|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ОШ “МИЛАН ИЛИЋ ЧИЧА”**  **Књаза Милоша 88**  **34300 Аранђеловац**  **тел. 034/711-515**  **факс.034/701-360** |  |

**Е-mail: armic@mts.rs**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

# ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ

## **СЕПТЕМБАР, 2017. ГОДИНЕ**

На основу члана 57 став 1 тачка 2 у вези члана 89 Закона о основама система образовања и васпирања (''Сл.гласник РС'' бр.72/09,52/2011, 55/2013,35/2015 аутентично тум. 68/2015 , 62/2016 ) и члана 34 став 1 Статута ОШ,, Милан Илић Чича,, дел.беој:02-3678/2013 , Школски одбор ОШ ,,Милан Илић Чича,, у Аранђеловцу , на седници (26. ) одржаној дана 14.9.2017.године, донео је с л е д е ћ у

О Д Л У К У

1. Доноси се Годишњи план рада ОШ ,, Милан Илић Чича ,, у Аранђеловцу за школску 2017 / 2018.годину.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 89 став 1 Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да установа доноси Годишњи план рада , којим се утврђује време , место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања . Годишњи план рада установе доноси се у складу са школсим календаром , развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом , до 15.септембра.

Чланом 57.став1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања установе доноси школски програм , развојни план , годишњи плана рада и усваја извештаје о њиховом остваривању.

На седници Школског одбора (26.) одржаној дана 14. 9.2017.године, Школски одбор је по разматрању Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018.год. на седницама Наставничког већа , Савета родитеља и Ученичког парламента ОШ ,,Милан Илић Чича,, у Аранђеловцу и својој седници , донео одлуку као у диспозитиву.

У Аранђеловцу, 14.9.2017.године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Тања Матић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА** | | |
| **I** | **Полазне основе за израду годишњег плана рада** | **5** |
| **II** | **Увод** | **7** |
|  | Приоритетни задаци за школску 2015/16. годину | **7** |
|  | Програмске основе | **8** |
|  | Основни подаци о школи | **8** |
|  | Школа и њена околина | **8** |
| **III** | **Услови рада** | **9** |
|  | Школски простор | **9** |
|  | Ученици | **9** |
|  | Наставни кадар | **11** |
| **IV** | **Организација образовно-васпитног рада школе** | **15** |
|  | Годишњи фонд редовне наставе | **17** |
|  | Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни предмети | **18** |
|  | Изборна настава | **18** |
|  | Продужени боравак | **21** |
|  | Подела предмета на наставнике и остала задужења | **24** |
|  | Структура радног времена наставног особља | **27** |
|  | Календар образовно-васпитног рада | **31** |
|  | Распоред смена, ритам радног дана | **33** |
| **V** | **Планови органа установе** | **34** |
|  | Школски одбор | **34** |
|  | План рада директора школе | **38** |
|  | План рада помоћника директора школе | **42** |
|  | План рада секретара школе | **49** |
|  | Савет родитеља | **51** |
|  | Ученички парламент | **54** |
|  | Стручни органи | **57** |
|  | Педагошки колегијум | **57** |
|  | Наставничко веће | **62** |
|  | Одељењска већа | **64** |
|  | Одељењска већа од I до IV разреда | **65** |
|  | Одељењска већа од V до VIII разреда | **66** |
|  | Носиоци активности стручних већа | **69** |
|  | Српски језик | **70** |
|  | Страни језик | **77** |
|  | Природне науке | **80** |
|  | Друштвене науке | **84** |
|  | Ликовна и музичка култура | **88** |
|  | Физичко васпитање | **90** |
|  | Разредна настава – 1.разред | **93** |
|  | Разредна настава – 2.разред | **96** |
|  | Разредна настава – 3.разред | **99** |
|  | Разредна настава – 4.разред | **102** |
|  | Акциони план – Ресурси | **107** |
|  | План тима за самовредновање | **108** |
|  | План актива за развојно планирање | **112** |
|  | Акциони план за развојни план | **114** |
|  | План актива за развој школског програма | **119** |
| **VI** | **Планови стручних сарадника** | **122** |
|  | Педагог | **122** |
|  | Психолог | **133** |
|  | План педагошко инструктивног рада | **144** |
|  | Библиотекар | **147** |
| **VII** | **Индивидуални планови наставника** | **155** |
| **IX** | **Планови ваннаставних активности** | **155** |
|  | Посете | **155** |
|  | Екскурзије | **156** |
|  | Настава у природи | **165** |
| **X** | **Посебни планови образовно-васпитног рада** | **167** |
|  | Здравствена и социјална заштита | **167** |
|  | Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | **169** |
|  | Инклузивно образовање | **196** |
|  | Професионална оријентација | **199** |
|  | Црвени крст | **201** |
| **XI** | **Остали планови** | **204** |
|  | План рада тима за стручно усавршавање | **204** |
|  | План стручног усавршавања ван установе | **206** |
|  | План стручног усавршавања унутар установе | **207** |
|  | Сарадња са родитељима | **211** |
|  | Сарадња са друштвеном средином | **213** |
|  | Школски маркетинг и културна делатност школе | **214** |
|  | Прилагођавање новопридошлих ученика и наставника | **219** |
|  | Школски спорт | **222** |
|  | Школски часопис | **223** |
|  | Покренимо нашу децу | **224** |
|  | Пројекат ''Удахни живот планети, минут за нас, минут планети за спас'' | **224** |
| **XII** | **Праћење остваривања и евалуација** | **225** |
| **XIII** | **Састав тимова** | **228** |

1. **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

**Годишњи план рада рађен је на основу следећих нормативних аката:**

* **Закон о основама система образовања и васпитања** (Службени гласник РС бр.72/09 и 52/2011 и 55/2013)
* **Закон о основној школи** (''Сл.гласник РС'' бр.72/09,52/2011, 55/2013,35/2015 аутентично тум. 68/2015 , 62/2016
* **Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања** (Службени гласник Републике Србије бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06,15/06, 2/08)
* **Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања васпитања** (Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник бр. 1/05, 15/06, 2/08;2/2010,7/2010,3/2011,7/2011, 5/2014, 11/2016,6/2017)
* **Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и основама за програм петог разреда** (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник бр.6/07, 2/2010,3/2011, 11/2016,6/2017 ,8/2017);
* **Правилник о основама програма за шести разред** (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник бр.5/08,3/2011, 5/2014),
* **Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за седми разред**(Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник 6/2009,3/2011.)
* **Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за осми разред** (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник 2/2010.,3/2011, 5/2014, 11/2016,6/2017)
* **Правилник о наставном плану и трајању основног образовања** (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник бр.18/07); ?
* **Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно васпитни рад изборних предмета у ОШ** « Службени гласник СРС-Просветни гласник» бр 27/87.....3/2010.)
* **Правилник о врсти стручне спреме наствника и стручник сарадника у ОШ** « Службени гласник РС-Просветни гласник» бр 11/2012,15/2013,2/2018,10/2016.
* **Правилник о врсти стручне спреме наствника и стручник сарадника који изводе наставу из изборних предмета ( Сл. Гласник – Просветни гласник,,-бр.11/2012)**
* **Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2017/18. годину** (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник бр.6/2017.);
* **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (**УНИЦЕФ 2007.) ;
* **Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања-екскурзија** („Службени гласник РС-Просветни гласник“-бр.7/2010.)
* **Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред основног образовања и васпитања: Упутство за остваривање екскурзије од петог до осмог разреда**(„Службени гласник РС-Просветни гласник“-бр.2/2010 од 15.03.2010. )
  + **Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику** („Службени гласник РС“ бр. 63 / 2010)
  + **Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање** („Службени гласник РС“ бр. 72 / 2010. године)
  + **Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“ бр. 67/2013)
  + **Правилник о програму рада стручних сарадника ( ,,Сл. гласник –Просветни гласник бр.5/2012)**
  + **Правилник о програму завршног испита (,,Сл.гласникРС-Просветни гласник,,бр.1/2011,1/2012,1/2014,12/2014)**
  + **Правилник о стандардима квалитета рада установе ( ,, Сл. гласник РС,, бр. 7/2011, бр. 68/2012)**
  + **Правилник о општим стандардима постигнућа за крај образовања за страни језик ( ,,Сл. гласник РС,, бр.78/2017)**
  + **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,васпотача и стручних сарадника у основним школама ( ,,Сл.гласник РС,, бр.81/2017)**
  + **Правилник о ближим условима организација целодневне наставе и продуженог боравка (** ,,**Сл.гласник,, бр. 77/2014)**
* **Статут и друга општа акта школе**
* **Школски програм**
* **Развојни план уставнове**
* **Приручник о самовредновању;**

