ученичке екскурзије се битно разликују од осталих туристичких путовања ученика, оне представљају специфични облик образовно-васпитних-културних и рекреативних кретања на маршутом одређеном терену.

Ученичке ексурзије представњају богаћење облика и метода рада школе. Време проведено на екскурзијама с пуним правом рачуна се у наставне дане школе.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

4/р. УДВ – 1. део – колеге које имају сертификат
5/ р. УДВ – 2. део – колеге које имају сертификат
6/ р. ПАС – ДУВАН, АЛКОХОЛ – колеге које имају сертификат
7/ р. ПАС – ДРОГА – колеге које имају сертификат
8/ р. БУКВАР ТОЛЕРАНЦИЈЕ – колеге које имају сертификат

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ
у току школске године планирају се следеће АКТИВНОСТИ

	Садржај	Задужени наст.
1. септембар	Пријем првака, донација књига и добродошлица председника општине Ковин	директор, педагог, учитељи 1. разреда, колеге
септембар	Дани писмености	проф, српског језика, библиотекар...
током године	Уређење школских просторија и дворишта	директор, педагог, библиотекар, ОС
октобара	Дечја недеља Недеља спортских активности	Дечји савез
октобар	Јесењи крос	проф. физи. васп.
18. октобар	Дан превенције трговине децом и младима – радионице, разлас, панои...	сви наставници и ученици, педагог, директор
октобар	Сајам књига, Београд	нас. српског језика, библиотекар
новембар	Сећање на жртве саобраћајних незгода	ОС и сви наставници
децембар	маскенбал – спортске игре – игранка приредба за крај 1. пол.	учитељи млађих разреда
децембар	Фестивал науке у Београду	Ученици и проф. Пр. Наука
децембар	Зимски спортски дан	сви уч. и радници школе
децембар	Зимовање	уч. и радници школе
27. јануар	Прослава Светог Саве	Приредба: сечење сл. Колача
18. март 14 – 18. 3.	Прослава Дана школе Недеља Дана школе и недеља спортских активности	Приредба: активности
априла	Ускрс - поклон јаја	учитељи млађих разреда
априла	Школски фестивал науке	Проф. Пр. Наука
априла	Пролећни крос	проф. физи. васп.
априла	Дан планете земље	проф. биол.

мај/јун	Посета Планетаријуму, Бот. башти, Опсерваторијум , Сајам науке у Београду, Смедереву – Тврђава, Чардаку, Београдска филхармонија	учитељи млађих разреда
мај/јун	Екскурзије ученика од 1 - 8. р	ОС
јун	Дан екологије	проф. биол.
јун	Приредба за крај 2. полугодишта	учитељи млађих разреда
јун	Деца певају хитове	учитељи, проф. музичког
август	Пријем првака – приредба	Учитељи IV разреда
јун	Припремна настава за ученике VIII разреда	наставници српског језика и математике и остали
јули/ август	летњи кампови, летовања	ученици, наставници
август	Припремна настава за полагање поправних испита	предметни наставници
фебруар - јун	Школска такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука, Младих техничара и спортска такмичења саобраћајно такмичење	предметни наставници
током године	Турнири у фудбалу	учитељи, проф. физ. културе
током године	излети по програму	сви који су планирали

ЗАЈЕДНИЦА УЧЕНИКА - заједницу ученика представљају сви ученици једног одељења, које у сарадњи са ОС, а понекад и самостално, остварују и реализују прописане садржаје на ЧОС и ОЗ ученика. Ови садржаји ће бити конкретизовани од стране стручних сарадника за поједине разреде и подељени учитељима и наставницима током школске године.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ Учествује у раду ШО и Савета родитеља и даје мишљење о: правилима понашања, мерама безбедности, ГПРШ, ШРП, уређивању школског простора, СА и другим манифестацијама у школи разматра однос ученик - наставник, обавештава ученике о активностима Уч. парламента и обавештава ученике о важним питањима која су за њих значајна, учествују у процесу самовредновања школе и учествују у планирању рада школе предлажу чланове стручног тима за развојно планирање	И ове школске године ученици имају свој парламент. То су ученици 7. и 8. разреда по 2 представника **КОРДИНАТОР – АТАНАЦКОВ ЈОВИЦА** **УЧЕНИЦИ:** **7/1 – ШКРБИЋ БОГДАН – представник у ШП** **7/1 – ЖЕБЕЉН МИЛИЦА – представник у Савету родитеља** **7/2 - НАКИЋ ЛИДИЈА – ЗАПИСНИЧАР – представник у НВ** **7/2 – ЂОРЂЕВИЋ СТРАХИЊА –**

Председник и заменик председника учествују у проширеном сазиву ШО. Имају свој програм рада.	**представник у Тиму за самовредновање** **7/3 – ЋИРИКОВАЧКИ МАРИЈА – ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА и – представник у ШРП** **7/3 – НЕДЕЉКОВИЋ УРОШ – представник у ШО** **8/1 – МИЛЕНКОВИЋ ЈЕЛЕНА – ПРЕДСЕДНИК и – представник у ШРП** **8/1 – ЈАРЕДИЋ НЕМАЊА – представник у ШО** **8/2 – ВУКИЋ МАТИЈА – представник у ШП** **8/2 – КАЧИНА ИСИДОРА – представник у НВ** **8/3 – ЛАЛЕВИЋ МАЈА – представник у Савету родитеља** **8/3 – КУЖНЕР ФИЛИП – представник у Тиму за самовредновање**

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Усвајање Статута Ђачког парламента. Усвајање плана рада Ђачког парламента даје мишљење и предлог стручним органима, ШО, Савету родитеља и директору о ГПР, ШРП	7/8 разред	септембар	координатор, чланови Ђачког парламента
Упознавање са правилником о понашању и безбедности ученика у школи и давању предлога о изменама	7/8 разред	октобар	координатор, чланови Ђачког парламента
Упознавање са прописима који се односе на заштиту права деце	7/8 разред	новембар	координатор, чланови Ђачког парламента
Укључивање у планирање различитих културних активности (приредбе, журке, сусрети ...)	7/8 разред	током године	координатор, чланови Ђачког парламента
Разматрање услова за обављање ваннаставних активности ученика у школи	7/8 разред	током године	координатор, чланови Ђачког парламента
Укључивање у различите хуманитарне и волонтерске акције, уређења школе, школског дворишта и очување животне средине	7/8 разред	током године	координатор, чланови Ђачког парламента
Учешће у спортским такмичењима и такмичењима у знању	7/8 разред	током године	координатор, чланови Ђачког парламента
Разметрање проблематике везане за здравље, физичке активности и начин исхране	7/8 разред	децембар	координатор, чланови Ђачког парламента

Разматрање успеха ученика	7/8 разред	квартално	координатор, чланови Ђачког парламента
Укључивање у евалуацију кључних области рада школе	7/8 разред	март	координатор, чланови Ђачког парламента
Учествовање у превентивним мерама за спречавање насилног и неодговорног понашања и дискусија о актуелним проблемима у школи	7/8 разред	током године	координатор, чланови Ђачког парламента

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ - Ученичке организације се оснивају ради потпунијег васпитавања ученика. Задаци ученичких организација су заснивање свих облика активности и садржаја који обухватају опште васпитне циљеве школе. У школи ће бити организован рад по посебним садржајима и оперативним програмима рада, следеће ученичке организације и то:

Редни број	ОРГАНИЗАЦИЈА	ЗАДУЖЕНИ
1.	**ДЕЧЈИ САВЕЗ**	ПРЕДСЕДНИЦИ АКТИВА ОД 1 - 4. р. Атанацков Јовица Вукомановић Маја Проф. физичког васпитања
2.	**ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА**	Обрадовић Маја Корак Снежана
3.	**ЂАЧКА ЗАДРУГА**	Вулетић Маша, Ђукић Хермина
4.	**ПОКРЕТ ГОРАНА**	Обрадовић Маја, Новокмет Братислав
5.	**ЂАЧКА КУХИЊА**	Милутиновић Верица Милошевић Александра Ритопечки Ана Секретар школе

СТРУЧНИ ОРГАНИ

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у једном одељењу.

Стручна већа за разредну наставу чине наставници разредне наставе који изводе наставу у првом циклусу образовања - ПРЕДСЕДНИК – МИЛОШЕВИЋ АЛЕКСАНДРА

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета - разматрају општа питања, а у циљу ефикасније функционисања (имајући у виду број наставника) конкретизацију задатака обављаће стручни активи.

СТРУЧНА ВЕЋА

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ЈЕЗИКЕ

ПРЕДСЕДНИК - **СРПСКИ - ЕНГЛЕСКИ - НЕМАЧКИ**
ПРЕДСЕДНИК – Илић Маријана

СТРУЧНО ВЕЋЕ за ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ - ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА

ПРЕДСЕДНИК – Томић Александра

СТРУЧНО ВЕЋЕ за ПРИРОДНЕ НАУКЕ - ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА И ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ - ПРЕДСЕДНИК – Секељ Јожеф

СТРУЧНО ВЕЋЕ - ЛИКОВНУ КУЛТУРУ, МУЗИЧКУ КУЛТУРУ И ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ -
ПРЕДСЕДНИК – Бугариновић Драган

ПРЕДСЕДНИЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА - АКТИВА

I – Јовановић Јелена
II – Поповић Марија
III – Корак Снежана
IV – Рајић Вања
V – Вукомановић Маја
VI – Секељ Јожеф
VII – Томић Александра
VIII – Новокмет Братислав

РУКОВОДИОЦИ - ШЕФОВИ СМЕНА

НИЖИ РАЗРЕДИ -Милошевић Александра
ВИШИ РАЗРЕДИ – Савић Драгојла

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

5/1- ОБРАДОВИЋ МАЈА
5/2 – ВУКОМАНОВИЋ МАЈА
6/1 – СЕКЕЉ ЈОЖЕФ
6/2 – ВУЛЕТИЋ МАША
6/3 – МИЛОЈЕВИЋ МИЛКА
7/1 – СТАНКОВИЋ ЋИЛИБРК ДАНИЈЕЛА
7/2 - ДОЛОВАЧКИ ЈАСМИНА
7/3 – ТОМИЋ АЛЕКСАНДРА
8/1 – НОВОКМЕТ БРАТИСЛАВ
8/2 – МИХАЈЛОВ МАРИЈА
8/3 - МИЛОШЕВИЋ АЛЕКСАНДАР

КОМИСИЈА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -

1. Милошевић Александра – наставник. разредне наставе,
2. Новокмет Братислав – професор математике,
3. Милојевић Милка, професор немачког језика,
4. Николић Наташа
5. Стоја Сенка, библиотекар
6. Момиров Иванка, директор школе
7. Дракулић Емилија, секретар школе,.

КОМИСИЈА ЗА СВЕТОСАВСКУ НАГРАДУ

одређује критеријуме за избор ученика који ће добити награду. Комисију сачињавају:

1. Спишјак Маријана, педагог школе
2. Стоја Сенка, библиотекар
3. Николић Наташа, учитељ
4. Новокмет Братисла, професор математике
5. Ивковић Марина, представник ученичког парламента, уч. 7/3.
6. Момиров Иванка, директор школе

ОС 4. и 8. разреда предлажу кандидате на НВ, веће доноси предлог одлуке, а Комисија доноси избор кандидата за Светосавску награду.

КОМИСИЈА ЗА ИЗБОР УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ

одређује критеријуме за избор ученика генерације.Комисију сачињавају:

1. Спишјак Маријана, педагог школе
2. Стоја Сенка, библиотекар
3. Анђелков Весна, учитељ
4. Доловачки Јасмина, професор математике
5. Дракулић Емилија, секретар школе
6. Ученички парламент – МИЛЕНКОВИЋ ЈЕЛЕНА

До 15. маја предају разредне старешине предлоге за ученика генерације
Бира се један ученик генерације за целу школу, а комисија је обавезна да у року од три дана размотри и предложи Наставничком већу ученика генерације.

ПРОГРАМИ

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ИНФОРМИСАЊА

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ОС 7. и 8 - их разреда, Спишјак Маријана, педагог, Момиров Иванка, директор школе

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

Циљеви и задаци:

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

I - IV разред

На основу досијеа који се отвара при упису у школу врши се континуирано праћење психофизичког развоја ученика од стране психолога, педагога и учитеља.

Професионално информисање и усмеравање ученика врши се кроз све видове васпитно образовног рада: кроз редовну наставу, додатни рад, секције, ученичке екскурзије.

Кроз остваривање програмских садржаја формира се позитиван став према радним обавезама у породици и школи.

Саветодавним радом са родитељима указује се на њихову улогу у праћењу развоја деце, неговању позитивног става према учењу и раду и формирању радних навика.

I - IV разред ПОСЕТЕ - библиотеке, поште, општина, радио "Бус", Црвени крст, Општинска управа, Центар за социјални рад, предшколска установа, Актив жена 1. МЗ

V разред

Наставља се континуирано праћење развоја психо-физичког развоја ученика од стране педагога и предметних наставника у оквиру предмета који предају.

Информисање ученика о занимањима која су повезана са наставним садржајима одговарајућих предмета, мотивисање за рад и учење

Тема: „Чиме бих волео да се бавим“ ЧОС / фебруар

Актуелизирање наставе и повезивање садржаја са животом (приликом припремања за час или приликом рада) наставник бира садржаје који указују на одређено занимање у области предмета који предаје.

Оспособљавање ученика за програмирање својих дневних обавеза и радних задатака, планирање и коришћење слободног времена.

У раду са родитељима и даље инсистирати на неговању радних навика у породици и навика учења.

VI разред

Тема: "Шта бих желео да будем " ЧОС / април

- Ликовни и литерарни радови на тему професиналне пријентације.
- Утврђивање склоности и интересовања за бављење одређеним пословима кроз додатни рад и слободне активности.
- Упознавање ученика са значајним факторима успешног избора занимања.
- Професионално усмеравање и откривање талентованих ученика.
- Упознавање родитеља са задацима професионалног васпитања и усеравања ученика овог узраста- о потреби постепеног повећања обима обавеза у породици у односу на раније године.
- Посета Општини

VII разред

- Проширивање стеченог знања о занимањима преко наставе хемије која се појављује као нови предмет.
- Запажање и утврђивање ученичких склоности и интересовања кроз садржаје додатног рада и слободног избора за рад у секцијама.
- Упознавање ученика са факторима успешног избора занимања (социопсихолошки и медицински).
- Организацијом додатног рада и других активности пратити склоности и интересовања талентованих ученика као и успехе које постижу у оквиру тазличитих такмичења на нивоу школе, Општине
- Упознавање родитеља са њиховом улогом у професионалном опредељивању деце и сузбијање нереалних амбиција.
- Посета – ПС Ковин, Фабрика воде

VIII разред

Тема: "Како замишљам свој будући живот" ЧОС / април

Тема: " Да ли је професија уско повезана са личношћу" ЧОС / мај

- Упознавање ученика са концецвијом средње школе.
- Рад са ученицима који имају проблема у професионалном опредељењу (професионално саветовање).
- Посете установама и радним организацијама са различитим занимањима и стручним профилима кадрова – "Утва", "Премил
- Професионално информисање и усмеравање ученика који имају тешкоће у развоју и талентованих ученика.
- Прикупљање материјала и опремање паноа за информисање ученика о избору занимања.
- Анализа професионалног интересовања ученика и повезивање са стварним могућностима.
- Обавештавање ученика и родитеља о времену и начину полагања испита, начину попуњавања листе жеља, условима уписа, начину и роковима конкурисања у средњим школама

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ШКОЛСКА 2016/17. ГОДИНА

Ред. број	Врста активности	Време реализације	Реализатори
1.	Сачинити Годишњи план рада	септембар	Тим за ПО
2.	Укључивање одељењских старешина у активности тима и начинима рада	септембар	Наставници, Тим за ПО

3.	Реализација радионица ПО за ученике 7. разреда	током године	наставници, педагог
4.	Реализација радионица ПО за ученике 8. разреда	током године	наставници, педагог
5.	Ученици 8. р. који нису сигурни у избор будућег занимања и желе урадиће тест ТПИ	април, мај	педагог
6.	Посета и представљање средњих школа нашим ученицима 8. разреда, у нашој школи	мај, јун	наставници, педагог
7.	Планирано је 4 састанака за ову школску годину	током године	Тим за ПО
8.	Стручно усавршавање запослених из области ПО	током године	Тим за ПО

КООРДИНАТОР ТИМА

Милошевић Александар

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ 2014/2017.