1. **УВОД**

**Мисија** наше школе је да је наша школа је лепо уређена и опремљена савременим наставним средствима. У раду са ученицима истичемо важност уважавања индивидуалних разлика и развијање позитивног односа ученика и родитеља према школи и учењу.

Желимо да постанемо школа која применом информационо-комуникационих технологија настоји да наставу осавремени и прилагоди модерном времену. Код наших ученика развијаћемо компетенције за предузетничко доживотно учење и одрживи развој.

1. **ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2016**/**17.ГОДИНУ**

Приоритетни задаци за школску 2017/18. годину произилазе из Закона о основама система образовања и васпитања, Школског програма који је школа донела у јуну 2014. године за период од 4 године, на резултатима и приоритетима донетим у процесу самовредновања, Акционог плана за самовредновање, Акционог плана за Развојни план за школску 2017/18., Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2016/2017. годину и Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

**Приоритети из Развојног плана школе:**

1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

* Примена савремених метода и облика рада у настави

1. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

* Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика
* Подршка ученица из осетљивих група

**Приоритет из процеса Самовредновања за област Настава и учење**

* Редовно давање повратне информације ученицима о њиховом раду како би се путем систематског праћења ученика постигло да се вредновање и провера постигнућа остварује у свим фазама наставног процеса.
* Стручно усавршавање усмерено на унапређивање компетенција К2 и К3

**Приоритет из Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

* Доследност у примени поступака и процедура у заштити деце од насиља
* Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад
* Уграђивање превентивних активности из Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитне, наставне и слободне активности-секције.

### ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ

Годишњим планом рада школе планира се образовно васпитни рад школе.

План рада обухвата свеукупну делатност школе: организацију рада школе, планове и програме стручних органа, и стручних сарадника у школи, планове и програме руководећих органа и органа управљања, индивидуалне планове и програме наставника, планове и програме ваннаставних активности, посебне планове и програме образовно-васпитног рада, програме стручног усавршавања запослених, програм сарадње са друштвенопм средином, програм школског маркетинга, праћење остваривања и евалуација школског програма рада школе.

Доследном реализацијом предвиђених активности Годишњег Плана рада обезбеђује се већа рационалиција, ефектнији и ефикаснији рад школе.

1. **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

Основна школа “Милан Илић Чича” у Аранђеловцу као осморазредна школа почиње са радом 1955. спајањем дотадашње четвороразредне Гимназије. Све до 12.04.1955. године њен званични назив био је осморазредна школа.

Од 01.09.1959. године Одлуком Народног Сабора општине Аранђеловац, од када и правно постоји, почиње са радом под данашњим именом “Милан Илић Чича”

Школа “Милан Илић Чича” се налази у улици Књаза Милоша 88 у центру града . Локација школе доступна је ученицима тако да ученици већином долазе пешице.

1. **ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА**

Околина школе и целокупно природно и друштвено окружење имају утицаја на концепцију школског програма, у том смислу што се окружење користи као ресусрс за планирење и реализацију различитих садржаја и активнопсти из школског програма.

Важни објекти у окружењу школе су: Центар за културу са богатим оразовним и културним садржајима, основна музичка школа “Петар Илић”, Гимназија “Милош Савковић”, спортска хала града, парк буковичке бање, музеј града , пећина “Рисовача”, српска православна црква светог Арханђела Михајла, библиотека града, Парк са изворима минералне воде Књаз Милош, индустрија неметала, медији РТВ “Сунце” и РТВ “Шумадија”.

**УСЛОВИ РАДА**

1. **ШКОЛСКИ ПРОСТОР**

Настава се одвија у два објекта са укупном површином од 4012м2 и са школским двориштем површине 97 ари.

У школској 2017/2018. години васпитно образовни рад ће се реализовати у објекту са 25 учионица, једном учионицом за продужени боравак, 10 кабинета за наставу, 2 кабинета за информатику, једном библиотеком са 16000 књига, наставничком зборницом, канцеларије: за директора, стручне сараднике, секретара, рачуноводство, кухиња са трпезаријом; зубна ординација.

Школа не располаже простором за фискултурну салу и спортским теренима па користи простор у спортској хали СРЦ “Шумадија” у непосредном окружењу школе.

Школа располаже следећим наставним средствима: 10 касетофона, 2 видео бима, 7 дија пројектора, 10 графоскопа, 2 епископа, 1 фотокопир апарат, 80 компјутера, 5 штампача,паметним таблама итд.

1. **УЧЕНИЦИ**

У школској 2017/18. години образовно васпитно рад у школи одвија се од првог до осмог разреда у 40 одељења са 1067 ученика.

У први разред уписано је 113 ученика.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2017-2018. ГОДИНЕ** | | | | |
| **Подаци о ученицима од 1-4. разреда** | | | | |
| **Раз/одељ** | **Бр.ученика** | **дечаци** | **девојчице** | **Роми** |
| 1/1 | 30 | 15 | 15 | 1 |
| 1/2 | 24 | 11 | 13 | 0 |
| 1/3 | 29 | 16 | 13 | 2 |
| 1/4 | 30 | 15 | 15 | 0 |
| ***ПРВИ*** | ***113*** | ***58*** | ***55*** | ***3*** |
| 2/1 | 19 | 11 | 8 | 1 |
| 2/2 | 25 | 9 | 16 | 1 |
| 2/3 | 24 | 11 | 13 | 1 |
| 2/4 | 30 | 18 | 12 | 0 |
| 2/5 | 25 | 16 | 9 | 0 |
| ***ДРУГИ*** | ***123*** | ***65*** | ***58*** | ***3*** |
| 3/1 | 30 | 22 | 8 |  |
| 3/2 | 19 | 6 | 13 | 1 |
| 3/3 | 22 | 9 | 13 | 1 |
| 3/4 | 30 | 9 | 21 | 1 |
| 3/5 | 25 | 9 | 16 |  |
| ***ТРЕЋИ*** | ***126*** | ***55*** | ***71*** | ***3*** |
| 4/1 | 24 | 14 | 10 | 1 |
| 4/2 | 28 | 14 | 14 | 0 |
| 4/3 | 29 | 16 | 13 | 0 |
| 4/4 | 30 | 14 | 16 | 1 |
| 4/5 | 19 | 10 | 9 | 2 |
| 4/6 | 21 | 10 | 11 | 1 |
| ***ЧЕТВРТИ*** | ***151*** | ***78*** | ***73*** | ***5*** |
| **1-4** | **513** | **256** | **257** | **14** |
| **Подаци о ученицима од 5-8. разреда** | | | | |
| **Раз/одељ** | **Бр.ученика** | **дечаци** | **девојчице** | **Роми** |
| 5/1 | 21 | 13 | 8 |  |
| 5/2 | 24 | 14 | 10 |  |
| 5/3 | 28 | 13 | 15 | 1 |
| 5/4 | 27 | 20 | 7 |  |
| 5/5 | 24 | 14 | 10 |  |
| **ПЕТИ** | **124** | **74** | **50** | **1** |
| 6/1 | 25 | 16 | 9 |  |
| 6/2 | 24 | 12 | 12 | 1 |
| 6/3 | 30 | 18 | 12 |  |
| 6/4 | 23 | 11 | 12 |  |
| 6/5 | 28 | 12 | 16 |  |
| **ШЕСТИ** | **130** | **69** | **61** | **1** |
| 7/1 | 30 | 16 | 14 |  |
| 7/2 | 30 | 12 | 18 | 0 |
| 7/3 | 29 | 14 | 15 |  |
| 7/4 | 32 | 22 | 10 |  |
| 7/5 | 30 | 14 | 16 | 2 |
| **СЕДМИ** | **151** | **78** | **73** | **2** |
| 8/1 | 29 | 12 | 17 |  |
| 8/2 | 30 | 15 | 15 | 1 |
| 8/3 | 30 | 12 | 18 |  |
| 8/4 | 29 | 15 | 14 |  |
| 8/5 | 30 | 14 | 16 |  |
| **ОСМИ** | **148** | **53** | **80** | **1** |
| **5-8** | **553** | **274** | **264** | **5** |
| **1-8** | **1066** | **530** | **521** | **19** |

1. **НАСТАВНИ КАДАР**

Програмиране задатке школе остварују 66 просветна радника. Разредна и предметна настава у потпуности заступљена је кадровима са одговарајућом стручном спремом.

**СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ\* МИЛАН ИЛИЋ ЧИЧА\* АРАНЂЕЛОВАЦ**

**ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ**

Директор школе и помоћник директора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме директора школе | Стручна спрема | Проценат радног времена % |
| 1. | Синиша Јовановић | Професор музичке културе | 100 |
| 2. | Светлана Благојевић | Професор разредне наставе | 50% |
|  |  |  |  |

Стручни сарадници

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни  Број | Име и презиме сарадника | Стручна спрема | Проценат радног времена % |
| 1. | Тимотијевић Тијана | Дипл.библио. информатичар | 100% |
| 2. | Пауновић Бојана | Дипломирани педагог | 100% |
| 3. | Луцић Буловић Јелена | Дипломирани психолог | 100% |
|  |  |  |  |

Ваннаставно особље

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме радника | Стручна спрема | Проценат радног времена % |
| 1. | Вукић Драгана | Правни факултет са правосудним испитом | 100 |
| 2. | Луковић Весна | Средња економска школа | 100 |
| 3. | Луковић Оливера | Виша посл. школа Београд | 50 |
| 4. | Марковић Милан | Виша посл. школа Београд | 50 |

Разредна настава

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме наставника | Стручна спрема | Одељење |
|  | **Продановић Маја** | Професор разредне наставе | **2/1** |
|  | Луковић Марија | Професор разредне наставе | 2/2 |
|  | Станисављевић Зоран | Наставник разредне наставе | 2/3 |
|  | Томковић Јелена | Проф. разредне наставе | 2/4 |
|  | Живковић Јасна | Проф. разредне наставе | 2/5 |
|  | Стефановић Гордана | Проф. разредне наставе | 3/1 |
|  | Антонијевић Јелена | Наста. разредне наставе | 3/2 |
|  | Малишић Миланка | Учитељ разредне наставе | 3/3 |
|  | Матић Тања | Проф. разредне наставе | 3/4 |
|  | Николић Славица | Професор разредне наставе | 3/5 |
|  | Јовановић Анђелка | Наставник разредне наставе | 4/1 |
|  | Стевановић Десанка | Проф. разредне наставе | 4/2 |
|  | Ранитовић Мирјана | Проф. разредне наставе | 4/3 |
|  | Миленковић Слађана | Проф. разредне наставе | 4/4 |
|  | Лекић Наташа | Проф. разредне наставе | 4/5 |
|  | Марковић Зорица | Проф. разредне наставе | 4/6 |
|  | Николић Вера | Проф. разредне наставе | 1/1 |
|  | Павловић Ђорђе | Проф. разредне наставе | 1/2 |
|  | Радовић Татјана | Проф. разредне наставе | 1/3 |
|  | Балтић Гордана | Проф. разредне наставе | 1/4 |
|  |  |  |  |

Продужени боравак за ученике првог и другог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме наставника | Стручна спрема |
| 1. | Вилотијевић Биљана | Мастер – учитељ 50% |
| 2. | Петар Павловић | Професор разредне наставе –дипломирани учитељ Мастер 100% |
| 3. | Светлана Благојевић | Професор разредне наставе 50% |