Чине представници наставника, стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује Наставничко веће – НВ и НВ одговара за свој рад.

Директор образује тим за остварење одређеног задатка или програма. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ СУ:

1. Корак Снежана, професор разредне наставе
2. Жеберан Валентина, професор разредне наставе - КОРДИНАТОР
3. Доловачки Јасмина, професор математике
4. Станковић Ћулибрк Данијела, професор српског језика
5. Савић Драгојла, професор географије
6. Маријана Спишјак, педагог
7. Момиров Иванка, директор школе
8. Шкрбић Богдан и Вукић Матија, представници Ученичког парламента

ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА - (ШП)

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН и НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада стручног актива за развој школског програма 2014/2017. Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за претходну годину у разредној и предметној настави и ИОП - има	август	Чланови НВ
Избор чланова актива за развој школског програма и одређивање њиховог представника за педагошки колегијум Усвајање школског програма за ту годину и прењдлози за унапређење наставног процеса	септембар	Чланови НВ, ШО Чланови НВ
Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће се користити у току школске године	септембар	Чланови стручног актива, ОС, пед. директор, ученички парламент
Анкетирање ученика за изборне предмете које ученици бирају на почетку школске године	септембар	ОС, пед.,
Одабир СА према интересовањима ученика	септембар	предметни наставници
Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових саджаја – евалуација реализације ШП	током године	Чланови стручног актива, ОС, пед., директор
Праћење остваривања свих изборних предмета и њихових саджаја	током године	пед., директор
Праћење остваривања програмских саджаја и активности којима се остварује факултативни део школског програма	током године	Чланови стручног актива, пед., директор
Праћење реализовања огледних и угледних часова и извештавање о броју реализованих часова	током године, на класификационим периодима	Чланови стручног актива, пед., директор
Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет	током године	Чланови стручног актива, пед., директор
Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе	током године	пед., директор
Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије	током године, на класификационим периодима	пед., директор, комисија за ММ техн.
Праћење остваривања часова одељенског старешине, излета и екскурзија	током године	Чланови стручног актива, пед., директор
Праћење остваривања свих врста активности у образовно - васпитном раду које су планиране школским програмом (друштвено- користан рад,	током године	Чланови стручног актива, пед., директор

хуманитарне, спортске, културне активности)		
Евалуација реализације предвиђених садржаја из школских програма за протеклу школску годину Усвајање школског програма за све разреде за школску 2014/2017. годину НАЧИН ПРАЋЕЊА - записници, извештаји	јуни	Чланови стручног актива, пед., директор, предметни наставници, учитељи

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2014 – 2017. 2016/2017.

Чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и Савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања - ШО

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ су:

1. Вукомановић Маја, проф. музичке културе
2. Рајић Вања, проф. разредне наставе – КОРДИНАТОР
3. Анђелков Весна, учитељица
4. Спишјак Маријана, педагог
5. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ – Ћириковачки Марија и Миленковић Јелена
6. САВЕТ РОДИТЕЉА - Златковић Данијела
7. ЛОКАЛНА САМОУПРАВА – Алавања Душан
8. Момиров Иванка, директор

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН (ШРП)

Евалуација реализације предвиђених активности из Школског развојног плана за претходну школску годину. Сачињавање план активности за наредну школску годину – предлози за побољшање квалитета наставе, учења и образовних постигнућа ученика	август	Чланови развојног тима
Планирање упућивања наставника и стручних сарадника на акредитоване семинаре за поједине наставне области из сродних стручних и педагошко- психолошких области и стручно усавршавање путем самообразовног рада Усвајање плана рада Педагошког колегијума Сачинити дисциплинске правилнике одељења на основу Правилника о понашању	септембар	Чланови развојног тима
Евалуација реализације активности планиране ШРП. Праћење остваривања плана посете семинара путем евиденције о присуствовању семинарима Праћење ефеката стручног усавршавања путем анализе посећених часова	Током године	педагог
Евалуација коришћења савремене стручне литературе набављене за школску библиотеку, путем посета релевантним сајтовима и	Током године, у време класификационих	библиотекар

извештавање о броју посета библиотеци	периода	
Праћење реализовања огледних и угледних часова и извештавање о броју реализованих часова	Током године, у време клас. периода	педагог директор
Пријављивање наставника који ће одржати часове уз коришћење рачунара и пројектора	септембар / октобар	Комисија за примену ММ технологије
Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије	Током године, у време класификационих периода	педагог, психолог, директор, Комисија за примену ММ технологије
Анализа опремљености школе наставним средствима према Нормативу и предлог за набавку нових Снабдети сва стручна већа одређеним бројем наставних сред. и учила по нормативима и захтевима савремене наставе, према могућностима школе Идентификовање и усмеравање талентованих ученика	октобар	Руководиоци стручних актива директор Предметни наставници, педагог, директор, ученици
Праћење степена примене стеченог знања кроз постављање задатака који ће захтевати примену тог знања у реалном животу Праћење примене метода активне наставе	Током године кроз посету часова	Предметни наставници, педагог, директор, ученици
Организовање курса за наставнике за коришћење програма за израду мултимедијалних презентација	новембар	директор
Реализовање такмичења и квизова на различитом нивоу (школска, општинска, градска, републичка) Унапређивање рада секција Укључивање родитеља у организовање традиционалних манифестација које окупљају што више учесника Праћење организовања приредби Праћење реализовања посета културним установама Унапређивање рада Ђачког парламента Организовање друштвено- корисних, хуманитарних и културних и спортских активности чији је покретач Црвени крст, ДКЦ, Ђачки парламент, Министарство просвете ...	Током године	Предметни наставници Психолог и педагог родитељи Наставник грађанског васпитања
Побољшање информисаности родитеља и ученика	Током године	Комисија за школски сајт
Планирање повезивања појмова у школским програмима и наставним плановима **корелирањем наставних садржаја** сродних предмета, по кључним појмовима Праћење развоја Школских програма Евалуирање Школских програма Реализовање Ђачког дана – ученици сами воде школу	мај / јун	Предметни наставници, педагог, директор, ученици

НАЧИН ПРАЋЕЊА – записници са састанка актива, извештаја ПК и НВ ...

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ – врши процену квалитета рада установе на основу стандарда квалитета рада. Годишњи План самовредновања сачињава Тим на основу процене стања у установи – ту је дефинисан ПРЕДМЕТ самовредновања- то је 1 или више области вредновања дефинисаних СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ. Школа има обавезу да сваке године вреднује свој рад и лично и од стране директора, стручних сарадника и родитеља.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Ритопечки Ана, проф. хемије - КООРДИНАТОР
2. Милошевић Александар, проф. ТО и информатике
3. Ђукић Хермина, проф. разредне наставе
4. Ромић Јевросима, проф. разредне наставе
5. Спишјак Маријана, педагог
6. Стоја Сенка, библиотекар
7. Представник локалне самоуправе – ЋИРИЋ МИОДРАГ
8. Представник Савета родитеља – Максимовић Марија
9. Уч. парламент – Ђорђевић Страхиња и Кужнер Филип

10. Момиров Иванка, директор школе

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Активност	Задаци	Циљ	Време реализације	Носилац активности	Потребан материјал
1. Одабир области, стандарда и показатеља самовредновања рада школе на основу стандарда квалитета рада	1.1. Информисање чланова Тима о досадашњем раду 1.2. Дискусија на тему шта је потребно испитати, уз сарадњу са осталим Тимовима школе	Информисање чланова Тима о досадашњем раду и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	Први састанак Тима СЕПТ.	Координатор Тима	Правилник о вредновању квалитета рада установа и Правилник о стандардима квалитета рада установе
2. Припрема материјала	2.1. Прикупљање података о броју ученика, професора и осталог особља 2.2. Фотокопирати потребан број ЧЕК	Упознавање чланова Тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у	СЕПТ/ОКТ.	Координатор Тима и Чланови	Папир за штампање

	ЛИСТА	прикупљање података од циљне популације			
3. Сакупљање информација	3.1.Подела упитника - ЧЕК ЛИСТА 3.2. Прикупљање попуњених ЧЕК ЛИСТА	Мотивисати учеснике да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру побољшавања услова рада школе	ОКТОБАР	Координатор Тима	-
4. Статистичка обрада података	4.1. Унос података у матрице 4.2.Статистичка обрада 4.3.Писање извештаја 4.4.Прослеђивање извештаја Тимовима којима је била потребна наша сарадња	Препознавање ОБЛАСТИ, СТАНДАРДА И ПОКАЗАТЕЉА на којима треба радити како би се они побољшали	НОВЕМБАР	4.1. Чланови Тима 4.2. - 4.4. Координатор Тима	Папир за штампање извештаја
5. Припрема акционог плана	Припрема АКЦИОНОГ ПЛАНА	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу унапређивању квалитета рада установа и начина праћења предложених мера	ДЕЦЕМБАР	Сви чланови Тима	Папир за штампање акционог плана за све чланове Тима
6. Реализација акционог плана	6.1.Покретање конкретних акција 6.2.Праћење реализације 6.3. Извештавање о стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада школе	Оснаживање свих учесника у васпитно - образовном процесу да узму активно учешће у унапређењу рада, наставе и учења, као и образовних постигнућа ученика, а у циљу унапређења квалитета рада установе	ЈАНУАР-ЈУН	Сви чланови Тима	Након израде акционог плана знаће се шта је потребно за реализовање ове активности

ПРИЛОГ: АКЦИОНИ ПЛАН, ВРЕМЕНСКИ ПЛАН И АНЕКС ШРП

Школа која организује рад са децом којима је потребна додатна помоћ у образовно – васпитном раду формира ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ

1. Вулетић Маша, проф. српског језика
2. Томић Александра, проф. историје
3. Рнић Светлана, проф. разредне наставе
4. Поповић Марија, проф. Разредне наставе
5. Трифуновић Будимир, проф. дефектолог
6. Црногорац Дијана, родитељ
7. Спишјак Маријана, педагог – КООРДИНАТОР
8. Момиров Иванка, директор школе

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКА 2016/17. ГОДИНА

Ред. Број	Врста активности	Време реализациј	Реализатори
9.	Сачинити Годишњи план рада	септембар	Тим за ИО
10.	Евидентирати ученике којима је потребна додатна подршк у образовању и васпитању	септембар,током године	педагог, наставници
11.	Прибављање сагласности родитеља за спровођење индивидуалног образовног плана ИОП - а	септембар,током године	педагог
12.	Анализа нивоа постигнућа и дефинисање образовног минимума за сваког ученика	кватрално	наставници, педагог
13.	Израда инд. планова рада из наставних предмета за које постоји потреба	током године	наставници, педагог
14.	Праћење напредовања ученика	током године	наставници, педагог
15.	Вредновање и оцењивање постигнућа ученика	кватрално	наставници
16.	Постављање нових захтева ученицима који су успешно савладали претходно постављене захтеве	кватрално	наставници
17.	Анализа постигнућа ученика који су радили по посебном	децембар / јун	наставници,

	програму		педагог
18.	Планирано је 6 састанака за ову школску годину	током године	Тим за ИО
19.	Стручно усавршавање запослених из области инклузије	током године	Тим за ИО

КООРДИНАТОР ТИМА

Маријана Спишјак

ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ У ОБРАЗОВАЊУ

1. Све ОС
2. Трифуновић Будимир, проф. дефектолог
3. Спишјак Маријана, педагог
4. Ритопечки Ана, проф. хемије
5. Момиров Иванка, директор

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању је постизање оптималног укључивања ученика у редован о – в. процес и осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање.
Сви актери могу да добију посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања.
Рари остваривања додатне подршке у образовању и васпитању школа остварује сарадњу са органима локалне самоуправе – ИРК и другим организацијам и установама на локалном и ширем нивоу – Центар за социјални рад, Дом здравља, СШ "Мара Мандић" Панчево, колеге које се баве праксом...
Посебну помоћ могу да пруже лица компетентна у области спровођења инклузивног образовања као и школе које су постале пример допбре праксе у спровођењу спровођења инклузивног образовања.

ТИМ ЗА ПСИХОЛОШКЕ КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

организује се у случају изненадних догађаја и криза – разводи, смрт родитеља, катастрофе, земљотреси, избеглиштво...

1. Ђукић Хермина, проф. разредне наставе
2. Бугариновић Драган, проф. физичког васпитања
3. Михајлов Марија, проф. српског језика
4. Илић Маријана, проф. енглеског језика
5. Спишјак Маријана, педагог
6. Момиров Иванка, директор

ПРЕВЕНТИВНИ И ИНТЕРВЕНТНИ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА - ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Полазне основе

- Закон о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета (Службени лист СФРЈ - додатак: Међународни уговори,бр. 15/90 и Службени лист СРЈ - додатак: Међународни уговори,бр. 4/96 и 2/97);
- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 62/03, 64/03, 58/04, 62/04, 79/05, и 101/05;
- Национални план акције за децу који је Влада Републике Србије усвојила фебруара 2004. године;
- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања који је Влада Републике Србије усвојила августа 2005. године;
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (Министарство просвете Републике Србије, Београд, 2007).

Општи циљ Програма заштите деце / ученика од насиља је унапређивање квалитета живота деце-ученика применом мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи и у складу је са општим циљем Посебног протокола.

Појам НАСИЉЕ обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања у оквиру вршњачких односа и односа одрасли-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ. (Појмови насиља, злостављања и занемаривања су дефинисани Општим и/или Посебним протоколом)

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе.
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Задаци у области превенције

• Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом ;
• Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
• Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
• Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;

• Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно - васпитних активности;
• Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликата;
• Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља;
• Дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
• Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
• Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће...).

Задаци у области интервенције
• Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
• Сарадња са релевантним службама:
• Континуирано евидентирање случајева насиља;
• Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере;
• Подршка деци која трпе насиље;
• Рад са децом која врше насиље;
• Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање;
• Саветодавни рад са родитељима.

ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА чине

1. Јовановић Јелена, проф. разредне наставе
2. Милошевић Александра, проф. разредне наставе
3. Новокмет Братислав, проф. математике - КООРДИНАТОР
4. Бугариновић Драган, проф. физичког васпитања
5. Томић Александра, проф историје
6. Спишјак Маријана, педагог
7. Момиров Иванка, директор школе

Задаци чланова Тима за заштиту деце/ученика од насиља су да:

• учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
• информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика;
• организују упознавање ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
• координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
• организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика;
• прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика;
• сарађују са релевантним установама;
• припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
• организују евидентирање појава насиља;
• прикупљају документацију;
• извештавају стручна тела и органе управљања.

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА и ПРЕВЕНЦИЈЕ ТРГОВИНЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ У ОБРАЗОВАЊУ

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља и трговине деце и младих у образовању Упознавање чланова Тима за заштиту ученика од насиља и трговине деце и младих у образовању са задацима и обавезама Тима; Упознавање чланова Тима са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља и процедуром и поступцима интервенције у заштити ученика од насиља и трговине деце и младих у образовању; Дефинисање улоге и одговорности у примени процедура и поступака Утврђивање начина евидентирања насилног понашања међу ученицима Утврђивање корелација са програмским садржајима обавезних и изборних предмета и ваннаставних активности у циљу превенције насиља и трговине деце и младих у образовању	чланови Тима, директор чланови Тима, директор, директор, секретар школе, чланови Тима чланови Тима чланови Тима, директор школе, Школски одбор чланови Тима и сви учитељи и преддметни наставницима	август, септембар август, септембар август, септембар август, септембар август, септембар август, септембар август, септембар и током године
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента са Општим и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља и трговине деце и младих у образовању; Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом заштите деце/ученика од насиља и и трговине деце и младих у образовању и евентуална модификација Програма у складу са предлозима Наст. већа, Савета родитеља и ШО...;	чланови Тима, директор чланови Тима, директор	септембар, септембар, октобар
Упознавање ученика са правилима понашања и последицама непоштовања правила, са правилником за заштиту ученика од насиља и трговине деце и младих у образовању; Развијање културе понашања Развијање толеранције на различитост; Упознавање ученика са техникама ненасилног решавања конфликта;	одељенски старешина, одељенски старешина, наставници, стручна служба, директор, наставници грађанског васпитања стручна служба, наст.	септембар током године током године током године прво полугодиште

Организовање трибина на тему заштите деце од насиља и трговине деце и младих у образовању (у сарадњи са Црвеним крстом)	грађанског васпитања едукатори Црвеног крста чланови Тима, директор	
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Праћење учесталости појединих облика насиља (истраживање, анализа евидентираних случајева...); Израда извештаја о учесталости насиља у школи за Наставничко веће, стручна већа, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент	чланови Тима	током године током године
Сарадња са релевантним службама	Стручна служба Стручна служба чланови Тима, стручна служба, наставници	током године током године током године током године
Праћење примене поступака и процедура у ситуацијама насиља и трговине деце и младих у образовању; Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите деце од насиља и трговине деце и младих у образовању;	чланови Тима чланови тима	током године током године

Кординатор Тима – Братислав Новокмет

Протокол заштите ученика од насиља, родно заснованог насиља и трговине деце и младих у образовању - Процедуре и поступци интервенције

Процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља, **родно заснованог насиља** и трговине деце и младих у образовању су сачињени на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама.