Предметна настава

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме наставника | Стручна спрема | Проценат радног времена |
| 1 | Павловић Дејан | Проф. Техничког образовања | 100  одређено |
| 2 | Пољаковић Јелена | Проф.српске књиж и језика | 100  Породиљско. |
| 3 | Радовановић Јелена | Дипломирани математичар | 100  одређено |
| 4 | Фетаховић Валентина | Дипломирани географ | 100 |
| 5 | Златковић Јулијана | Проф.српске књиж и језика | 100  Породиљско. |
| 6 | Бајовић Дејан | Професор историје | 75 |
| 7 | Марковић Анђелка | Дипломирани математичар | 100 |
| 8 | Ткалец Сена | Проф. југосл.књиж и језика | 100 |
| 9 | Банић Бранислав | Доктор наука о менаџменту у спорту | 100 |
| 10 | Србљак Бојан | проф. музичке културе | 25% настава +20%хор и оркестар |
| 11 | Кубуровић Вања | Дипломирани биолог | 100 |
| 12 | Петровић Милош | Дипл.матем.за рачун и инфор | 100 |
| 13 | Бановић Зоран | Наставник ликовне културе | 100 |
| 14 | Шаргић Бојан | Проф.француског језика | 100 |
| 15 | Симић Јелена | Проф.енглес.језика књижев | 100 |
| 16 | Милетић Лидија | Проф.енглес.језика књижев | 100 |
| 17 | Матић Наташа | Дипломирани биолог | 100 |
| 18 | Станисављевић Душан | Дипломирани географ | 75 |
| 19 | Вујановић Биљана | Дипл. Физичар и информати. | 50 |
| 20 | Поповић Јагода | Проф.енглес.језика књижев | 100 |
| 21 | Арсенијевић Снежана | Нас.енглес језика и књиж | 100 |
| 22 | Митровић Катарина | Дипл музички педагог | 100 |
| 23 | Костић Драгана | Дипломирани историчар | 100 |
| 24 | Лазовић Јована | Дипломирани математичар | 100 |
| 25 | Мирковић Виолета | Проф. Тех и информатике | 100 |
| 26 | Митровић Данијела | Проф.физике и осн. технике | 100 |
| 27 | Недељковић Лидија | Проф. Француског језика | 100 |
| 28 | Јоксимовић Бојана | Дипломирани сликар | 10 |
| 29 | Банковић Звонко | Проф.физичког васпитања | 100  Одређено |
| 30 | Беговић Ненад | Дипломирани теолог | 70  одређено |
| 31 | Јокић Миљан | Дипломирани теолог | 100  одређено |
| 32 | Максимовић Марина | Дипломирани филолог српског језика -мастер | 100 одређено |
| 33 | Стојиљковић Нела | Мастар филолог- шпански језик | 25 одређено |
| 34 | Ракоњац Нина | Дипломирани филолог Мастер Српски језик | 50 одређено |
| 35. | Станковић Бојана | Дипломирани хемичар | 50%Руке у тесту + 10% домаћинство +15 % чувари природе + 10% грађанско |
| 36. | Лукић Тијана | Мастер биолог | 15  одређено домаћинство |
| 37. | Туцаковић Анђелина | Дипломирани сликар | 40 |
| 38. | Павловић Сања | Струковни информатичар | 70  одређено информатика |
| 39. | Милановић Драган | Професор физичког васпитања | 100 |
| 40. | Митровић Гордана | Професор Српског језика и књижевности | 100  одређено |
| 41. | Александра Јанићијевић | Апсолвент ПМФ | 100  одређено замена |
| 42. | Благојевић Никола | Мастер ликовни уметник вајар | 10% одређено |
| 43. | Ракић Јелена | Дипломирани хемичар | 100% одређено |
| 44. | Вукућевић Дарко | Дипломирани хемичар | 80% |
| 45. | Ранковић Јелена | Дипломирани хемичар | 20% |
| 46. | Ракочевић Александар | Дипломирани информатичар | 10% |

Помоћно-техничко особље

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме радника | Стручна спрема и занимање | Проценат радног времена |
| 1. | Пауновић Миленко | ВК- руковао грађ машинама | 100 |
| 2. | Марковић Александар | КВ | 100 |
| 3. | Ђапић Јасенка | основна школа | 100 |
| 4. | Благојевић Зорица | основна школа | 100 |
| 5. | Ђорђевић Олгица | основна школа | 100 |
| 6. | Белоица Олга | основна школа | 100 |
| 7. | Андрић Лела | основна школа | 100 |
| 8. | Тања Вујановић | Кувар-Екон. угос школа | 100 одређено |
| 9. | Радовановић Весна | основна школа | 100 |
| 10. | Ковачевић Бранка | основна школа | 100 |
| 11. | Пауновић Иванка | основна школа | 100 |
| 12. | Радисављевић Милена | основна школа | 100 |
| 13. | Јовановић Емилија | Кувар специјалиста | 100 одређено |

1. **ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

* За све облике наставе, обавезни наставни предмети, обавезни изборни предмети , изборни предмети, обавезне слободне наставне активности, додатна настава, допунски васпитно- образовни рад, припремна настава , обавезне ваннаставне активности ( час одељенског старешине, ваннаставне активности, хор, друштвене и техничке активности, спортска активност ), обавеза је наставника да израде годишње и оперативне планове рада и припреме.
* Настава се изводи у разредно-часовном систему.
* Додатни рад се изводи са ученицима од IV до VII разреда са једним часом недељно, односно 36 часова годишње, а за ученике VIII разреда 34 часа годишње.
* Допунски образовни рад организује се за ученике који заостају у учењу са једним часом недељно
* Настава обавезних изборних предмета и изборних предмета је обавезна за ученике који се определе за наставу ових предмета.
* Верска настава и грађанско васпитање реализује се у разредно часовном систему.
* Физичко васпитање- изабрани спорт за ученике од VI до VII разреда остварују се са једним часом недељно, односно 36 часова годишње, а за ученике VIII разреда, 34 часа годишње.
* Обавезне физичке активности за ученике V разреда остварују се са 54 часа годишње (1 час недељно и 18 часова по избору наставника/школе).
* Обавезна слободна наставна активност за ученике V разреда остварује се са једним часом недељно, односно 36 часова годишње.
* Слободне активности ( друштвене, техничке, уметничке, хуманитарне, спортске, културне активности организују се са групом ученика са једним часом недељно).
* Хор и оркестар за ученике од I до VIII разреда остварује се са недељним фондом од 3 часа односно 114 часова годишње..
* У организацији ових активности полази се од испољених жеља, интересовања, и способности ученика.
* Припремање ученика за учествовање у верификованим такмичењима изводи се од 1 до 3 дана.
* Припремна настава организује се пре почетка поправног испита у августу месецу, пет дана по два часа дневно за предмет и област коју ученик полаже.
* Разредни испити организују се у јуну, августу и јануару месецу.
* Културне и друге активности изводе се у складу са потребама ученика и друштвене средине са 1-3 дана.
* Екскурзије у трајању од 1 до 3 дана годишње сагласно наставном плану и програму.
* Излети се организују од I do IV разреда 2 пута у току године по 1 дан.
* Час одељенског старешине организује се са по 1 часом недељно , односно 36 часова годишње од V до VII разреда и 34 часа годишње за ученике VIII разреда
* У складу са савременим начином живота, новим Наставним планом и програмом, повољним материјално – техничким и кадровским условима, као и подршком – одобравањем од стране Наставничког већа школе, Школског одбора, Савета родитеља и Министарства просвете у могућности смо да организујемо продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда. Продужени боравак биће организован пре или после редовне наставе (у зависности од смене), у школској згради, у учионици број 13, која је наменски адаптирана у ту сврху.

1. **ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | А. ОБАВЕЗНИ НА-СТАВНИ ПРЕДМЕТИ | РАЗРЕД | | | | | | | | | | | | |
| I | | | | II | | III | IV | V | | VI | VII | VIII |
| 1. | Српски језик | 180 | | | | 180 | | 180 | 180 | 180 | | 144 | 144 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 72 | | | | 72 | | 72 | 72 | 72 | | 72 | 72 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 36 | | | | 72 | | 72 | 72 | 72 | | 36 | 36 | 34 |
| 4. | Музичка култура | 36 | | | | 36 | | 36 | 36 | 72 | | 36 | 36 | 34 |
| 5. | Свет око нас | 72 | | | | 72 | | / | / | / | | / | / | / |
| 6. | Природа друштво | / | | | | / | | 72 | 72 | / | | / | / | / |
| 7. | Историја | / | | | | / | | / | / | 36 | | 72 | 72 | 68 |
| 8. | Географија | / | | | | / | | / | / | 36 | | 72 | 72 | 68 |
| 9. | Физика | / | | | | / | | / | / | / | | 72 | 72 | 68 |
| 10. | Математика | 180 | | | | 180 | | 180 | 180 | 144 | | 144 | 144 | 136 |
| 11. | Биологија | / | | | | / | | / | / | 72 | | 72 | 72 | 68 |
| 12. | Хемија | / | | | | / | | / | / | / | | / | 72 | 68 |
| 13. | ТИО | / | | | | / | | / | / | / | | 72 | 72 | 68 |
| 14. | Физичко васпитање | 108 | | | | 108 | | 108 | 108 | / | | 72 | 72 | 68 |
| 15. | Информатика и рачунарство | / | | | | / | | / | / | 36 | | / | / | / |
| 16. | Техника и технологија | / | | | | / | | / | / | 72 | | / | / | / |
| 17. | Физичко и здравствено васпитање | / | | | | / | | / | / | 72+54 | | / | / | / |
| 18. | УКУПНО: А. | Н | | 19 | | 20 | | 20 | 20 | 24+1,5 | | 24 | 26 | 26 |
| Г | | 684 | | 720 | | 720 | 720 | 918 | | 864 | 936 | 884 |
| 17. | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | |
|  | Страни језик | / | | | / | | / | | / | 72 | 72 | | 72 | 68 |
|  | Изабрани спорт | / | | | / | | / | | / | / | 36 | | 36 | 34 |
|  | Грађ. васпитање/ Веронаука | 36 | | | 36 | | 36 | | 36 | 36 | 36 | | 36 | 34 |
|  | Изборни (листа В.) | 36 | | | 36 | | 36 | | 36 | / | 36 | | 36 | 34 |
|  | Слободна наставна  активност | / | | | / | | / | | / | 36 | / | | / | / |
| 15. | УКУПНО: Б.+В.(у 5.раз.слободна наставна активност) | Н | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | 4 | 5 | | 5 | 5 |
|  | Г | 72 | | 72 | | 72 | | 72 | 144 | 180 | | 180 | 170 |
|  | УКУПНО A+Б+В Н/Г | 21/756 | | | 22/792 | | 22/792 | | 22/792 | 28,5/1062 | 29/1044 | | 31/1116 | 30/1054 |

1. **Облици образовно-васпитног рада којима се остварују**

**обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | РАЗРЕД | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|  | Редовна настава | Н | | 21 | 22 | 22 | 22 | 28.5 | 29 | 30 | 30 |
| Г | | 756 | 792 | 792 | 792 | 918 | 1044 | 1116 | 1054 |
|  | Допунска настава | | | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
|  | Додатни рад | | | / | / | / | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
|  | Слободна наставна активност | | | / | / | / | / | 36 | / | / | / |
|  | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | | | | | | | | |
|  | Час одељењског старешине. | | Н | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Г | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
|  | Слободне активности | | Н | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Г | 72 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
|  | екскурзије | | Г | Један дан годишње | | | | До 2 дана годишње | | | |

1. **Изборна настава**

Школа је понудила ученицима листу изборних предмета на основу постојећих ресурса.

Од обавезних изборних предета ученици разредне наставе опредељивали су се за грађанско васпитање и верску наставу, док су са листе В имали могућност да бирају између предмета: **Народна традиција, Чувари природе, Рука у тесту- Откривање света и предмета, Од играчке до рачунара**. Резултати анкета дати су у наставку:

**Први разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр.уч.** | **Бр.**  **изјашњених** | **ГВ** | **ВН** | **НТ** | **ЧП** | **РуТ** | **ИР** |
| **1/1** | 30 | 30 | **17** | **13** | **-** | **20** | **10** | **-** |
| **1/2** | 24 | 24 | **20** | **4** | **-** | **17** | **7** | **-** |
| **1/3** | 29 | 29 | **18** | **11** | **-** | **26** | **3** | **-** |
| **1/4** | 30 | 30 | **14** | **16** | **-** | **15\*** | **15\*** | **-** |
| **Укупно** | **113** | **113** | **69** | **44** | **-** | **78** | **35** | **-** |

**Други разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр.уч.** | **Бр.**  **изјашњених** | **ГВ** | **ВН** | **НТ** | **ЧП** | **РуТ** | **ИР** |
| **2/1** | 19 | 19 | 5 | 14 | 19 | - | - | - |
| **2/2** | 25 | 25 | 9 | 16 | - | - | 10 | 15 |
| **2/3** | 24 | 24 | 4 | 20 | - | - | - | 24 |
| **2/4** | 30 | 30 | 13 | 17 | - | 15 | 15 | - |
| **2/5** | 25 | 25 | 10 | 15 | - | - | 6 | 19 |
| **Укупно** | **123** | **123** | **41** | **82** | **19** | **15** | **31** | **58** |

**Трећи разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр.уч.** | **Бр.**  **изјашњених** | **ГВ** | **ВН** | **НТ** | **ЧП** | **РуТ** | **ИР** |
| **3/1** | 30 | 30 | 16 | 14 | - | - | 15 | 15 |
| **3/2** | 19 | 19 | 14 | 5 | - | - | 4 | 15 |
| **3/3** | 22 | 22 | 8 | 14 | - | - | 7 | 15 |
| **3/4** | 30 | 30 | 20 | 10 | - | - | 12 | 18 |
| **3/5** | 25 | 25 | 6 | 19 | - | - | 10 | 15 |
| **Укупно** | **126** | **126** | **64** | **62** | **-** | **-** | **48** | **78** |

**Четврти разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр.уч.** | **Бр.**  **изјашњених** | **ГВ** | **ВН** | **НТ** | **ЧП** | **РуТ** | **ИР** |
| **4/1** | 24 | 24 | 7 | 17 | - | - | 9 | 15 |
| **4/2** | 28 | 28 | 12 | 16 | - | - | 13 | 15 |
| **4/3** | 29 | 29 | 16 | 13 | - | 16 | 13 | - |
| **4/4** | 30 | 30 | 13 | 17 | - | 18 | 12 | - |
| **4/5** | 19 | 19 | 12 | 7 | - | 15 | 4 | - |
| **4/6** | 21 | 21 | 11 | 10 | - | 15 | 6 | - |
| **Укупно** | **151** | **151** | **71** | **80** | **-** | **64** | **57** | **30** |

Ученици6.,7. и 8.разреда поред грађанског васпитања и вреске наставе као изборни предмет са листе В бирали су између предмета **Информатику и рачунарство**

**Хор и оркестар, Свакодневни живот у прошлости, Цртање, сликање и вајање и Чувари природе.** Ученици петог разреда имали су могућност да изаберу изборни предмет грађанско васпитање/верска настава и страни језик који желе да изучавају као изборни предмет. Осим тога по новом наставном плану и програму ученици петог разреда су се изјашњавали и за једну од три понуђене **Слободне наставне активности**: **Хор и оркестар, Цртање, сликање и вајање и Чувари природе.** Резултати показују следеће:

**Пети разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр.уч.** | **Бр.**  **изјашњених** | **ГВ** | **ВН** | **ЧП** | **ЦСВ** | **ХО** | **ФЈ** |
| **5/1** | 21 | 21 | 5 | 16 | 4 | 17 | - | 21 |
| **5/2** | 24 | 24 | 9 | 15 | 11 | 13 | - | 24 |
| **5/3** | 28 | 28 | 12 | 16 | 18 | 10 | - | 28 |
| **5/4** | 27 | 27 | 9 | 18 | 22 | 5 | - | 27 |
| **5/5** | 24 | 24 | - | 24 | 15 | 9 | - | 24 |
| **Укупно** | **124** | **124** | **35** | **89** | **70** | **54** | **-** | **124** |