ФИЗИЧКО НАСИЉЕ

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика. Примери физичког насиља су:

ударање, шутирање, гурање,шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање,напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање хране,сна,посипање врућом водом.

Процедуре и поступци интервенције:

Туча два ученика, групе ученика, целог одељења (било да су у питању ђаци наше школе или других школа); физичко малтретирање наших ученика или запослених од стране лица ван школе.

- примећена туча или наговештај се пријављују дежурном наставнику и чувару школе
- ако је у питању најављена туча дежурни наставник обавештава о томе одељенског старешину и стручну службу која ће ступити у контакт са стручном службом школе са којом је договорена туча. О свему се обавештава и **МУП на телефон 192**

- ако је у питању туча која је у току дежурни наставник процењује да ли може да је прекине (уз помоћ дежурних, одељ. старешине, других наставника, педагога)
- ако дежурни наставник процени да не може да прекине и/или спречи тучу (уз помоћ одељ. старешине, других наставника, стручне службе) позива органе МУП - а
- за то време остали (други дежурни, одељ.старешина, наставник, стр.сарадник) "склања публику"
- дежурни наставник, по потреби позива **хитну помоћ (194**)
- дежурни наставник обавештава о инциденту руководство школе и стручну службу ради предузимања даљих корака
- одељ. старешина по потреби покреће дисциплински поступак
- дежурни наставник, одељ. старешина и стручни сарадник дужни су да у одговарајућу документацију евидентирају детаљно догађај.

ЕМОЦИОНАЛНО – ПСИХОЛОШКО И СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ

Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, не прихватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, довођење у позицију неравноправности и неједнакости и не прихватање по било ком основу.

У зависности од облика и интензитета насиља,актера, учесника злостављања и занемаривања одређују се

Процедуре и поступци интервенције:

- жртва и/или сведок пријављује злостављање најближој одраслој особи запосленој у школи
- одрасла особа која се укључила, покушава да заустави насиље удаљавањем насилника из школе (уколико није ученик школе)
- у случају да насилник не жели да напусти школски објекат, позвати **МУП на телефон 192**
- о инциденту обавестити дежурног наставника, руководство школе (и стручну службу ако је жртва ученик) ради предузимања даљих корака (саветодавни разговори са жртвом насиља и насилником уколико је ученик школе; разговор са одељењском заједницом; разговор са родитељима; укључивање других институција према потреби).
- дежурни наставник, одељ. старешина, руководилац и стручни сарадник дужни су да у одговарајућу документацију евидентирају детаљно догађај

СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОУПОТРЕБА УЧЕНИКА

Сексуално насиље и злоупотреба ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла и која има за циљ да задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се:

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

ТИМ ЗА ДИГИТАЛНО ЕЛЕКТРОНСКО НАСИЉЕ

1. Новокмет Оља
2. Милошевић Александар
3. Петровић Саша
4. Спишјак Маријана
5. Момиров Иванка

ЕЛЕКТРОНСКО – ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ

Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље) чине слање порука електронском поштом, СМС - ом; ММС - ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

Програм рада дигиталног насиља остваривање се на часовима редовне наставе, ЧОС и кроз радионице за ученике, наставнике и родитеље – ПРИРУЧНИК ЗА ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ.
За више информација за безбедност деце на интернету посетити САЈТ – http://bezbedaninternet.ombudsmanapv.org

ЗЛОУПОТРЕБА
Злоупотреба ученика представља све што појединци или институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој.

Процедура у случају сексуалног насиља, електронског насиља међу ученицима
- жртва и/или сведок пријављује злостављање некој од следећих особа: разредном старешини; или педагогу или психологу; члану тима за заштиту од злостављања, било ком наставнику запосленом у школи
- одрасла особа која се укључила, покушава да заустави насиље. Особа која се укључила, пријављује случај педагошко-психолошкој служби и разредном старешини који даље прикупљају информације и разговарају са учесницима и другим актерима. Разредни старешина информише родитеље о случају
- Чланови тима за заштиту деце од злостављања информишу по потреби стручне службе ван школе (Центар за социјални рад; МУП **на телефон 013/741 – 038**)
- Тим за заштиту деце од злостављања се договара о заштитним мерама и прати ефекте предузетих мера

Процедура у случају сексуалног насиља, електронског насиља од стране запослених у установи
- Након сазнања о насиљу или настајања сумње да се насиље дешава тим за заштиту деце од злостављања, или дежурни наставник или неко од присутних наставника прекидају, заустављају насиље или обавештавају одговорну особу (директор школе; здравствена служба и ПС по потреби)
- Тим за заштиту ученика и директор школе прикупља информације од учесника (директор од запосленог, Тим од ученика) и процењује ниво ризика
- Ако је сумња неоснована, Тим за заштиту деце прати понашање потенцијалних учесника
- Ако је сумња потврђена, директор предузима мере према запосленом, у складу са законима
- Разредни старешина информише родитеље
- Тим предузима заштитне мере према ученику
- Тим информише надлежне службе по потреби
- Тим и директор школе прате ефекте предузетих мера

Процедура у случају у случају сексуалног насиља, електронског насиља од стране одрасле особе која није запослена у установи
- Након сазнања о насиљу или настајања сумње да се насиље дешава Тим за заштиту деце од злостављања, или дежурни наставник или неко од присутних наставника прекидају, заустављају насиље или обавештавају одговорну особу (директор школе; здравствена служба и МУП по потреби)

У случају сумње да се насиље дешава:

- Тим за заштиту ученика обавља консултацију у школи (са колегама, директором, педагогом)
- Уколико је процена да треба додатно испитати ситуацију, прати се развој и преиспитују одлуке.
- По потреби насиље се пријављује надлежном Центру за социјални рад, ПС, Хитној помоћи **194** ако постоји повреда
- Тим за заштиту ученика и разредни старешина пружају подршку ученику
- **У случају да се насиље дешава**
- Тим за заштиту ученика, након прекидања насиља, смањује напетост насталу услед насиља
- Тим процењује ниво ризика
- Разредни старешина информише родитеље или друге особе од поверења
- Тим за заштиту информише надлежне службе (Центар за социјални рад – у року од три дана, Здравство, МУП по потреби)
- Тим за заштиту се договара о заштитним мерама
- Тим и директор школе прате ефекте предузетих мера

ЗАНЕМАРИВАЊЕ И НЕМАРНО ПОСТУПАЊЕ

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

ЕКСПЛОАТАЦИЈА УЧЕНИКА

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

- Сведок пријављује занемаривање, немарно поступање или случај експлоатације некој од следећих особа: разредном старешини, педагогу, члану тима за заштиту ученика, директору школе
- Тим за заштиту ученика и разредни старешина прикупљају информације и разговарају са учесницима и другим актерима
- Разредни старешина и педагог школе информишу родитеље или особу од поверења у случају да тиме не угрожава ученика
- Чланови тима за заштиту ученика од злостављања информишу по потреби стручне службе ван школе (Центар за социјални рад; ПС на телефон **192**)
- Тим за заштиту деце од злостављања се договара о заштитним мерама и прати ефекте предузетих мера

ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ

У оквиру превенције обавестићемо НВ, Савет родитеља и ШО, као и саме ученике о превенцији трговине децом и младима у образовању и активностима којима ћемо се бавити током читаве школске године – обележавање Дана превенцији трговине децом и младима – 18. 10. преко разгласа, на ЧОС, на часовима редовне наставе и изборне наставе – кроз прилагођене садржаје, паноима, филмовима, радионицама за децу...

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РОДНО ЗАСНОВАНОГ НАСИЉА И МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

Циљ овог програма је примарна превенција асоцијалног понашања. Сви учесници образовно – васпитног програма благовремено ће радити на откривању тешкоћа у учењу и понашању ученика и снимању породичних проблема.

На ЧОС разрадити теме које се односе на превенцију насиља – родно заснованог насиља – кроз радионице. Учесници : све ОС, педагог, специјални педагог из Центра за социјални рад, стручна служба Дома здравља и ПС Ковин, као и посебни програми

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Упознавање са правилником о понашању ученика, говорити о РОДНО ЗАСНОВАНОМ НАСИЉУ – ШТА ЈЕ ТО	I- VIII	IX	Наст. разр. и предметне наставе, ОС
ВРСТЕ РОДНО ЗАСНОВАНОГ НАСИЉА Праћење успеха и понашања ученика	I –VIII	Током године	Одељ.старешине Педагог
Увођење у методе и технике успешног учења	V	IX, X	Педагог
Конструктивно решавање сукоба УДВ	VI	XI	
Оспособљавање ученика да препознају различите облике насиља	V, VI	X, XI	Педагог
Укључивање ученика у различите нтересне групе и секције – ЗАЈЕДНО ДЕЧАЦИ И ДЕВОЈЧИЦЕ	I – VIII	IX	Предметни наставници
Организовање различитих културних активности – ЗАЈЕДНО ДЕЧАЦИ И ДЕВОЈЧИЦЕ	I – VIII	Током године	Разредне старешине
Укључивање у разне хуманитарне акције	I – VIII	Током године	ОС, ЦК
Оспособљавање ученика за правилно коришћење слободног времена	V - VIII	Током године	Одељ.старешине Педагог
Рад на превенцији болести зависности	I – VIII	Током године	Одељ.старешине Педагог проф. биологије
Подизање педагошке културе родитеља – РОДНО ЗАСНОВАНО НАСИЉЕ – НАСИЉЕ НАД ЖЕНАМА	I – VIII	Током године	Одељ.старешине Педагог
Обука чланова тима за заштиту деце од злостављања И РОДНО ЗАСНОВАНОГ НАСИЉА	Чланови тима	Током године	Министарство Просвете
Сарадња са Центром за социјални рад		Током године	Педагог
Интензивирање васпитног рада на свим часовима	I – VIII	Током године	Одељ.старешине Педагог

Све активности ће се урадити кроз часове редовне и изборне наставе, радионичарски и на родитељским састанцима.

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

чине председници стручних већа и сручних актива и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, заменик директора
Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно – васпитног рада, оствариваће развојни план школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

1. Јовановић Јелена, проф. разредне наставе
2. Поповић Марија, проф.разредне наставе
3. Корак Снежана, проф.разредне наставе
4. Рајић Ваља, проф.разредне наставе
5. Вукомановић Маја, проф. Музичке културе
6. Станковић Ћулибрк Данијела, проф. Српског језика
7. Томић Александра, проф. историје
8. Михајлов Марија, проф. Српског језика
9. Спишјак Маријана, педагог
10. МОМИРОВ ИВАНКА – директор, КОРДИНАТОР

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА - планирано 10 седница

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX	- Договор о организацији рада - Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум - Доношење ИОП - а - ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ - ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК – реализација	- договор - договор	-чланови Педагошког колегијума
X	- Опремљеност школе наставним средствима - Услови рада школе - Извештај о раду Превенција насиља - Самовредновање рада школе – извештај и израда акционог плана	- извештај - извештај - извештај - дискусија	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума
XI	- Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода - Примена мултимедијалних часова у настави - База података – Е - дневник	- извештај, дискусија - извештај, Дискусија	- члан Педагошког колегијума -
XII	- Учешће ученика Школе на такмичењима - Стручно усавршавање наставника - Превенција насиља – докле смо стигли	- извештај, дискусија - договор	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума

I	- Остваривање Развојног плана школе	- договор Анализа	-члан Педагошког колегијума
II	- Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта - Реализација угледних и ММ часова - Здравствено васпитање ученика	- извештај, дискусија	- члан Педагошког колегијума
III	- Професионална оријентација ученика - Самовредновање рада школе – шта смо урадили	- договор - извештај, Дискусија	- члан Педагошког колегијума
IV	- Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода - Превенција насиља – докле смо стигли	- извештај, дискусија	- члан Педагошког колегијума
V	- Израда школских програма - Успех и дисциплина ученика осмог разреда - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе	- договор - извештај, дискусија - договор -подела задужења	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума
VI	- Анализа реализације наставног Плана и Програма - Израда ГПРШ за наредну школску годину - Самовредновање рада школе – шта смо урадили - Реализација угледних и ММ часова - Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, стручно усавршавање	- извештај, дискусија - договор	-члан Педагошког колегијума -

ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ПО ОБЛАСТИМА -

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦ.
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ			
1. Анализа организационо - техничких припрема за почетак рада у наредној години			
припремљеност објекта	АВГУСТ	Директор, педагог	
Организације о – в. рада			
број и структура одељења (успех, соц. статус, број ученика по одељењима)	АВГУСТ	педагог	
пед -психолошка заснованос распореда часова			
подела предмета на наставнике			
школски календар			
организација специјализованих и иниверзалних објеката - распоред и фрекванција коришћења			
Организација екскурзија и излета			
припрема екскурзија и излета	сеп/јануар	НВ	

Организација школе у природи			
организација зимовања ученика	дец.		
Организација летовања зченика	јун		
Организација Дана школе			
ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА			
Разматрање предлога ГПРШ		Директор, педагог	
Месечно планирање послова и радних задатака - доношење месечних планова		Директор, педагог	
Концепција планирања наставног рада год. - оперативни планови		педагог	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА			
Анализа остварених резултата у протеклој години - Извештај о раду	септембар	Директор, педагог	
Анализа остварених резултата на крају појединих квалификационих периода у току школске године	октобар, децембар, март, јуни	Директор, педагог	
Остаривање ГПРШ	октобар, децембар, март, јуни	Директор, педагог, руководиоци актива ОВ	
анализирање реализације планираног фодда часова			
остваривање појединих програма рада (унапређењивање наставног рада, стручног усавршавања...)			
анализирање рада стручних органа (актива, већа...)			
Анализа рада школе у природи			
Анализа реализације програма педагошко инструктивног рада стручне службе		педагог, библиотекар	
дидактичко - методичка заснованост часова	јануар/јуни	Директор, педагог	
УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА			
Опремање специјализованих учионица (функција спец.учионица, опремање дидактичким медијима и сл.)	новембар		
Теоријско упознавање појединих педагошких иновација	током године		
Индивидуализована настава (потребе, функција, значај, модели)	октобар		
Програмирана настава (линеарни и разгранати програм, повратна информација, модели дидактичким материјала	децембар		
Истоврсни и диференцирани задаци групног облика рада у настави	фебруар		
проблемска настава	април		

Примена савремених поступака праћења и вредновања рада ученика у настави	мај		
МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ			
Доношење правилника о стимулативним мерама за ученике (награђивање)	октобар		
Додела признања ученицима у току и на крају школске године	децембар/јун		
КАДРОВСКА ПИТАЊА			
Анализа кадровских услова рада у школи (мере за унапређивање)			
ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
Упознавање наставника са извршеним истраживањима	децембар	педагог	
Шта ученици цене шта не цене код својих наставника	фебруар	педагог	
Тешкоће и конфликти на које ученици наилазе у свом раду	април	педагог	

ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА - ПО МЕСЕЦИМА

У току наредне школске године, планира се 12 седница НВ, а по потреби број седница се може мењати. Седнице се одржавају једанпут месечно, квартално, полугодишње. У складу са потребама школе могуће су и ванредне седнице НВ.