**Шести разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр.уч.** | **Бр.**  **изјашњених** | **ГВ** | **ВН** | **ЧП** | **СЖП** | **ЦСВ** | **ХО** | **ИНФ** |
| **6/1** | 25 | 25 | 6 | 19 | 5 | - | - | 6 | 14 |
| **6/2** | 24 | 24 | 2 | 22 | - | - | - | 13 | 11 |
| **6/3** | 30 | 30 | 11 | 19 | - | - | - | 8 | 22 |
| **6/4** | 23 | 23 | - | 23 | - | - | - | 1 | 22 |
| **6/5** | 28 | 28 | 13 | 15 | 11 | - | - | 7 | 10 |
| **Укупно** | **130** | **130** | **32** | **98** | **16** | **-** | **-** | **35** | **79** |

**Седми разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр.уч.** | **Бр.**  **изјашњених** | **ГВ** | **ВН** | **Д** | **СЖП** | **ЦСВ** | **ХО** | **ИНФ** |
| **7/1** | 30 | 30 | - | 30 | 6\* | - | - | - | 24\* |
| **7/2** | 30 | 30 | - | 30 | - | - | 9 | 4 | 17 |
| **7/3** | 29 | 29 | 5 | 24 | 5 | - | - | 12 | 12 |
| **7/4** | 32 | 32 | 24 | 8 | 4 | - | 17 | - | 11 |
| **7/5** | 30 | 30 | 4 | 26 | 24 | - | 6 | - | - |
| **Укупно** | **151** | **151** | **33** | **118** | **39** | **-** | **32** | **16** | **64** |

**Осми разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бр.уч.** | **Бр.**  **изјашњених** | **ГВ** | **ВН** | **Д** | **СЖП** | **ЦСВ** | **ХО** | **ИНФ** |
| **8/1** | 29 | 29 | 9 | 20 | 3 | - | 12 | 3 | 11 |
| **8/2** | 30 | 30 | 13 | 17 | 13 | - | 11 | 5 | 1 |
| **8/3** | 30 | 30 | 5 | 25 | 12 | - | 6 | 6 | 6 |
| **8/4** | 29 | 29 | 1 | 28 | - | - | 19 | - | 10 |
| **8/5** | 30 | 30 | 15 | 15 | 3 | - | 14 | 4 | 9 |
| **Укупно** | **148** | **148** | **43** | **105** | **31** | **-** | **62** | **18** | **37** |

1. **ПОСЕБАН ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

**ШКОЛСКЕ 2017-2018. ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЦИЉ | АКТИВНОСТ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1.Оспособити ученике да утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике | 1.1. Развити самосталност, самопоуздање и сигурност у примени нових знања, умења и навика  1.1.1 Развијање радних навика и самосталности при изради домаћих задатака | * + - 1. Договор око коришћења школских просторија       2. Правилна примена школског прибора       3. Утврђивање редоследа активности       4. Мотивисање ученике за рад       5. Подстицање на самосталан рад       6. Увид у урађено       7. Указивање на грешке и подстицање на њихово исправљање       8. Похвала за рад | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | Од септембра  до јуна (свакодневно) |
| 1.1.2. Пружање помоћи при изради домаћих задатака и учењу | 1.1.2.1. Саопштавање садржаја домаћег задатка  1.1.2.2. Објашњавање поступка израде задатка  1.1.2.3. Објашњавање поступка израде задатка  1.1.2.4. Праћење тока рада, помагање и објашњавање (индивидуално)  1.1.2.5. Указивање на грешке  1.1.2.6. Подстицање ученика на пружање узајамне помоћи у раду | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | Од септембра  до јуна (свакодневно) |
| 1.1.3. Самостална израда домаћих задатака из предмета: српски језик, математика, свет око нас, завршавање радова из ликовне културе | 1.1.3.1. Самостална израда домачих задатака  1.1.3.2. Анализа урађених задатака  1.1.3.3. Указивање на најчешће грешке  1.1.3.4. Исправка и вредновање без оцењивања урађеног | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | Од септембра  до јуна (свакодневно) |
| 1.1.4. Самостални рад ученика | 1.1.4.1. Читање обавезне школске и домаће лектире  1.1.4.2. Читање листова и часописа за децу  1.1.4.3. Коришћење лексикона енциклопедија  1.1.4.4. Извођење и израда различитих практичних радова  1.1.4.5. Давање припремљених задатака за вежбање | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | Од септембра  до јуна |
| 2.Развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности; | 2. 1.Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика  2.1.1.У слободном времену обучити ученике за правилан начин хигијене | 2.1.1.1.Обавезно прање руку пре и после јела  2.1.1.2. Уочавање чистоће и загађености природе око нас, разговори о начинима развијања здравствено- хигијенских навика | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | Септембар, Октобар,  Април,  Мај |
| 2.1.2. Стално и континуирано посматрање ученика,његовог расположења и здравственог стања | 2.1.2.1. индивидуални разговори са родитељима  2.1.2.2. Праћење адекватности обучености ученика за извођење различитих активности  2.1.2.3. Посета школској стоматолошкој ординацији | учитељ задужен за рад у продуженом боравку, | Од септембра  до јуна (свакодневно) |
| 2.1.3. Уређење простора боравка | 2.1.3.1. Уређење радног простора ( гардеробе, школског прибора, играчака )  2.1.3.2.Уређење тематских паноа у учионици  2.1.3.3. Изложба ученичких радова настала у оквиру различитих активности | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | Свакодневно  Четири пута годишње |
| 2.1.4. Задовољавање потребе за кретним активностима | 2.1.4.1. Активности игроликог типа, организовање игара у затвореном и на отвореном простору  2.1.4.2. Обавезна шетња  2.1.4.3. Посета парку  2.1.4.3. Колективне вежбе са лоптом, вијачом  2.1.4.4.Штафетне игре  2.1.4.5. Извођење активности игроликог типа по слободном избору ученика  2.1.4.6. Реализација програма ''Покренимо нашу дец'' | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | свакодневно |
| 2.1.5 Изградња моралних и естетских вредности | 2.1.5.1.Развијање самопоштовања, самопоуздања и сигурности у себе  2.1.5.2. Разговор о дечијим правима, обавезама и одговорностима,  2.1.5.3. Доношење правила понашања  2.1.5.4. Обележавање Дечије недеље | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку организатори Дечије недеље | Свакодневно  Прва недеља октобра |
| 3.Оспособити ученике да на креативан и забаван начин проводе слободно време | 3.1. Организовање слободног времена ученика задовољавајући интересовања ученика при чему водити рачуна да се истовремено и одморе  3.1.1Унапредити и развити дружење, тимски рад, толеранцију и сарадњу међу децом,  развијање социјализације и правилног идноса међу ученицима | 3.1.1.1. Организовање ваннаставних активности према дечијим интересовањима  3.1.1.2. Подстицање сарадничког и тимског рада међу децом  3.1.1.3. Подстицање другарских и фер-плеј односа у свим активностима и свакодневном животу  3.1.1.4. Препознавање насиља и насилничког понашања, као и начини борбе против насиља,  3.1.1.5. Разумевање сопствених и туђих потреба, пруђање помоћи другима, | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | Свакодневно  180 дана |
| 4.Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса | 4.1. Развијање креативности, маштовитости и оригиналности код ученичког изражавања 4.1.1. Организовање ученичког изражавања кроз Слободне активности:  -Музичке активности  -Ликовне активности  -Физичке активности  -Драмске активности  -Научимо да се дружимо | 4.1.1.1.Кроз слушање и учење нових песама, упознавање инструмената и свирање на различитим инструментима,  4.1.1.2.Певање песама уз кореографију  4.1.1.3. Ликовно изражавање слушаних композиција  4.1.1.4.Цртање и сликање, прављење различитих предмета- ликовно изражавање  4.1.1.5.Упознавање различитих начина ликовног изражавања  4.1.1.6. Посета ликовним изложбама  4.1.1.7. Трчање и ходање на различите начине, извођење различитих игара  4.1.1.8. Изражавање покретом на задату музику  4.1.1.9.Читање различитих драмских текстова, 4.1.1.10..Извођење драмских текстова, састављање приче, илустровање прочитане приче, извођење пантомиме  4.1.1.11. Посета библиотеци  4.1.1.12. Уочавање сличности и разлика међу нама  4.1.1.13. Исказивање саопствњених ставова и осећања  4.1.1.14. Стављамо се у улогу друга | Ученици првог и другог разреда, учитељ задужен за рад у продуженом боравку | Смењивање активности  (уклапање према наставним садржајима)  Музичке активности- понедељком  Ликовне активности- уторком  Физичке активности-  средом  Драмске активности-  четвртком  Научимо да се дружимо- петком |

1. **Подела предмета на наставнике 2017/18.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ***PREDLOG PODELE PREDMETANA NASTAVNIKE ZA 2017/18*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ODELJ. STAREŠ. | | PETI | | | | | | | | | | ŠESTI | | | | | SEDMI | | | | | OSMI | | | | | NEDELJ. ČASOVA | NAPOMENA |  |  |  |  |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |
| 1 | [**Mitrović Gordana**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast000.html) |  | | 5 | | 5 | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |
| 2 | [**Tkalec Sena**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast001.html) | **8/3** | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 | 20 |  |  |  |  |  |
| 3 | [**Mladenovic Marina**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast002.html) | **6/3** | |  | |  | |  | |  | |  | | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 4 | [**Rakić Jelena**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast003.html) |  | |  | |  | |  | | 5 | | 5 | |  |  |  |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |
| 5 | [**Rakonjac Nina**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast004.html) |  | |  | |  | | 5 | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  |  |  |
| 6 | [**Andjelka Markovic**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast008.html) | **8/2** | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 7 | **Janićijević Aleksandra** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 8 | [**Jovana Lazovic**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast010.html) |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 9 | [**Petrović Miloš**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast011.html) | **5/1** | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 10 | **Simić Jelena** | **5/3** | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 1(1,2,3,4,5)+4(6) |  |  |  |  |
| 11 | [**Arsenijević Snežana**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast005.html) | **7/2** | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 20 | 3(1,2,3,4,5) |  |  |  |  |
| 12 | [**Popović Jagoda**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast006.html) |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 | 4(1,2,3,4,5) |  |  |  |  |
| 13 | [**Miletić Lidija**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast007.html) | **6/1** | |  | |  | |  | |  | |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 2(1,2,3,4,5) |  |  |  |  |
| 14 | **Fetahovic Valentina** | **7/4** | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |  | |  | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 15 | [**Stanisavljević Dušan**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast013.html) | **6/3** | |  | |  | |  | |  | | 1 | | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 15 |  |  |  |  |  |
| 16 | [**Kostić Dragana**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast014.html) | **7/5** | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |  | |  | 2 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 17 | [**Bajović Dejan**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast015.html) | **8/1** | |  | |  | |  | |  | | 1 | | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 15 |  |  |  |  |  |
| 13 | [**Matić Nataša**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast004.html) | **6/5** | |  | |  | |  | |  | |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 |  |  |  |  |  |
| 14 | [**Kuburović Vanja**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast006.html) | **5/5** | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 15 | [**Vujanović Biljana**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast007.html) | **7/3** | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 16 | [**Mitrović Danijela**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast019.html) |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 |  |  |  |  |  |
| 17 | [**Bojana Stankovic**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast020.html) |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 2 časa gra+2 dom+10rut |  |  |  |  |
| 18 | [**Mirkovic Violeta**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast021.html) |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 |  |  |  |  |  |
| 19 | [**Dejan Pavlovic**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast022.html) | **7/1** | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 20 | [**Banović Zoran**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast004.html) | **5/2** | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 21 | **Благојевић Никола** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 групе цртање сликање вајање(у 8.раз) |  |  |  |  |
| 22 | **Србљак Бојана** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 9 | 4 časa hor I orkestar |  |  |  |  |
| 23 | [**Mitrovic Katarina**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast026.html) |  | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 20 |  |  |  |  |  |
| 24 | [**Milanović Dragan**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast027.html) |  | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 25 | **Bankovic Zvonko** |  | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 20 |  |  |  |  |  |
| 26 | [**Banić Branislav**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast029.html) | **8/4** | |  | |  | |  | |  | |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 |  |  |  |  |  |
| 27 | [**Nedeljkovic Lidija**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast034.html) | **6/4** | |  | |  | |  | |  | |  | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 |  |  |  |  |  |
| 28 | [**Šargić Bojan**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast033.html) | **5/4** | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 29 | [**Jokić Miljan**](file:///D:\Program%20Files\Ras%20TT%202008\KONACNA%20VERZUJA%20%20Milan%20Ilic%20Cica-septembar\nast033.html) |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 20 | 1/12, 2, 4(4/1+4/2+4/35+4/46), 6, 8 |  |  |  |  |
| 30 | **Begović Nenad** |  | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 16 | 1/34, 3(3/14+3/23+3/5), 5, 7 |  |  |  |  |
| 31 | **Tucakovic Andjelina** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 | 3 групе цртање сликање вајање(1 г 8 раз+2 г 7 раз) |  |  |  |  |
| 32 | **Stojiljkovic Nela** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 група грађанско |  |  |  |  |
| 33 | **Pavlovic Sanja** |  | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 9 група информатика |  |  |  |  |
| 34 | **Vukićević Darko** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 | 2 | 16 |  |  |  |  |  |
| 35 | **Ranković Jelena** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |
| 34 | **Lukic Tijana** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 2часа домаћинство +1 час чувари природе |  |  |  |  |
| 35 | **Rakočević Aleksandar** |  | |  | |  | | 1 | | 1 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 36 | **Јоксимовић Бојана** |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 групе цртање сликање вајање(у 5.раз) |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ШКОЛСКОЈ 2017/2018. ГОДИНИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | Обавезна настава | Изборна  настава | Додатна настава | Допунска настава | Слободне активности | Одељењско старешин. | Индивидуализовани рад и рад по ИОП-у | Припрема | Рад у већима и тимовима | Стручно усавршавање | Рад са род. | Дежурство | Педаг.докум. | Остало по налогу директора | СВЕГА |
| 1/1 Николић Вера | 17 | 2 |  | 2 | 2 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 1/2 Павловић Ђорђе | 17 | 2 |  | 2 | 2 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 1/3 Радовић Тања | 17 | 2 |  | 2 | 2 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 1/4 Балтић Гордана | 17 | 2 |  | 2 | 2 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 2/1 Продановић Маја | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 2/2 Луковић Марија | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 2/3 Станисављевић Зоран | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 2/4 Томковић Јелена | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 2/5 Живковић Јасна | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 3/1 Стевановић Гордана | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 3/2 Антонијевић Јелена | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 3/3 Малишић Миланка | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 3/4 Матић Тања | 18 | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  | **40** |
| 3/5 Николић Славица | 18 | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 4/1 Јовановић Анђелка | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 4/2 Стефановић Десанка | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 4/3 Ранитовић Мирјана | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 4/4 Миленковић Слађана | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 4/5 Лекић Наташа | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| 4/6 Марковић Зорица | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Максимовић Марина | 20 |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 12 | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  | **40** |
| Ткалец Сена | 20 |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 12 | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  | **40** |
| Ракић Јелена | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 12 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | **40** |
| Митровић Гордана | 18 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 12 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | **40** |
| Ракоњац Нина | 9 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 6 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  | **20** |
| Марковић Анђелка | 20 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 12 | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  | **40** |
| Лазовић Јована | 20 |  | 1 | 1 |  |  |  | 12 | 3 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | **40** |
| Јанићијевић Александра | 20 |  | 1 | 1 |  |  |  | 12 | 3 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | **40** |
| Петровић Милош | 20 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 12 | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  | **40** |
| Арсенијевић Снежана | 20 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 11 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Поповић Јагода | 20 |  | 1 | 1 |  |  |  | 11 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | **40** |
| Милетић Лидија | 20 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 11 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Симић Јелена | 20 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 11 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Шаргић Бојан | 20 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 12 | 1 | 1 | 1 |  | 1 |  | **40** |
| Недељковић Лидија | 20 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 12 | 2 | 1 | 1 |  | 1 |  | **40** |
| Станисављевић Душан | 15 |  | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  | 7,5 | 2 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  | **30** |
| Фетаховић Валентина | 20 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Костић Драгана | 20 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Бајовић Дејан | 15 |  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 |  | 7,5 | 2 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |  | **30** |
| Кубуровић Вања | 20 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Матић Наташа | 20 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Вукићевић Дарко | 16 |  | 1 | 1 |  |  |  | 8 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **32** |
| Ранковић Jелена | 4 |  | 1 |  |  |  |  | 2 | 0.5 | 0.5 |  |  |  |  | **8** |
| Митровић Данијела | 20 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 10 | 3 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 |  | **40** |
| Вујановић Биљана | 10 |  | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  | 5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  | 1 |  | **20** |
| Павловић Дејан | 20 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **40** |
| Мирковић Виолета | 20 |  | 1 |  | 1 |  |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | **40** |
| Митровић Катарина | 20 |  |  |  | 1 |  |  | 10 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | **40** |
| Бојана Србљак | 5 | 6 |  |  | 1 |  |  | 5,5 | 2 | 1 | 0,5 |  | 1 |  | **22** |
| Бановић Зоран | 20 |  |  |  | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | **40** |
| Туцаковић Анђелина | 5 | 3 |  |  |  |  |  | 4 | 2 | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 0,4 | **16** |
| Јоксимовић Бојана |  | 2 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **4** |
| Благојевић Никола |  | 2 |  |  |  |  |  | 1 | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  | **4** |
| Банић Бранислав | 20 |  |  |  | 1 | 1 |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | **40** |
| Банковић Звонко |  | 20 |  |  | 1 |  |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | **40** |
| Милановић Драган | 20 |  |  |  | 1 |  |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | **40** |
| Јокић Миљан |  | 20 |  |  |  |  |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | **40** |
| Беговић Ненад |  | 14 |  |  |  |  |  | 7 | 2 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 2 | **28** |
| Стоиљковић Нела |  | 5 |  |  |  |  |  | 2,5 | 1 | 0,5 |  |  |  | 1 | **10** |
| Станковић Бојана |  | 18 |  |  |  |  |  | 9 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | **36** |
| Павловић Петар | 18 |  |  |  | 6 |  |  | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | **40** |
| Вилотијевић Биљана | 9 |  |  |  | 3 |  |  | 5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |  | **20** |
| Павловић Сања | 5 | 9 |  |  |  |  |  | 7 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** | **28** |
| Ракочевић Александар | 2 |  |  |  |  |  |  | 1 | 0.5 | 0.5 |  |  |  |  | **4** |
| Лукић Тијана |  | 3 |  |  |  |  |  | 1,5 | 0.5 | 0,5 | 0.5 |  |  |  | **6** |