НВ чине сви наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници и директор школе.

Време реализације	Садржај рада	носилац
Септембар	Извештај о раду школе за претходну школску годину	директор
	- Извештај самовредновања	педагог
	- Годишњи план рада школе за текућу школску годину	психолог
	Формирање сталних комисија и тимова	
	- Доношење програма за извођење екскурзија уч. 8. разреда	
	Самовредновање школе – шта смо урадили прошле школске године Израда акционог плана за ову школску годину - Стручно усавршавање наставника	чланови тима
Октобар	Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције и израда ИОП – а	рук.актива
	Дежурство наставника и поштовање кућног реда Обележавање Дечје недеље Јесењи крос	директор
Новембар	Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја	
	Стручно усавршавање - Дани просветних радника	директор
	Сарадња са институцијама и школама у окружењу	
Децембар	Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Обележавање краја 1. полугодишта - ПЛАН	директор педагог

Време реализације	Садржај рада	носилац
	АКТИВНОСТИ	
Јануар	Организовање допунске наставе, Припрема за прославу Светог Саве Анализа рада слободних активности Вредновање рада школе - шта смо урадили	директор педагог комисије
Фебруар	- Организација такмичења - Припреме за Дан школе	комисија
Март	Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају другог тромесечја	
	Дан школе	комисија, директор
Април	Афирмација школе и афирмација ученика кроз школска такмичења	директор
	Ефикасност додатне и допунске наставе – анализа и ИОП – а	рук.актива
Мај	Организовање екскурзија, посета, излета...	вођа екскурзије
	Организовање припреме ученика осмог разреда за полагање пријемних испита	рук.већа VIII разр.
	Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе	директор
	Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате и избор ученика генерације	
	Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика осмог разреда	педагог
Јун	Анализа- изведене екскурзије	вођа екскурзија
	Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	анализа
	Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају наставне године	директор педагог
	Припреме за израду ГПРШ за наредну школску год.	директор
	Планирање фонда часова и подела предмета на наставнике за наредну школску годину	
	Самовредновање рада школе – шта смо урадили ове школске године	чланови тима
	Анализа рада стручних актива и Тимова	рук. актива
Август	Усвајање распореда часова припремне наставе и задужења наставника	директор
	Распоред полагања поправних испита и именовање испитних комисија	директор
	Успех ученика на поправним испитима	рук. разр.већа
	Подела предмета на наставнике	директор
	Припреме за почетак нове школеке године, организација рада,	директор

Време реализације	Садржај рада	носилац
	Усвајање распореда часова за наредну школску годину	директор

ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА -

План рада стручног већа за РАЗРЕДНУ НАСТАВУ - планирано 9 седница

Време	Активности	Носиоци активности	
Септембар	Организација наставе, изборни предмети	рук актива	
	Избор дечје штампе Планирање активности у Дечјој недељи Одржавање семинара у овој школској години	чланови актива	
	Планирање распореда угледних часова по већима	чланови актива	
	- Организовање излета, посета позоришту, екскурзија - Превенција насиља - Угледни и ММ часови - Школско развојно планирање	руководиоци актива	
Октобар	Анализа активности остварених у Дечјој недељи Анализа одржаних угледних часова Прилагођеност ученика предметној настави Успех на 1. тромесечју - Ученици са посебним потребама-израда минималних програмских захтева	ППС	
Новембар	- Вредновање рада школе - Иновирани облици рада - Како напредују ученици по ИОП-у	чланови актива	
Децембар	Одржавање семинара за учитеље	руководиоци актива	
	Организовање приредбеза Нову годину и обележавање Дана Светог Саве	чланови актива	
	Договор о уређењу школског простора за Нову годину и Божић	чланови актива	
	Поклони за децу	чланови актива	
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првогполугодишта		
Јануар	Анализа одржаних угледних часова		
	реализација допунске наставе		
	Учитељи о резултатима рада	учитељи	
	Такмичење из математике	чланови актива	
Март	Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са педметним наставницима)	руководиоц актива	
	Анализа уџбеника у текућој школској години	рук.већа	

	Набавка уџбеника за наредну школску годину	рук.актива	
	Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја		
Април	Анализа угледних часова	рук. већа	
	Евалуација рада	рук. већа	
	Ускршње радости (активности)	чланови актива	
Мај	Анализа угледних часова	рук. већа	
	Анализа активности допунског, додатног рада и секција	рук. већа	
	Анализа резултата са такмичења	рук. већа	
Јун	Успех и дисциплина ученика на крају школске године са изборним предметима	ППС	
	Анализа рада стручних већа и избор руководилаца	рук. већа	
	Анализа изведене екскурзија, излета и посета Вредновање рада школе - шта смо урадили Превенција насиља - шта смо урадили Угледни часови - анализа Развојно планирање-анализа	чланови актива	

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА СРОДНЕ ПРЕДМЕТЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИКЕ - планирано 10 седница

Месец	Садржај рада	Задужени наставник	облик рада
IX	Корекција наставних планова и програма	рук. актива	дискусија
	Уједначавање критеријума оцењивања		
	Модернизација наставе		дискусија
	Истраживачка и проблемска настава		предавање
	Дистрибуција штампе за ученике		дискусија
	Вредновање рада школе		
	Школско развојно планирање		
	ММ и угледни часови		
X	Додатни рад и улога наставника		
	Планови драмске секције		дискусија
	Планови рада секција		
XI	Оцењивање ученика		
	- Угледни час		
	- 1. тромесечје		
	Актуелности		дискусија
XII	Припреме за прославу Светог Саве		дискусија
	- Крај 1. полугодишта		
	Рецитаторске секција		
	Угледни час у мултимедијалној учионици–енглески језик		
I	Светосавска приредба - реализација		

	Припремна настава за ученике осмог разреда		
	- Допунска и додатна настава		
III	Концепција приредбе за Дан школе		
	Стручно усавршавање - посета семинарима		
	Анализа рада у првом полугодишту		
	Учешће ученика на Општинском такмичењу из Српског језика		
IV	Такмичење рецитатора		
	Анализа резултата ученика са Општинског такмичења из српског језика		
	-Актуелности		
	- 2. тромесечје		
V	Угледни час		
VI	Реализација програмских задатака на крају школске године и успех ученика		
	Рад већа у протеклој години		
	- Анализа рада : развојно планирање, вредновање рада школе, ММ и угледни часови		
	- Подела часова, задужења за наредну школску годину и избор руководиоца актива		
VIII	Планирање рада у редовној, додатној и допунској настави; распоред писмених задатака и писмених вежби		
	Актуелности		

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ - планирано 6 седница

Месец	Садржај рада	Задужени наставник	облик рада
IX - X	Организовање рада секција, допунске и додатне наставе		анализа
	- Угледни час		анализа
	Школско развојно планирање		
	Уједначавање критеријума оцењивања		
	Вредновање рада школа		
			дискусија
XI XII	Успех ученика на крају првог класификационог периода		анализа
	Мере за побољшавање успеха ученика		дискусија
	Припреме за такмичења		
I-II	Корелација са другим активима		
	Угледни час		
	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта		

III- IV	Општинска такмичења		анализа
	Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода		
	Анализа резултата са такмичења		
V-VI	Анализа рада актива у протеклој години и избор руководиоца		
	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта		
VIII	-Доношење плана рада за наредну школску годину		
	Резултати са поправних испита		

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ - планирано 6 седница

(математика физика, хемија и биологија, ТО)

Месец	Садржај рада	Задужени наставник	облик рада
IX	Усаглашавање програма рада са одлукама Министарства	сви чланови	дискусија
	Потреба увођења допунске наставе		анализа
	Вредновање рада школе		
	Школско развојно планирање		
	Планирање термина за извођење писмених задатака и планирање угледних часова		дискусија
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првљаог класификационог периода		дискусија
	Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу Актива		дискусија
	Потребан ниво знања ученика четвртог разреда		дискусија
	Угледни час 8. разред		предавање
II	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта		анализа
	Анализа примене Правилника о оцењивању ученика		дискусија
	Угледни час		
	Припремна настава за ученике 8. разреда		
	Текућа проблематика		анализа
IV	Успех ученика на крају трећег тромесечја		анализа
	Угледни час		
	Угледни час		
	Постигнути резултати на такмичењима		анализа
VI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог школске године		анализа
	Рад актива у протеклој години		анализа

	Подела одељења и задужења за наредну школску годину		дискусија
VIII	Израда годишњег плана рада		
	Анализа резултата поправних испита		
	Стручно усавршавање – планирање за наредну годину		

План рада стручног већа за ликовну културу, музичку културу и физичко васпитање - планирано 7 седница

Месец	Садржај рада	Задужени наставник	облик рада
IX	Планирање свих садржаја рада за текућу шк. годину – по предметима	сви чланови	дискусија
	Опремљеност училима и опремом	сви чланови	дискусија
	орабир ученика за секције	сви чланови	дискусија
	Сарадња са учитељима четвртог разреда – уочени проблеми код појединих ученика		
	Вредновање рада - самовредновање		
	Календар школских, општинских... тамичења	рук.актива	анализа
			анализа
XI	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог кл. периода по предметима угледни час – по договору	рук. актива	анализа
XII	Разговор о методама рада са даровитим ученицима и укључити их у рад		дискусија
	Стручно усавршавање наставника - семинари		дискусија
II	Реализација обр. – васп. задатака и успех ученика на крају првог полугодишта		анализа
	Проблеми у раду		
IV	Реализација програма и успех ученика на крају трећег класификационог периоду	рук.актива	анализа
	Угледни час		анализа
	Резултати такмичења ученика		анализа
			дискусија
VI	Евалуација рада актива у протеклој години	сви чланови	анализа
	Реализација програма и успех на крају школске године	рук. актива	анализа
	Уџбеници и литература, опрема шта је потребно	рук. актива	дискусија
	Задужења наставника за наредну школску годину и избор руководиоца актива	рук. актива	дискусија
VIII	Планирање о – в рада и усвајање годишњих планова рада		дискусија
	Опремљеност кабинета, хале		анализа

	Утврђивање критеријума оцењивања		дискусија
	Сарадња са културним институцијама и учешће на такмичењима и смотрама		дискусија

ПЛАН И ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА I - IV РАЗРЕДА - планирано 10 седница

	Време реализације			
Садржај рада	I	II	III	IV
Планирање наставних и ваннаставних активности	IX	IX	IX	IX
Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором	IX	IX	IX	IX
Организовање родитељских састанака	IX	IX	IX	IX
Утврђивање распореда часова и организовање допунске наставе	IX	IX	IX	IX
Планирање активности у Дечјој недељи	X	X	X	X
Организовање излета посета	IX	IX	IX	IX
Превенција насиља				
Вредновање рада школе				
Распоред писмених задатака				IX
Критеријуми за избор ученика за додатну наставу				IX
Настава математике у IV разреду - корелација са предметним наставницима				IX
Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду	X			
Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају I тромесечја	XI	XI	XI	XI
Одржавање родитељских састанака	XI	XI	XI	XI
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Превенција насиља - шта смо урадили?	XII	XII	XII	XII
Припреме за прославу Светог Саве	I	I	I	I
Стручно усавршавање наставника- зимски семинари	I		I	
Заштита здравља ученика - лична хигијена	II		II	II
Задаци већа на побољшању успеха који проистичу из закључака Наставничког већа	II	II	II	II
Сарадња са родитељима	II	II	II	II
Професионална оријентација у редовној настави				II
Припреме за прославу Дана школе	III	III	III	III
Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег класификационог периода	IV	IV	IV	IV
Остварени резултати у допунској настави	IV	IV	IV	IV
Извођење излета	IV	IV	IV	IV
Сарадња са већем петог разреда				IV
Припрема приредбе за пријем првака				VIII
Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта	VI	VI	VI	VI
Анализа реализације плана излета и посета	VI	VI	VI	VI

Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
Анализа рада већа током протекле године Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца већа	VI	VI	VI	VI
Ефекти Превенција насиља Вредновање рада школе - шта смо урадили и шта даље планирамо	VI	VI	VI	VI

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМ РАДА РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА V- VIII РАЗРЕДА - планирано 8 седница

Садржај рада	Време реализације			
	V	VI	VII	VIII
Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	IX	IX	IX	IX
Сарадња разредних старешина са учитељима	IX			
Упознавање разредног већа са ученицима који имају тешкоће у праћењу наставе	IX			
Усклађивање рада наставника и корелација предмета		IX	IX	IX
Усвајање распореда писмених задатака	IX	IX	IX	IX
Рад на професионалној оријентацији ученика		IX	IX	IX
Превенција насиља				
Вредновање рада школе				
Психичке и физичке промене код деце у пубертету			IX	IX
Припреме за организовање екскурзије	IX	IX	IX	IX
Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја	XI	XI	XI	XI
Мере за побољшање успеха	XI	XI	XI	XI
Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју	XI	XI	XI	XI
Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	XI	XI	XI	XI
Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Превенција насиља шта смо урадили?	XII	XII	XII	XII
Мере за побољшање успеха	XII	XII	XII	XII
Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја	IV	IV	IV	IV
Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика	IV	IV	IV	IV
Припреме за прославу Дана школе	III	III	III	III
Анализа реализације програмских задатака , утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	VI	VI	VI	VI
Предлози за похвале и казне, избор ученика генерације 8 р.	VI	VI	VI	VI
Анализа рада већа у протеклој школској години Планирање рада одељенског већа за наредну годину и	VI	VI	VI	VI

Садржај рада	Време реализације			
	V	VI	VII	VIII
избор руководиоца				
Ефекти Превенција насиља	VI	VI	VI	VI
Анализа резултата поправних испита	VIII	VIII	VIII	VIII
Утврђивање успеха ученика после поправних испита	VIII	VIII	VIII	VIII

ПЛАН И ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА - планирано 1 Х недељно

Садржај	**разред / време реализације**			
	I	**II**	**III**	**IV**
Безбедно кретање у саобраћају- предавање саобраћајне службе МУП-а	IX			
Друг и ја у школској клупи, одељењу-међусобне разлике, Превенција насиља	IX	IX	IX	IX
Како је некад било у школи (родитељ или дека, бака)	IX	IX	IX	IX
Обележавање светског дана мира 18.09		IX	IX	IX
Добро дошли у школу, упознавање са школским просторијама и њиховим наменама	IX			
Како се доносе правила? Превенција насиља	X	X	X	X
Обележавање светског дана детета 01.10.	X	X	X	X
Хигијена учионице – уређење,очување заједничке имовине	X	X		
Формулисање одељенских правила	X	X	X	X
Правилно вредновање понашања-писана и неписана правила Превенција насиља			X	X
Упознајмо наш град	XI	XI	XI	XI
Учешће ученика у школским и одељенским прославама	XI			
Шта је лепо, а шта није (улепшати своју собу, стан, школу)		XI		
Обележавање дана Уједињених нација 24.10.			XI	XI
Ко воли тај сме то и да покаже, јер љубав је важна Превенција насиља			XI	XI
Зашто је спорт важан за здравље	XI	XI	XI	XI
Лепо понашање - у школи, у продавници, у аутобусу на улици... Превенција насиља	XI	XI		
Шта је добар друг и како то постати ?	XII	XII	XII	XII
По коме се зове наша школа			III	
Велики људи, деца жељна знања		XII	XII	
Шта је солидарност			XII	XII
Обележавање децембарских празника				XII
Лепоту света и живота откривамо у књигама-упознајмо библиотеку	XII			
Шта ћу читати на распусту	XII			
Учествујемо у прослави Светог Саве		XII		

Колико смо научили у првом полугодиштиу		XII	XII	
Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено социјалне норме			I	XII
Шта све угрожава човекову животну средину				I
Наши проблеми и успех у првом полугодишту	I	I	I	I
Једна уметност-разговор	I	I	II	II
Избор дечјих радова за пано или зидне новине	II	II	II	II
Брига о здрављу – игра, значај одмарања	II	II	II	II
Зашто се тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима , цртани филм Превенција насиља	II	II	II	II
Дечја штампа-слободан избор песме или приче	II	II	III	III
Како и где да сазнам оно што ме интересује	III	III		
Како да помогнемо другу који слабије учи	III	III	III	
Зашто некад неко краде, зашто лаже (да ли се то може свакоме десити и како да то не радимо)			III	
Како корисно употребити слободно време		III		III
Шта је добро, а шта зло? Шта је крађа, а шта лаж? Превенција насиља	III		III	III
Моја породица , љубав у породици, дељење обавеза	III	III	IV	III
Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
Како се такмичимо, Превенција насиља	IV	IV	IV	
Шта не волим и од чега стрепим – Превенција насиља	IV	IV		IV
Допунска настава – развијање исправног односа према њој				IV
Светски дан здравља 07.04	IV	IV	IV	IV
Дан Сунца 03.05.	V	V	V	V
Биљке нам улепшавају живот-нега биљака у учионици и код куће	V			
Колико и како гледамо емисије на телевизији			V	
Дечји ликови у књигама, личимо ли на њих				V
Сусрет са људима неких необичних занимања				V
Моја највећа жеља-шта желим да ми се оствари овог лета	V	V		
Они који раде у школи, а нису наставници	V	V		
Другарство је свуда око нас (пано),или радионица		V	V	V
-Обележавање дана заштите животне средине	VI	VI	VI	VI
Негујемо другарство и солидарност-помоћ другу			V	VI
Оспособити ученике да уоче различитости међу половима	VI	VI	VI	

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА –

5 – 8. разреда - планирано 1 Х недељно

Садржај	разред / време реализације			
	V	VI	VII	VIII
Сарадња породице и школе, значај позитивног функционисања троугла ученик - наставник - родитељ	IX	IX	IX	IX
Обележавање светског дана мира 18.09.	IX	IX	IX	IX
Како се доносе правила? превенција насиља	IX	IX	IX	IX
Формулисање одељенских правила - превенција насиља	IX	IX	IX	IX
Права и обавезе наставника, права и обавезе ученика	X	X	X	X
Како да организујем свој дан	X	X	X	X
Да ликовно и литерарно представимо наш живот у насељу	X	X	X	X

Садржај	разред / време реализације			
	V	VI	VII	VIII
Обележавање дана Уједињених нација 24.10.	X	X	X	X
Допунска настава, развијање исправног односа према њој	XI	XI		
Свако има свој тајни свет	XI	XI	XI	XI
Како настаје сукоб ? превенција насиља	XI	XI	XI	XI
Разговор о културним манифестацијама у нашем граду			XI	XI
Основне карактеристике маладих и њихово психо-социјално сазревање				XI
Формирање ставова о здравој исхрани	XI	XI	XI	
Светски дан борбе против сиде 01.12	XII	XII	XII	XII
Дан права човека 10.12.	XII	XII	XII	XII
Проблеми који су настају у међуљудским односима-превенција насиља	XII	XII	XII	XII
Како и колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље ? превенција насиља	XII	XII	XII	XII
Проблеми у I полугодишту	I	I	I	I
Како бити здрав и прав ?	I	I	I	I
Упознавање са психо-физичким карактеристикама девојчица и дечака овог узраста (спољни сарадник)	II	II	II	II
Свети Сава-просветитељ	II	II	II	II
Стицање знања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање	II	II		
Да ли се лаж и крађа може оправдати? Зашто се обичне не оправдавају ? превенција насиља	II	II	II	II
Како проводимо слободно време ?			II	II
Оспособљавање ученика да разумеју потребе и осећања других, воде рачуна о њима, прихватају и поштују различите традиције - превенција насиља	III	III	III	III
Чиниоци који угрожавају животну средину и улога човека у њеној заштити и унапређењу (неговање и сађење зеленила)	III	III	III	III
Како смо прихватили допунску наставу - значај; ефекти	III	III	III	III
Дан борбе против расне дискриминације 21.03.	III	III	III	III
Оспособљавање ученика да правилно препознају своја осећања- превенција насиља	IV	IV	IV	IV
Култура понашања (култура разговора)	IV	IV	IV	IV
Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
„Велики људи-деца жељна знања“ (личност по избору ученика или разредног старешине	IV	IV	IV	
Куда после основне школе				IV
Светски дан без дувана 31.05.	V	V	V	V
Оспособити ученике да стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротни пол	V	V	V	V
Шта ко ради (гост родитељ било ког занимања)	V	V	V	V
Где то наши родитељи раде? (родитељ необичног занимања прича о свом послу)	V	V	V	V
Обележавање дана заштите животне средине 05.06.	VI	VI	VI	VI
Наши проблеми и успех на крају године	VI	VI	VI	VI

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА – планирано 6 - 7 састанака

Савет родитеља представља саветодавно тело у чији састав улази по 1 родитељ изсваког одељења од 1 - 8. разреда.

Чланови Савета родитеља међу собом бирају председника Савет родитеља:

- Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета
- Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља
- Разматра услове за рад установе
- Учествује у поступку прописивања мера и начина заштите и безбедности
- ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно програме
- наставе у природи, висину надокнаде за бригу о деци и разматра извештај о њиховом остваривању
- Разматра и друга питања утврђена статутом
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.
- Начин избора савета родитеља школе уређује се статутом школе, а рад пословником савета.

Поред осталог Савет родитеља обављаће и следеће послове:

Конституисање Савета родитеља школе од представника сваког одељења Разматрање и усвајање Годишњег програма рада Савета Разматрање Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе за протеклу школску годину Учешће у поступку прописивања мера за заштиту и безбедност ученика док бораве у школи – осигурање ученика Екскурзије ученика - сагласност	
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и предлагање мера за унапређивање образовно – васпитног рада Укључивање у рад разних хуманитарних активности на нивоу школе Давање одобрења за програм и организовање ученичких екскурзија и наставе у природи	
Разматрање Извештаја о реализацији васпитно-образовног рада у току и на крају школске године Утврђивање програмских основа Савета родитеља за наредну школску годину. Учешће у поступку предлагања изборних предмета за наредну школску годину	

Поред горе наведених послова Савет родитеља обављаће и остале послове који су му статутом и Законом стављени у надлежност. Рад Савета родитеља ће се одвијати у седницама које се одржавају 6 пута годишње, а по потреби и више пута.

Септембар	Упознавање са резултатима рада школе у протеклој години Давање сагласности на програм екскурзија Сарадња са школом на уређењу школских просторија и школског дворишта Учешће родитеља у акцијама школе Информисање родитеља са радом школе
Новембар	Успех ученика на крају првог класификационог периода Програм превенције насиља - ангажованост родитеља Успостављање сарадње са другим школама и институцијама
Децембар	Успех ученика на крају првог пиолугодишта Ангажовање родитеља
Март	Припреме за озелењавање школског дворишта и уређење школе Вредновање рада школе Припреме за прославу Дана школе
Април	Успех ученика на крајудругог класификационог периода Ангажовање родитеља Избпр уџбеника Извештаји о здравственом стању наших ученика
Јун	Извештај о реализацији ГПРШ Извештај са реализованих: излета, екскурзија, посета Успех ученика на такмичењима Предлог родитеља за Програм рада Савета родитеља за следећу школску годину

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

Садржај рада	време	извршилац
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учешће и изради годишњег програма рада школе	VIII-IX	педагог, директор
Учествовање у припреми ИОП-а за ученике	током године	педагог, наставници
Учешће и изради ШРП и праћење усклађености са ГПРШ	VIII-IX	педагог, директор
Одређивање и праћење кључних тачака самовредновања Акциони план	VIII-IX	педагог, директор
Планирање задатака на унапређивању васпитног рада школе, посебно васпитног рада у програму рада одељенских старешина млађих и старијих разреда	VIII-IX	педагог
Планирање активности на плану професионалног информисања	VIII-IX	педагог
Израда програма здравственог васпитања ученика с посебним освртом на ментално здравље ученика	VIII-IX	педагог
Планирање сарадње са родитељима	VIII-IX	педагог
Планирање активности кроз које се реализује програм превенције насиља	VIII-IX	педагог, пр. настав.

Учешће у иновативним видовима планирања наставе	током године	педагог
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	VIII-IX	педагог
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	током године	педагог
Праћење реализације ученика при преласку са разредне на предметну наставу - реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	током године	педагог, пр. наст.
Праћење реализације васпитно-образовног рада	током године	педагог
Праћење примене и ефеката иновативних активности и пројеката и ефикасности нових облика рада	током године	педагог, пр. наст
5. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,	током године	педагог
6. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	педагог
7. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	током године	педагог
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1.Увођење нових метода рада у циљу адекватне презентације градива и његове боље усвојености	током године	педагог
2.Утврђивање психолошких и педагошких чинилаца неуспеха ученика у појединим предметима	током године	педагог
3. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	током године	педагог, пр. настав.
4.Сарадња у припреми и организовању угледних и огледних часова и примера добре праксе	током године	педагог, пр.настав.
5. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	током године	педагог
6. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током године	педагог
7. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	током године	педагог
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1 Испитивање учениказа упис у 1. разред	IV-V	педагог
2. Евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	током године	педагог
3. Праћење напредовања ученика	током године	педагог

4. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе и који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	током године	психолог
5.Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима код којих су евидентиране сметње а/адаптацији на школску средину и објекте б/у емоционалном сазревању в/нивоу фрустрационе толеранције	током године	педагог
6.Саветодавни рад у области породичне динамике	током године	педагог
7. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,	током године	педагог, пр.настав
8. Планирање акција у оквиру превенције насиља, рад на професионалној оријентацији	током године	педагог, пр.настав.
V РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1.Контакти и упознавање родитеља са проблемима њихове деце	током године	педагог
2. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	током године	педагог
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	током године	педагог
4. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	током године	педагог
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током године	педагог, директор
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија	током године	педагог, директор
3. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	током године	педагог, директор
4. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године	педагог, директор
5. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током године	педагог, директор

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Учествовање у раду наставничког већа, давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад	током године	педагог
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и разво школског програма	током године	педагог
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	током године	педагог
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе	током године	педагог
2. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	током године	педагог
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	током године	педагог
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године	педагог
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	педагог
3. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	током године	педагог
X СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	током године	педагог
1.Стручно усавршавање наставника- рад у тиму за стручно усавршавање	током године	педагог
2.Индивидуално стручно усавршавање - семинари, предавања, трибине, праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима Педагошког друштва Србије и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	током године	педагог

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ - Маријана Спишјак

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Програм рада обухвата – планирање и програмирање рада, васпитно-образовну делатност која подразумева рад са ученицима и сарадњу са наставницима и стручним сарадницима, библиотечко-информационом делатност, културну и јавну делатност, стручно усавршавање и остале послове.

Планирање и програмирање рада – 4 сата недељно

- израда годишњег и месечних планова рада
- састављање месечних извештаја, као и годишњег извештаја о раду
- прављење плана набавке нове литературе за наставнике и ученике
- израда пописа свих књига и њихове укупне вредности на крају календарске године

Рад са ученицима и сарадња са наставницима и стручним сарадницима

РАД СА УЧЕНИЦИМА – 6 сати недељно

- испитивање интересовања ученика за књигу и другу библиотечку грађу
- Упознавање ученика са библиотечком грађом и библиотечким пословима
- помоћ ученицима при избору литературе и друге књижне грађе потребне за учење или израду неког пројекта
- проналажење података потребних ученицима путем интернета
- навикавање ученика на пажљиво руковање књигом, на њено чување и заштиту
- пријем првака у библиотеку и њихово учлањивање
- у току године одржава се по 2 часа у свим одељењима према програму обучавања ученика основне школе (програм обухвата упознавање ученика са целокупним радом саме библиотеке, осамостаљивање у коришћењу различитих извора знања, упознавање са различитим методама и техникама учења, оспособљавање за писмено и усмено интерпретирање знања)
- оспособљавање ученика за самостално коришћење књижне грађе у настави у школској библиотеци
- набавка нових књига за ученике
- остваривање програма рада секције „Млади библиотекари“

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА – 1 сат недељно

- сарадња у остваривању годишњег плана обраде и набавке школске лектире
- сарадња са свим наставницима у обезбеђивању књижне грађе за ученике, наставнике и сараднике
- стална сарадња са стручним активима, стручним сарадницима и директором у вези са набавком и коришћењем књижне грађе
- припремање, програмирање и остваривање васпитно-образовне активности школске библиотеке

Библиотечко – информациона делатност – 5 сати недељно

- вођење библиотечког пословања – обрада књиге (печат, картица, инвентарни, број, сигнатура, сређивање књиге инвентара)
- стручна израда каталога – ауторски
- израда прегледног извештаја о коришћењу фонда библиотеке – ученици и запослени

- усмени и писмени приказ књига
- систематски рад на информисању корисника о потребној литератури
- редовно уношење нових наслова у посебан библиотечки програм – електронски каталог књига
- редовно сређивање стања међу књигама (измештање, слагање књига, лепљење дотрајалих књига, одвајање неупотребљивих књига за отпис)

Културна и јавна делатност – 1 сат недељно

- остваривање сарадње са другим организацијама и установама културе
- спровођење акције поклањања књига школској библиотеци уз помоћ библиотечке секције
- годишња посета Београдском Сајму књига; контакт са издавачима и набавка нових наслова
- Учествовање у културним догађајима у школи: Дечија недеља, Свети Сава, Дан школе- кроз различите активности (квизови, такмичења, литерарни конкурс...)
- књижевни сусрети, трибине, изложбе
- организовање изложби књига поводом обележавања значајних датума популарних писаца за децу и младе

учествовање у Комисији за доделу Светосавске награде и у Комисији за избор ученика генерације

Стручно усавршавање и рад у стручним органима школе – 2 сата недељно

- стручно усавршавање обавља се лично путем праћења стручне литературе, као и сарадњом са другим библиотекарима на нивоу града
- усавршавање се спроводи и путем похађања стручних семинара; кроз посете угледним часовима колега; као и кроз учествовање у бројним активностима на нивоу школе
- рад у стручним органима школе подразумева присуствовање седницама ОВ и НВ, као и у Тиму за самовредновање и координација у Тиму за стручно усавршавање.

Остали послови – 1 сат недељно

- вођење летописа школе
- рад у Друштву школских библиотекара Србије
- рад у општинском активу школских библиотекара

Библиотекар школе: Стоја Сенка

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
Анализа успеха на крају школске године, Извештај директора школе о раду и реализацији Годишњег плана рада и припремљености школе за почетак школске године, Усвајање плана рада школског одбора Усвајање Годишњег плана рада за текућу	канцел. директора	IX	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора

школску годину, Извештај референта против-пожарне заштите, Усвајање Анекса развојног плана. Усвајање Анекса ШП. Текућа питања				
Давање мишљења директору школе о пријављеним кандидатима на конкурс ради заснивања радног односа, Извештај о остваривању задатака развојног плана Усвајање евентуалног Анекса Годишњем плану рада Реализација задатака Развојног плана Реализација самовредновања Сарадња са локалном заједницом Текућа питања	канцел. директора	X	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
Доношење правних аката школе, Подношење и усвајње извештаја Школском одбору о безбедности ученика (против-пожарна заштита, безбедност ученика од заразних болести и мере заштите по налогу Школске управе и Института за заштиту здравља, Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља), Реализација Школског развојног плана Реализација самовредновања Текућа питања	канцел. директора	XII	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
Усвајање извештаја о попису основних средстава и инвентара у текућој школској години, Периодични извештај директора о раду школе, Анализа успеха и дисцилине на крају првог полугодишта; Реализација наставног плана и програма Анализа реализације РП-а. Реализација самовредновања Текућа питања	канцел. директора	I	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
Сарадња Школског одбора и школе са Месним заједницама и са локалном самоуправом, Усвајање извештаја о завршном рачуну (завршни рачун за буџетску предходну годину и рализација финансијског плана за исту), Усвајање предлога Наставничког већа измене годишњег плана рада у складу са упутством Министра просвете, Усвајање завршног рачуна за 2015. год. Усвајање реализације финансијског плана за 2015.годину, и усвајање Предлога финансијског плана за 2016. годину.	канцел. директора	II	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
Усвајање извештаја о изведеној настави у	канцел.	IV	Усвајање,	Чланови

природи, Давање мишљења директору школе о пријављеним кандидатима на конкурс ради заснивања радног односа, Усвајање РП за наступајући период Текућа питања	директора		одлучивање, утврђивање, разматрање	Школског одбора
Извештај о изведеним екскурзијама ученика од 1. – 8. разреда, Усвајање извештаја са изведене екскурзије ученика 8. разреда Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта, Извештај о успеху на завршном испиту Извештај председника школског одбора о годишњем раду Усвајање извештаја о раду школе Усвајање извештаја о раду директора школе Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада 2015/16. Текућа питања	канцел. директора	VI	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА - ПО ОБЛАСТИМА

ПРОГРАМИРАЊЕ		
Учешће у изради идејне скице програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и група у изради ГПРШ	септембар	
Израда месечног плана послова школе и плана рада директора	септембра - јуна	
ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА		
Организација рада - иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби - распорд рада, пријем странака, вредновање рада	септембар/октобар фебруар/март	
Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновање рада...	септембар/октобар	
Ефикаснија организација рада директора (распоред рада, седнице, консултација са стручном службом...)	септембар/октобар март/април	
Учешће у разради и дефинисању информационог система у функцији ефикасније организације рада школе	новембар/децембар	
РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА		
Упознавање са прописома на којима се заснива руковођење и управљање - Закон о основном образовању и вспитању, Закон основама система...	септембра - јуна	
Припрема седница стручних и управних органа школе	септембра - јуна	
Планирање радних састанака унапред - месечни/недељни план	септембра - јуна	
Планирање "случајних" сусрета и разговора са радницима школе, родитељима...	септембра - јуна	
ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА		
Учешће у изради програма ведновања рада школе и његовој реализацији - израда, документација,	септембар/октобар мај/јун	

инструментариј...		
Организација израде инструмената за:	септембар/октобар	
праћење припремања наставника за наставу		
сарадња са родитељима		
усавршавање наставника		
објективнијег вредновања ученика		
вредновање рада стручних служби		
инструментариј за вредновање часова		
Учешће у еваулације свих видова рада у школи - наставе, стручне службе...	септембар/октобар	
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА		
Педагошко - инструктивна помоћ на етапи припремања (израда дидактичког материјала, подстицање за примену савремене образовне технологије...	септембра - јуна	
Примена сачињених инструмената у сагледавању дидактичко - методичке заснованости часова	септембра - јуна	
Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији, а према прогаму истарживачког рада	септембра - јуна	

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ - ПО МЕСЕЦИМА

Септембар	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе Сазивање седнице Школског одбора
	Сачињавање Извештаја о раду школе Поднети га Школском одбору ради усвајања
	Сачињавање извештаја о свом раду Поднети га Школском одбору ради усвајања
	У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство
	Организовање излета, посета, екскурзија
	Припремање и вођење седнице Наставничког већа
	Припремање првих родитељских састанака
	Инструктивно педагошки рад – посета часовима 1. р.
Октобар	Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима
	Обавити разговоре са ученицима и родитељима
	Праћење рада стручних актива и стручних сарадника
	Сусрети са ученицима – представницима Ученичког парламента
	Сарадња са Школским одбором, Саветом родитеља
	Припремити и одржати седницу Наставничког већа посета часовима – нове колеге
Новембар	Сачинити извештај о стању школског простора
	Одржати састанак са помоћно - техничким особљем
	Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручном заступљеношћу наставе и спровођење активност за избор директора школе
	Инструктивно педагошки рад - посета часовима 4. р.
	Са педагошко психолошком службом извршити увид у реализацију Плана и програма рада

Децембар	Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна
	Припремити и одржати седницу Наставничког већа
	Сусрети са ученицима – представницима Ученичког парламента
	Инструктивно педагошки рад - посета часовима језика
	Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту
Јануар	Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта
	Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве
	Прегледати педагошку документацију
	Извршити припреме за уређење школског дворишта
Фебруар	Припремити и одржати седницу Наставничког већа
	Сусрети са ученицима – представницима Ученичког парламента
	Инструктивно педагошки рад - посета часовима природних наука
	Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине – Савет родитеља, подитељски састанци
Март	Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору, помоћ око обележавања Дана школе...
	Инструктивно педагошки рад - посета часовима 2. р.
	Са педагошко психолошком службом реализовати програм професионалне оријентације
Април	Са Активом нижих разреда - организовати једнодневни излет
	Припремати такмичења ученика школе и општине
	Сусрети са ученицима – представницима ОЗ V до VIII разреда
	Инструктивно педагошки рад - посета часовима 3. р.
Мај	Контролисати реализацију плана и програма
	Инструктивно педагошки рад - посета часовима – музичко, ликовно, физичко
	Учешће у раду разредних већа
Јун	Сачинити полазне основе за израду ГПРШ
	Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу
	Припремити и одржати две седнице Наставничког већа
	Сусрети са ученицима – представницима Ученичког парламента
	Инструктивно педагошки рад – глобални проблени у школи на НВ
	Спровести матријалне и кадровске припреме за почетак школске године
Август	Учествовати у изради Годишњег плана рада школе и извештаја о раду.
	Припремити и одржати две седнице Наставничког већа
	Припреме уочи пријема ученика 1. разреда

ПЛАН ПОСЕТЕ ДИРЕКТОРА

МЕСЕЦ	ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА - ДИРЕКТОР	
ОКТОБАР 2015.	1. РАЗРЕД	5. РАЗРЕД
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	2. РАЗРЕД	6. РАЗРЕД
НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР	3./4РАЗРЕД	7./8РАЗРЕД
ФЕБРУАР 2016.	1.РАЗРЕД	5. РАЗРЕД

МАРТ	2.РАЗРЕД	6. РАЗРЕД
АПРИЛ	3.РАЗРЕД	7. РАЗРЕД
МАЈ	4.РАЗРЕД	8. РАЗРЕД

ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД

Садржај рада /часова	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Производни рад								
Израда украсних предмета од папира, семена, текстила и других материјала за разне свечаности	2	2	1					
Израда лутки у народној ношњи и предмета народне традиција и сл.			1	1				
Израда кеса, кутија и других предмета од картона и папира				1				
Израда дидактичког материјала за потребе наставе					1	1	1	1
Израда предмета од дрвета (табле упозорења, сталак за цвеће и слично)					1	1		
Израда предмета од метала (табле упозорења, сталак за цвеће и слично)							1	1
Самопослуживање								
Дежурство и одржавање чистоће у учионици	2	2	2	2	2	2	1	1
Неговање цвећа у учионици и ходницима	1	1	1	1	1	1	2	1
Дежурство у ходницима							1	1
Заштита и унапређивање животне средине								
Одржавање и уређивање школског дворишта, садња и неговање зеленила	2	2	2	4	4	4	2	2
Акције на уређењу и чишћењу улица и насељу								1
Акције солидарности								
Прикупљање старих књига, одеће и новчаних прилога	1	1	1	1	1	1	1	1

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

У САРАДЊИ СА ДОМОМ ЗДРАВЉА И ЦРВЕНИМ КРСТОМ

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима

- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Изграђивање самопоштовања	Сазнавање о себи Изграђивање селф-концепта Правилно вредновање понашања Препознавање осећања	Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем Разноврсна исхрана Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма Време за јело, оброци Формирање навика у вези са правилном исхраном	Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани Формирање основних ставова у погледу исхране Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
Физичка активност и здравље	Налажење задовољства у физичким активностима Стицање базичних способности покретљивости Игра Значај одмарања	Примењивање физичких способности у дневним активностима: Развијање позитивних ставова за прикладност Коришћење времена и рекрације Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	Утврђивање здравог понашања Потреба за одмором Спавање и релаксација Начини са савладађивање лаких здравствених проблема	Научити како да се спречи болест: Природне одбране организма Спречавање инфекција Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
Безбедно понашање	Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници Спречавање инцидената Безбедно кретање у саобраћају	Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Односи са другима	Упознати се са односима у породици и пријатељима: Склапати пријатељства са другом децом Сарађивати у продици и школи Савладавати конфликтна и туђа нерасположења Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције Адаптирати се на промене у социјалним односима
Хумани односи међу половима	Оспособити ученике да: Перципирају индивидуалне разлике међу половима Сарађују са супротним полом Науче да помажу другима када је то потребно	Оспособити ученике да: Правилно препознају своја осећања Спознају физичке разлике међу половима Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
Правилно коришћење здравствених служби	Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различити, социјалним групама, заједници у целини
Улога за здравље заједнице	Знати сачувати здраву околину	Допринети здрављу околине Чувати животну средину Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ СРЕДСТАВА ЗАВИСНОСТИ И НАРКОТИКА У ШКОЛИ - ПАС

Програм ће се реализовати кроз редовну наставу, ЧОС, секције, предавања (стручњаци из области медицине-спољни сарадници) , превенција ПАС - "10 корака" - радионице

Циљ	разред	носиоци активности
Стицање основних хигијенских навика	I-IV	разр.стареш.
Опасности неправилног и нестручног коришћења лекова	I-IV	разр.стареш.
Упознати ученике са појавом да неки млади користе ПАС	V-VIII	разр.стареш.
Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које их користе	V-VIII	разр.стареш.
Оформити фонд знања и навика код ученика који	V-VIII	разр.стареш.

ће им омогућити да кажу „НЕ“ када се нађу у ситуацији да им се понуди ПАС		
Задаци		
Развијање здравог стила живота ученика		
Улога правилне исхране за организам	наст. биологије	
Препознавање здраве и неисправне хране	наст. биологије	
Лекови - хемијске материје (боје , лакови, пестициди)	наст. хемије	
Правилно - неправилно коришћење хемијских материја	наст. хемије	
Поштовање закона прописа и правила понашања		
Шта су правила и вредности	ППС /током године	
Шта је одговорно понашање	ППС /током године	
Зашто је погрешно понашање користити алкохол	предавач: лекар из ДЗ / октобар	
Како препознати и одолети притиску да се почне са коришћењем дроге или ПАС-а		
Утицај културе и субкултуре вршњака на понашање	актив наст. историје	
"10 корака" Радионице Како потреба да нас други прихвате утиче на понашање	ППС,ОЗ, дискусија	
Наставити сарадњу са кадром у полицији и социјалној служби који је задужен за пружање помоћи школи	цео колектив	
Информисање родитеља о порасту насиља међу школском децом и укључивање родитеља у рад на сузбијању оваквог понашања	Раз. старшина, директор, пом.директора	

Конкретније акције превенције употребе ПАС-а биће утврђене после обраде упитника и утврђивања реалног стања у школи - "10 корака"

Програм превенције насиља реализоваће се кроз сарадњу са наставницима физичког васпитања, кроз спортске активности, часове ОЗ и радионице за мирно разрешавање конфликата по књизи „Конфликти и шта с њима", УДВ

Кроз радионице, уз посебно ангажовање ризичне деце, реализоваће се следећи програмски задаци:

- Олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање социјалне интеграције
- Подстицање развоја свести о себи
- Развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема
- Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба.

Вође радионица: педагошко психолошка служба, разредне старешине

План остваривања на часовима одељског старешине		
Садржај рада	разред	Месец
Хигијена учионица	I	IX
Брига о здрављу треба да постане свакодневна навика	I	X
Значај физичке активности, правилно држање тела, правилно коришћење лекова	II	XI
Шта смо прочитали, гледали на ТВ, чули о здрављу и	III	IX

хигијени		
Појам заразних болести, настајање, ширење и мере заштите	IV	IX
Чиниоци који угрожавају живот и здравље	IV	XII
Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које га користе	V	II
Развијање свести о штетности конзумирања алкохола, дувана и наркотика	VI	V
Упитник којим се долази до правог пресека стања у школи	VII	X-XI
Наркомани међу школском децом, Рећи НЕ када им се понуди ПАС	VII	II-III
Превенција на нивоу општине	VIII	X-XI
Болести зависности и учешће и борби против њих	VIII	II-III

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Циљеви:

Упознати што већи број деце и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом о правима детета.

Протумачити права и одговорности везане за та права. Створити услове за усвајање и уношење дечјих права у свакодневни живот.

Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције.

Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права)

Ублажити трауме и пропусте који су настали у време сукоба и санкција.

Начини реализације:

Кроз активности у оквиру „ Дечје недеље“

Кроз часове одељењских заједница

II - IV разред

Игре из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић

(1. Буквар дечјих... 2. Ко је Мргуд; 3. Хвалим се имам име; 4. Тражим, дајем, примам; 5. Нећу да будем сам; 6. Следи крила птице; 7. Растимо.)

IV разред

Припрема приредбе за пријем првака (из Буквара)

V-VI разред

Радионице из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић

(Како се зове ово право; Који је број ово право; Које врсте ово право; Жеље и потребе; Отпори и препреке).

VII-VIII разред

Радионица из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански - Ристић

(Било једном једно место).

Кроз секције у млађим разредима

- Ликовна секција - бојење картица дечјих права, израда илустрација за дечја права.
- Литерарна и рецитаторска - учење песама из Буквара и писање радова на тему дечјих права.
- Музичка секција - певање песама из Буквара.

Кроз секције у старијим разредима

- Еколошка секција - спровођење акције уређења школског двориштa и рад на оплемењивању учионица зеленилом.
- Ликовна секције - израда илустрација дечјих права и отганизовање изложбе радова. Израда плака за најављене акције.
- Литерарна и новинарска секција -

Кроз програм ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА

ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА (ПРОЈЕКАТ БУКВАР ДЕЧЈИХ ПРАВА) – ЗАДУЖЕНЕ КОЛЕГЕ СА СЕРТИФИКАТОМ

Овај програм се првенствено спроводи кроз рад Ђачког парламента и реализацију наставе грађанског васпитања, посебно у седмом разреду. У току школске године, користиће се и садржаји редовне наставе и ваннаставних активности за остваривање следећих задатака:

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Прихватање своје индивидуалности и различитости од других	I- VIII	Током године	Стручни сарадници и наставник грађанског васпитања
Развијање позитивне слике о себи и подстицање самопоштовања	I- VIII	Током године	Стручни сарадници и наставник грађанског васпитања
Разумевање и уважавање потреба других	I- VIII	Током године	Стручни сарадници и наставник грађанског васпитања
Васпитавање деце као дела породице, поштовање родитеља и осталих чланова породице	I- VIII	Током године	Разредне старешине
Омогућавање права на развијање националног и културног идентитета, права на лично мишљење и приватност	I- VIII	Током године	Разредне старешине
Омогућавање деци права на развој свих индивидуалних потенцијала и живот у слободном друштву, у миру и толеранцији	I- VIII	Током године	Разредне старешине
Заштита од злоупотребе деце, посебно социјално угрожене и деце без родитеља	I- VIII	Током године	Разредне старешине и стручни сарадници

ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Циљ овог програма је развијање хуманих, толерантних и равноправних односа међу људима. Задатак је да се ученици у зависности од узраста обуче и усвоје знања из те области

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Развијање свести о равноправности полова	I- VIII	Током године	ОС , педагог,
Упознавање са психичким и физичким променама у пубертету	VI, VII	IV, V	ОС , педагог, психолог Дома здравља, патронажна сестра
Подстицање процеса социјализације и развијање хуманих односа међу половима	I- VIII	Током године	ОС , педагог,
Реализација наставе грађанског васпитања	I- VIII	XI	учитељи, ОС , педагог,
Реализација програма Ђачког парламента	VII - VIII	IX	Координатор, ОС , педагог,
Укључивање у различите хуманитарне акције	I- VIII	Током године	учитељи, ОС , педагог,
Предности и ограничења појединих стилова у разрешавању конфликата	I- VIII	Током године	учитељи ОС , педагог,
Хуманизација међуљудских односа, развијање другарства и позитивних односа између дечака и девојчица	I- VIII	Током године	учитељи ОС , педагог,

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Опште је познат значај зелених површина и утицај зеленила на човека.

Заштита школског простора од буке, аерозагађења доприносе образовно - васпитној функцији, јер ће кроз ботаничко упознавање врста дрвећа, жбуња и цвећа и њихових корисних функција развијати код деце љубав према биљкама и природиуопште.

Естетско уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњују васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

Септембар	Обићи школско дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених врста. набавка контејнера за стакло, папир и пластику

Октобар, новембар, децембар	Уређење школског дворишта по парцелама. Бројеви парцела нумерисани према одељењским заједницама. Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, орезивањем грмља, уклањање пањева, папирића, шибља, кошењем травњака. Уређење учионица. Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала у ентеријеру. Формирати цветну башту у жардињерима на службеном улазу у школу
Фебруар	Процена постојећег стања Обилазак школског дворишта, ходника и учионица. Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала.
Март	Сусрет са Горанима града Садња нових врста и грмља. Акција - учешће свих одељенских заједница.
Април, мај, јун	Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе. Еколошка патрола

Чланови еколошке секције ће пратити рад одељенских заједница на уређењу школе, а све са циљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борави и ради.

ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Циљ овог програма је да упозна ученике са последицама промене природне средине и потреби да се брину о заштити животне средине, као цивилизацијској обавези човечанства. Неопходно је да се од првог до осмог разреда врши доградња моралних принципа ученика у односу на природу и окружење, подизањем еколошке свести и вежбањем еколошки прихватљивог понашања

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Естетско уређење учионица, доношење саксија са цвећем	I- VIII	IX, X	Наст.разр. и предметне наставе
Организовање сакупљања старе хартије, пет амбалаже и лименки	I- VIII	X ,V	Одељ.старешине, наставници биологије
Чишћење и уређење зелених површина и школског дворишта	I- VIII	X, XI, IV	Одељ.старешине, наставнице биологије
Тематско уређење паноа по кабинетима	V-VIII	Током године	Одељ.старешине, наставнице биологије
Уређење паноа по годишњим добима	I-IV	Током године	Ученици нижих разреда, Наст. Разр. наставе
Уређење ентеријера школе (фарбање зидова, ходника, учионица и др.	I-VIII	Током године	Разредне старешине

Школског простора)			
Излагање ученичких радова у галерији школе	IV-VIII	Током године	Наставник ликовне културе
Организовање ђачке еколошке патроле у школи	V-VIII	XII	Наставници биологије, разредне старешине, Ђачки парламент
Едукација ученика путем еколошких радионица и увођење вршњачког образовања	I-VIII	Током године	Наставници биологије
Обнављање и уређивање биљака у школи	I-VIII	III	Одељ.старешине, наставнице биологије
Обележавање Сат за нашу планету -	I-VIII	III	Одељ.старешине, наставнице биологије
Обележавање Дана планете Земље	I-VIII	V	Одељ.старешине, наставнице биологије
Обележавање Светског дана заштите животне средине и редовно одржавање зелених површина	I-VIII	VI	Одељ.старешине, наставници биологије
Уређење школске фасаде – мурали	I-VIII	Током године	Одељ.старешине, Наставник ликовне културе

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ чине:

1. Стоја Сенка, библиотекар,
2. Милошевић Александра, учитељ
3. Милојевић Милка, проф. немачког језика
4. Новокмет Братислав, проф математике,
5. Николић Наташа, проф. разредне наставе
6. Момиров Иванка, директор школе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Оквир професионалног развоја наставника и стручних сарадника обухвата и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребе и приоритете школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада, личних приоритета наставника и стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

Стално стручно усавршавање остварује се угледним часовима са дискусијом и анализом, излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусијом и анализом, приказом књиге, дидактичког материјала, приручника и друго, остваривањем програма огледа, пројеката, истраживања, похађањем акредитованих семинара и разним активностима које организује Министарство - стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука и студијска путовања.

У наредној школској години наставници и стручни сарадници школе учествоваће у бројним облицима стручног усавршавања.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сагледавање постојећег стања на основу SWOT анализе	Септембар	Консултације, техника SWOT анализа	Тим за стручно усавршавање, директор школе
Израда Плана стручног усавршавања за текућу школску годину у складу са одабраним приоритетима из Развојног плана	Септембар	Састанак Тима за стручно усавршавање и Тима за развојно планирање	Тим за стручно усавршавање,Педагошки колегију, НВ
Упознавање запослених са Правилником о стручном усавршавању	Септембар	Презентација на седници НВ	Тим, Педагошки колегијум, секретар школе
Информисање запослених о могућностима напредовања и стицања звања	Октобар - новембар	Предавање на седници НВ	Регионални центар за стручно усавршавање Тим за стручно усавршавање секретар школе
Праћење примене стечених знања са семинара кроз педагошко-инструктивни увид	Октобар - април	Посете часовима, стручна размена на нивоу већа, консултације	Тим, стручна служба, директор, Тим за самовредновање
Праћење организације и спровођења угледних часова на нивоу стручних већа	Октобар - мај	Стручна размена, присуство часовима	Тим, стручна служба, директор, Тим за самовредновање
Стручна размена информација са семинара на нивоу Наставничког већа	На крају сваког класификационог периода	Предавања, презентације	Тим за стручно усавршавање, наставници, стручна служба
Анализа базе података о стручном усавршавању (професионални досијеи запослених)	Током године	Ажурирање базе података	Тим за стручно усавршавање секретар школе
Праћење организације увођења приправника у самосталан васпитно образовни рад	Током школске године	Консултације, осете часовима	Тим за стручно усавршавање , директор школе, ментори
Полугодишње извештавање о стручном усавршавању запослених на седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа	Децембар, мај	Извештај	Координатор Тима
Израда плана за наредну школску годину	јун	Састанак, анализа извештаја	Тим, Педагошки колегијум
Начин праћења реализације: Записници Тима, стручних већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа			

Стручно усавршавање обављаће се путем разноврсних семинара, симпозијума, предавања у оквиру школе и ван ње.

Учешће и стручно усавршавање запослених огледаће се у одржавању угледних часова наставе , да се прикаже активност, тема са новинама са састанака стручног усавршавања.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању – наставници су обавештени да припреме за школску 2016/2017. г., сопствени план стручног усавршавања. Такође, и стручна већа из области предмета сачиниће планове стручног усавршавања, којим ће се реализовати угледни часови, предавања, међусобне посете наставника ради размене искуства и узјамног учења, посебно у примени ефикаснијих метода и облика наставног рада, као и примени одговарајућих наставних средстава. Учествовање на семинарима ће имати ефекте ако у свом наставничком раду примене оно што су научили.

За приправника, директор школе ће одредити ментора који ће пратити његов рад и давати неопходна упутства.

Школа располаже са минимумом финансијских средстава за стручна усавршавања наставника, тако да су наставници предметне наставе са најмањим бројем сати стручног усавршавања.

Општи став школе: перманентно усавршавање наставника је обавезно, као и осавремењивање образовно – васпитног рада.

На основу анализе анкете о компетенцијама наставника и стручних сарадника на НВ донета је одлука да се ове године – предмет методика – 1.10 и коминикација и сарадња 4.7. након чега ће се одредити ЗАЈЕДНИЧКИ СЕМИНАРИ.

У 2016/2017. години се планира:

Обавеза похађања 20 часова програма сталног стручног усавршавања из

Каталога Завода за унапређивање образовања и васпитања за сваког наставника.

Сваки наставник је обавезан да у току школске године:

1) одржи угледни час наставе, прикаже активност, тему, резулатате праћења развоја детета и ученика,

2) присуствује огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе

3) присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;

4) учествује у изради развојног плана установе.

Обавеза наставника је похађање стручних семинара које организују стручна друштва у јануару сваке године.

За наставнике је обавезно учешће у организацији и реализацији такмичења

И ми сами можемо да будемо носиоци извесног броја тема сручног усавршавања, као допринос унапређивању образовно-васпитне праксе.

Школа ће организовати семинар за оспособљавање наставника за коришћење рачунара - проф. информатике у току зимског распуста

Наставници посебно треба да узму учешће у семинарима о

- превенцији насиља у школама
- инклузивном образовању
- безбедност ученика.

За све наставнике - приправнике покреће се процедура за стицање лиценце.

<u>Облици усавршавања:</u>

Усавршавања приправника и полагања стручних испита

Усавршавања за педагошки рад

Уже стручно усавршавање

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

НОВИ ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Службени гласник РС", бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16 – УС),

НОВИНА: РАЗДВОЈЕНИ ПРОЦЕСИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВА И СТИЦАЊУ ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Овим Правилником се утврђују ОБЛИЦИ стр. ус., ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ , ПРОГРАМИ И НАЧИНИ организовања сталног стручног усавршавања.
То подразумева стално РАЗВИЈАЊЕ компетенција наставника, вас. и стр. сарадника ради квалитетнијег обављања свог посла и унапређивање развоја ученика, односно нивоа њихових постигнућа. Стр. ус. подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање о – в. рада.
КОМПЕТЕНЦИЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА:

- **НАСТАВНУ ОБЛАСТ, ПРЕДМЕТ МЕТОДИКУ НАСТАВЕ**
- **ПОУЧАВАЊЕИ УЧЕЊЕ**
- **ПОДРШКА РАЗВОЈУ ЛИЧНОСТИ**
- **КОМУНИКАЦИЈИ И САРАДЊИ**

КОМПЕТЕНЦИЈА ОБУХВАТА – ЗНАЊЕ – ПЛАНИРАЊЕ – РЕАЛИЗАЦИЈУ – ВРЕДНОВАЊЕ /ЕВАЛУАЦИЈУ/ УСАВРШАВАЊЕ
Стручно усавршавање је обавезно за све запослене, без обзира да ли су на одређено или неорођено време, план Стр. ус. је саставни део ГПРШ, усклађен је са ШРП и резултатима самовредновања, а **НВ у јуну разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника, стр. сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина**

Извештај са анализом је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се ШО на усвајање.

Педагошки колегијум одређује свог члана, који прати остваривање плана СУ школе и о томе тромесечно извештава директора

Наставник, стр. сарадник дужан је да у току 5 г. оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма и 20 из стручних скупова.
У оквиру пуног радног времена наставник, и стр. сар. има 64 сати годишње различитих облика стр. ус.

- 44 сата које предузима установа – угледни часови, наст. и ваннаставне активности, представљање књиге, пример добре праксе
- 20 сати – 2 једнодневна семинара и 4 стручна скупа

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода. дан учешћа на стручном скупу има вредност 1 бода као и дан учешћа на стручном скупу

Нови бодови сакупљају се од 2014/2015. до 2019/2020.
Праћење и остваривање стр. усавршавања

Школа:

- прати остваривање плана свих облика стр. ус.
- води евиденцију о стр. ус.
- вреднује резултате стр. ус.
- анализира резултате самовредновања и спољњег вредновања
- предузима мезе за унапређивање компетенције наставника, стр. сарадника према утврђеним потребама
- предузима мезе за унапређивање компетенције наставника, стр. сарадника према утврђеним потребама планирањем додатног стручног усавршавања

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеима наставника и стр. сарадника.
Распоред осуства наставника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.
Стр. ус. планира установа у складу са својим потребама и приоритетима.
ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕ Стр. ус. установа планира на основу исказаних ЛИЧНИХ планова ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА наставника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа.
ЛИЧНИ план ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију коју запослени обавља у школи.

СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ОСТВАРУЈЕ СЕ КРОЗ АКТИВНОСТИ КОЈЕ:

1. ПРЕДУЗИМА УСТАНОВА – **ИЗВОЂЕЊЕМ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА** (са дискусијом и анализом),

- **ИЗЛАГАЊЕМ НА САСТАНЦИМА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА** (обавеза запослених да после свог семинара представи програм својим колегама – садржај, циљеве, исходе и ефекте...
- У току године прикаже примену наученог на семинару, резултате праћења напредовања ученика, стручну књигу, часопис, дидактички материјал, резултате обављеног истраживања...
- Учешће у истраживањима и пројектима, скуповима

ОВЕ АКТИВНОСТИ СУ ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ И УЛАЗЕ У НОРМУ У ОКВИРУ 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.

2. СЕ ИЗВОДЕ ПО ОДОБРЕНИМ ПРОГРАМИМА ОБУКА И СТРУЧНИХ СКУПОВА – 100 БОДОВА ЗА 5. ГОДИНА
3. ПРЕДУЗИМА МИНИСТАРСТВО
4. ПРЕДУЗИМА НАСТАВНИК, ВАСП. СТР. САРАДНИК (у складу са ЛИЧНИМ ПЛАНОМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА - објављивање стручних радова, чланака, наставног средства...

ОБЛИЦИ СТР. УС. су – СЕМИНАРИ и СТРУЧНИ СКУПОВИ (конференције, сабори, округли сто, трибина, скупови...)

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ – УМЕСТО ДОСАДАШЊИХ 10 ЗА НАРЕДНЕ 3 ГОДИНЕ ПРОПИСАНО ЈЕ 5 ПРИОРИТЕТНИХ ОБЛАСТИ:

1. ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ПРИСТУП (коришћење различитих метода и облика учења)
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА (праћење и подстицање развоја ученика)

3. ИЗБОР, ИЗРАДА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ И УПОТРЕБА УЏБЕНИКА и другог дидактичког материјала и других извора знања
4. СТВАРАЊЕ ТОЛЕРАНТНЕ И НЕДИСКРИМИНАТИВНЕ СРЕДИНЕ ЗА УЧЕЊЕ и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.
5. ПРЕПОЗНАВАЊЕ БЕЗБЕДОНОСТИ РИЗИКА И РЕАГОВАЊЕ НА ЊИХ

ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Као и раније, и ове школске године у циљу осавремењавања образовно - васпитног процеса и његовог организовања на основама савремених достигнућа у педагошкој теорији и пракси, биће заступљена перманентна активност стручно - педагошких органа на унапређењу наставе.

У том смислу је у школи установљена комисија за унапређење образовно - васпитног рада, која ће координирати и усмеравати ову делатност, пре свега кроз реализацију програма рада стручних већа.

Образовно - васпитни процес ће се у овој школској години и надаље одвијати и кроз кабинетску наставу. Неопходно је опремање кабинета савременијим наставним средствима, што ће омогућити увођење у рад савремених наставних облика и метода

(групни рад, рад у пару, проблемска н. програмирана н....) и наставних

принципа (принцип очигледности, принцип активности ученика, принцип разумевања...).

Биће подстицана рационализација наставе употребом мултимедијалних средстава, о чему ће наставник водити евиденцију која ће бити доступна стручној служби и органима школе.

Стручна већа ће планирати и реализовати демонстративне и угледне часове са применом наставних средстава (видети програме рада стручног већа) .

Ради објективног оцењивања и тиме уједначавања критеријума оцењивања наставника биће примењен већи број контролних задатака израђен на више нивоа сложености. Тиме се жели постићи и континуирано праћење и увид у подстицање рада ученика.

Биће примењени програмски садржаји из физике, хемије, биологије ... који су разрађени на принципима теорије стваралачког учења и то на одређеној популацији ученика.

Корелација наставних садржаја сродних предмета ће према програму рада стручног већа бити систематски спровођена.

Програмирање и планирање рада наставника (школски програм, годишњи план рада, месечни оперативни план), као и писање педагошки разрађених припрема за час, директор и заменик директора ће континуирано пратити и анализирати.

Посебна пажња ће бити посвећена конкретизацији образовно – васпитних циљева у настави.

Поред рада актива, на овом плану ће се кроз програм рада Наставничког већа реализовати поједина предавања из педагошко - методичке области.

На почетку школске године на нивоу стручних већа ће се извршити анализа реализације наставног градива у претходној школској години и предложити конкретне мере Наставничком већу за реализацију истог.

Усмераваће се и редовно одржавати сусрети родитеља, наставника и ученика у циљу

изграђивања јединствених ставова у васпитању ученика.

Редовно ће се пратити и подстицати лични развој и изграђивање моралних и других вредности ученика.

Пратити како и колико се поштују правила о понашању ученика, родитеља и запослених у Школи.

Посебно пратити остварење циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и

програме наставних предмета, ОЗ, рад ОС, ОВ, стручних актива и НВ.

ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата образовно - васпитног рада са ученицима

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, "Дан отворених врата" , у октобру – понедељак, новембар – уторак, фебруару - среда, марту - четвртак и у априлу месецу петак, када родитељи мого да присуствују настави , по потреби посета наставника ученичком дому, групних разговора са родитељима и родитељских састанака.

Родитељски састанци одржаће се најмање 5 – 6, у зависности од потреба - у септембру, октобру/новембру, децембру, фебруару, априлу и јуну месецу.

2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања, разговора са родитељима, а делом и путем школског листа - зидне новине и сајта школе. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

3.Учешће родитеља у реализацији задатака школе

остваривање се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда , затим ангажовањем у раду секција, спортског душтва, Заједнице ученика и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика, ОШ...

Учешћем родитеља у обради појединих тема из области здравства, психологије, педагогије, економије. Организовањем заједничких излета, спортских сусрета и посета .

5. Укључивање родитеља у превенцији насиља

План одржавања родитељских састанака са основним темама

Млађи разреди **Тема разред**	време			
	I	II	III	IV
Први школски дани – прихватање школских обавеза	IX			
Упозвање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељем и стручним службама	IX			
Избор чланова Савета родитеља одељења (3) и члана Савета родитеља школе (1)	IX		IX	
Уређење школе, дворишта, учионице	IX	IX	IX	IX
Однос родитељ, ученик, наставник				IX
Информисање родитеља о превенцији насиља - активности	IX	IX	IX	IX
Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја Савета родитеља	XI			
Спорт, исхрана ученика и значај за правилан развој				XI
Организација радног дана ученика у породици				XI
Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја				XI
Сарадња породице и школе	XI			
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	X	XI I	IV	V- VI
Значај и врсте породичног васпитања		XI		
Најчешћа обољења школске деце	XI			

Како корисно и занимљиво искористити зимки распуст /упутства, савет и сугестија Размена искустава у вези са превенцијом насиља	I	I	I	I
Психофизичке карактеристике деце овог узраста	IV			
Обавезе ученика		XI		
Утицај књиге и штампе		XI		
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
Самосталан и домаћи рад ученика код ученика			IX	IV
Хигијена и хигијенске навике			XI	IV
Социјализација детета	XI		I	
Утицај ТВ и филма			IV	

Старији разреди **Тема** **Разред**	Време			
	V	VI	VII	VIII
Избор чланова Савета родитеља одељења и члана Савета родитеља школе /1/	IX		IX	
Прелазак са разредне на предметну наставу	IX			
Другарство и пријатељство код младих		IX		
Психолошка позадина неуобичајених поступака младих			IX	
Информисање родитеља о превенцији насиља - активности	IX	IX	IX	IX
Физичке и психичке промене код деце у пубертету	XI	XI		
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	X	XII	IV	V-VI
Радни дан ученика	XI	XI	XI	XI
Размена искустава родитеља у вези са превенцијом насиља	I	I	I	I
Самообразовање				IV
Однос ученик,наставник, родитељ	IV	IV		
Болести зависности			IV	
Значај правилног избора занимања				IV
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	
Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама				VI

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ

ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ обавља следеће послове:
Из делокруга правне службе: израђује нацрт Статута, колективних уговора и других општих аката; прати и спроводи поступке доношења општих аката и пружа стручну правну помоћ у обради тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова; стручно

обрађује све предмете који се достављају на мишљење и обраду; израђује све врсте уговора; прати законске и друге прописе и указује на обавезе које проистичу из њих; прати примену Статута, колективних уговора и других општих аката и припрема предлоге за измене и допуне, и даје тумачења тих аката; припрема тужбе, предлоге одговора на тужбе, улаже жалбе и заступа у споровима пред свим судовима и органима и другим организацијама; присуствује седницама школског одбора и других органа и стручних тела ради давања објашњења и тумачења; обавља послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурања и друге правне послова; обавља правно-техничке послове око избора за органе (Школски одбор, дисциплинску комисију, и др.).

б) Из делокруга осталих органа: обавља све стручне послове за потребе Школског одбора и других органа школе; припрема и обрађује материјале које разматрају ови органи; води записнике и чува документацију; контактира са органима друштвених и ученичких организација у школи и ван ње.

ц) Из области кадровске службе: обавља стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор директора, као и код спровођења конкурса за пријем осталих запослених у школи; обавља стручне и административно-техничке послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених; води кадровску евиденцију запослених; обавља послове око пријављивања и одјављивања запослених надлежној служби за запошљавање и здравствене заштите; припрема и доставља извештаје и податке за Школски одбор и органе ван школе и друге послове кадровске службе.

д) У области образовања и стручног усавршавања: израђује нацрт плана образовања и стручног усавршавања запослених у школи; води евиденцију о обавези полагања стручних испита и испита за лиценцу наставника, сарадника и васпитача; учествује у раду органа када се разматрају питања из области образовања и стручног усавршавања запослених.

АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК води целокупно административно пословање пословање; заводи преводнице за ученике и води евиденцију о одсељеним и досељеним ученицима; обавља упис ученика у први разред; издаје уверења о редовном школовању ученика ради регулисања дечјег додатка; води евиденцију о утрошку поштанских маркица; ради на експедицији поште, доноси и разноси службену пошту; обавља дактилографске послове; води приручни магацин школе; обавља и остале послове по налогу секретара.

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА је одговоран за уредно, ажурно и исправно вођење рачуноводственог пословања; за благовремену израду годишњих и периодичних рачуна; за одржавање финансијске дисциплине; за благовремену исплату свих створених обавеза; ако не упозори Школски одбор, директора и друге органе на незаконитост одлуке коју намеравају да донесу ако се прописана документација и евиденција води супротно одговарајућим прописима. У области рачуноводственог пословања одговоран је за све незаконите исплате које су извршене по његовом налогу; за неправилно састављене одлуке Школског одбора на основу којих је извршена исплата; за неблаговремено и неправилно доношење општих аката везаних за рад рачуноводства; за неправилно заступање у вези са материјално-финансијским пословањем школе; за невршење или лоше вршење осталих послова у вези са радом рачуноводства.

ТЕХНИЧКО И ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

ДОМАР - Ложач - Школа је прикључена на градско централно грејање (рукује и одржава уређаје и инсталације централног грејања (ван грејне сезоне); стара се да зграда буде благовремено загрејана (ван грејне сезоне); благовремено подноси захтев за набавку огрева (ван грејне сезоне); одговара за школску зграду, инсталације, инвентар школе; обезбеђује исправно функционисање инсталација и осталих уређаја; стара се да школу отвори и затвори пре и после рада школе; обавештава директора и секретара о насталим штетама на инсталацијама, опреми и инвентару; обавља и друге послове по налогу секретара.

г) Запослени у кухињи издају готову храну за ученике – ужину и ручак за боравак; рукују инвентаром школске кухиње, одржавају га у чистом стању и одговарају за њега; одржавају чистоћу у трпезарији за боравак и другим просторијама које користе

д) Запослени на пословима одржавања чистоће одржавају чистоћу у ходницима, учионицама, кабинетима, лабораторијама, радионицама и осталим просторијама; одржавају чистоћу у дворишту и околини школе; перу подове, врата, прозоре, зидове по ходницима, бришу прашину са инвентара; одговарају за инвентар и другу опрему којом рукују или која се налази у просторијама које одржавају; пријављују сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми; обавезно предају нађене и заборављене ствари дежурном раднику испред улаза у школу ради евидентирања; раде и друге послове по налогу секретара.

САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Институције са којима школа планира настављање сарадње :

Министарство Просвете, Покрајински секретаријат за образовање и културу

Општина Ковин, МЗ, Центар за културу, Дом здравља, Центар за социјални рад, Полицијска станица Ковин, Предшколска установа "Наша радост", Школе са територије Општине, Спортски савез, Библиотека града, све остале установе и организације и сви привредни и друштвени субјекти...

ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ИНСТИТУЦИЈАМА

1. Момиров Иванка, директор
2. Спишјак Маријана, педагог школе
3. Дракулић Емилија, сектретар школе

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ

1. Михајлов Марија, проф. српског језика
2. Станковић Ћулибрк Данијела, проф. српског језика
3. Рнић Стетлана, проф. разредне наставе
4. Петровић Саша, проф. информатике – уређује сајт школе
5. Момиров Иванка, директор

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- Информисање ученика, наставника и других запослених радника у школи ове школске године ће се вршити преко разгласа, усменим путем (на НВ, активима, ОВ), писаним путем, изложбама, паноима, фотографијама, снимљеним материјалом, летописом, школским новинама, путем информатора за родитеље и објављивањем резултата на разним манифестацијама. Приказивање делатности школе у протеклој школској години било је реализовано углавном преко програма културне и јавне делатности школе и школског листа и информатора и Web – sajt школе, на коме су приказане најважније особености школе.
- Посебна пажња у току школске године биће посвећена и изложбама ученичких радова - Израда зидних новина

Активност	Време	Извршиоци
Прослава Дана Светог Саве	27 јануара.	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе, учитељи
Прослава Дана школе	24. март	наставници српског језика, музичке културе, учитељи
Пријем ђака првака	1.септембар	учитељи 4. разреда
Изложба ликовних ђачких радова	током године	актив наст. ликовне културе
Зидне новине	током године	учитељи и предметни наставници, библиотекар

ПРОГРАМ ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

Приказивање делатности школе се објављује у средствима јавног информисања – локални медији:

- Спортска и друга такмичења на свим нивоима
- Извештаји са свих такмичења у Ковинским новинама, локалном Радио "Бус- у", у у Просветном прегледу
- Објављени чланци у свим важнијим листовима и неким књигама
- Поставка резултата рада школе на web sajtu школе (www.os-djurajaksic.edu.rs).
- Сарадњом са другим институцијама

На нивоу Општине и МЗ школе се редовно представља и учествује у обележавању свих значајних датума и активностима које организује локална самоуправа.

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе	током године	директор
Учешће на такмичењима из свих настав. области	током године -	предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама у месту	током године-	сви наставници
Зидне новине, панои	током године-	библиотекар и актив наставника српског језика
Информације и приказивање делатности школе на сајту, у локалним листовима, Просветном прегледу“ ...	током године	Вулетић Маша, Петровић Саша
Комуницирање са јавношћу локални медији...	током године	директор
Сарадња са родитељима	током године	директор, разредне старешине
Ажурирање сајта школе	током године	Петровић Саша

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Инструменти праћења су:

Непосредан увид у документацију присуство часовима и евиденција кроз опсервацију часа присуство седницама стручних органа и кроз евиденцију	Стално	директор, педагог, ОС, Тим за самовр.
Извештаји одељ. старешина о реализацији ГПРШ Извештај Тима на превенцији насиља Извештај Тима за самовредновање рада школе	Квартално	одељ. стар.
Извештај руководилаца стручник актива о реализацији ГПРШ	полугодишње	рук. актива
Евиденциона листа праћења нивоа организације о – в. рада у школи	Стално	сви наставници
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	Полугодишњ	сви наставници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	стр.сарадници, директор
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор
Свакодневно праћење остваривања фонда часова – фонд часова, одсуство са боловања и приватни послови Стручно усавршавање	Стално	директор, Актив за СУ
Израда кумулативног извештаја о раду наставника	полугодишње	директор
Допуна постојеће документације – листа праћења часа, регистар планова и припрема регистар Извештаја и ГПРШ, вођење хронологије рада школе књига награђивани – похваљивани – упућени на поправни	стално	директор, педагог, ОС,
Праћење квалитета сарадње са родитељима	Стално	директор, педагог, ОС,
Праћење и процењивање стручног усавршавања - дневник и евиденција	Стално	
Иструменти за самоевалуацију - евидненција	полугодишње	директор, педагог, ОС, Тим за самовр.

ПРОГРАМ ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Реализацију Годишњег програма рада школе ћемо континуирано пратити и вршити корекције програмираног.

Праћење извршења програмских садржаја вршиће Школски одбор, директор и Наставничко веће.

На основу члана 81. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" број 58/04, 62/04,72/09) доноси се Годишњи план и програм образовно-васпитног рада школе.

Документација за свакодневно континуирано праћење осавремењавања образовно – васпитног процеса а) Евиденциона листа праћења нивоа организације образовно - васпитног рада у школи	континуирано	директор, пед., Тим за самовредновање
Израда документације за свакодневно праћење остваривања фонда радног времена за реализацију програма. Задатак школе	континуирано	директор, секретар, админ. радник
а) реализација фонда часова	континуирано	директор, секретар, админ. радник
б) одсуство са посла због боловања и приватних послова	континуирано	директор, секретар, админ. радник
в) стручно усавршавање наставника	континуирано	тим за стручно усавршавање
Израда кумулативног извештаја о раду наставника у току шк. године	квартално	
Израда документације за планирање рада у школи	август, септембар	директор, педагог
Израда адекватног профила педагошке документације за израду годишњег програма рада школе	август, септембар	директор, педагог
Усавршавање – допуна постојеће документације за праћење рада у школи	континуирано	
а) Регистар планова и припрема	континуирано	
б) Регистар извештаја о раду школе	континуирано	
в) Регистар програма рада школе	континуирано	
г) Вођење хронологија рада школе	континуирано	

д) Књига награђених и похваљених ученика	континуирано	
Праћење квалитета сарадње са родитељима ученика	континуирано	
Праћење и процењивање стручног усавршавања (дневник и евиденција)	континуирано	
Инструменти за самоевалуацију наставника (примена)	континуирано	

ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА НАСТАВНИКА ШКОЛЕ

Праћење и процењивање припремања наставника за наставу	континуирано	директрор, пед., Тим за самовредновање
Праћење и процењивање припремања наставника за: допунску, додатну, СА, рад са ОС	континуирано	директрор, пед., Тим за самовредновање
Праћење и вредновање образовно - васпитног процеса (ниво организације наставног плана), евиденциона листа о примени иновација и савремене технологије наставног рада	континуирано	директрор, пед., Тим за самовредновање
Процењивање организације образовно - васпитног процеса и положаја ученика у њему	континуирано	директрор, пед., Тим за самовредновање

ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА

Примена микро – тестова за пет минутна испитивањау договору са наставницима	континуирано	педагог, наставници
Ставови ученика према појединим наставним областима	континуирано	педагог, наставници
Вредновање интересовања ученика за садржај активности у слободном времену	континуирано	педагог, наставници
Праћење односа ученика према дужности-редара у школи	по потреби	педагог
Социометријско испитивање – положај ичника у у одељењу	по потреби	педагог
Праћење и вредновање саветодавног рада стручне службе са ученицима	Полугодишње	педагог
Праћење и вредновање саветодавног рада стручне службе са родитељима	Полугодишње	педагог
Праћење и вредновање саветодавног рада стручне службе са наставницима	Полугодишње	педагог
Праћење и вредновање саветодавног рада стручне службе на плану осавремењавању наставе	Полугодишње	педагог
Праћење примене иновација у образовно васпитном процесу	Полугодишње	педагог

Вођење кумулативног упитника извештаја о раду (самоевалуација)	Полугодишње	педагог
Израда чек листа за посматрање активности ученика на часу	Полугодишње	педагог
Израда чек листа за евалуацију наставних часова	Полугодишње	педагог
Израда евиденционих листа за праћење рада у школи	Полугодишње	педагог

КОМИСИЈА ЗА ПРЕГЛЕД ДНЕВНИКА

1. Момиров Иванка, директор
2. Ритопечки Ана, проф. хемије
3. Вукомановић Маја – дневници осталих облика о – в. рада – 5. разред
4. Милојевић Милка – дневници осталих облика о – в. рада – 6. разред
5. Доловачки Јасмина – дневници осталих облика о – в. рада – 7. разред
6. Новокмет Братислав – дневници осталих облика о – в. рада – 8. разред

КОНТРОЛА ЗАБРЕНЕ ПУШЕЊА - СЕКЕЉ ЈОЖЕФ И САВИЋ ДРАГОЈЛА

НОВО У ОВОЈ ГОДИНИ

Различитим активностима и програмима, заједничким радом, трудимо се да радимо што квалитетније и да стално унапређујемо рад школе, квалитет наставног и васпитног рада. Такође се трудимо да стварамо што лепши и пријатнији амбијент и атмосферу у школи, како би и ученицима и наставницима био пријатан боравак и рад у школи.

И даље се укључују ученици са посебним потребама у редовна одељења, уз индивидуални образовни план и уз укључивање тима стручњака.

Детету са тешкоћама у развоју, које је укључено у редовну школу прилагођавамо следеће: Физичку средину, Наставни план и програм, Уџбенике и материјале, Методе и облике рада и оцењивање

На самом почетку школске године добили смо допис Министарства просвете, где нам се по новом Правилнику о финансирању не признаје радно место библиотекара100%, тако да је колегиница технолошки вишак за 50%, а слободна радна места су нам професор историје и домар школе.