1. **Календар образовно васпитног рада основне школе за школску 2017/18.годину**

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2017. године, а завршава се у среду, 31. јануара 2018. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. фебруара 2018. године. Друго полугодиште завршава се у четвртак, 31. маја 2018. године за ученике осмог разреда, односно у четвртак, 14. јуна2018. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне

наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

1. Јесењи распуст почиње у четвртак 9.новембра 2017. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2017.године.
2. Зимски распуст има два дела - први део почиње у среду, 3. јануара 2018. године, а завршава се у понедељак, 8. јануара 2018. године, а други део почиње у четвртак, 1. фебруара 2018. године, а завршава се у петак, 9. фебруара 2018. године.
3. Пролећни распуст почиње у понедељак, 2. априла 2018. године, а завршава се у

понедељак, 9. априла 2018. године.

1. За ученике од првог до седмог разреда летњи распуст почиње у петак, 15. јуна 2018. године, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године.

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

У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2017. године, Свети Сава 27. јануара 2018. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2018. године, Дан победе 9. маја 2018. године, Видовдан 28. јуна 2018. године. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

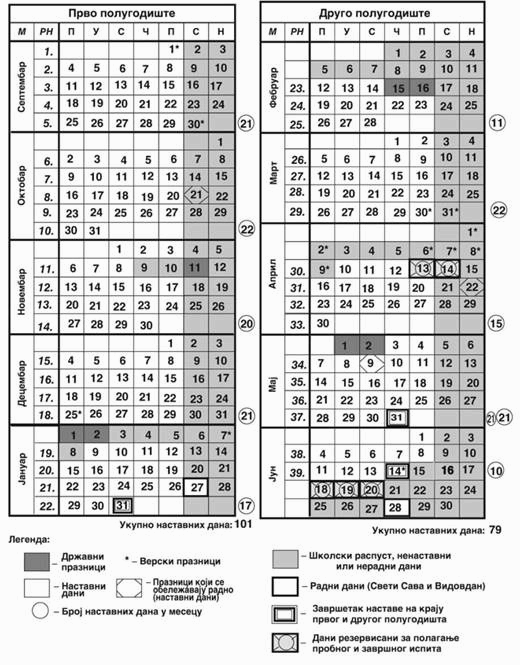
Среда, 8. новембар 2017. године обележава се као Дан просветних радника.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на

крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2018. године.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ

РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ



1. **РАСПОРЕД СМЕНА, РИТАМ РАДНОГ ДАНА**

Рад школе организован је у две смене: преподневна и поподневна.

* Прва смена од 8,00 до 13,25 часова;
* Друга смена од 13 ,30 до 18,25 часова;

У оквиру ових смена одвија се целокупан образовни - васпитно рад школе.

Наставни процес се одвија по програму петодневне наставне седмице.

Дежурство наставника траје од 7 до 13 часова и од 13 до 19 часова.

|  |
| --- |
| **ПРВА СМЕНА** |
| 5 . и 7. разреди, 1**/**1 1/2 2/1 2/3 3/2 3/3 4/3 4/4 4/5 4/6 |
| **ДРУГА СМЕНА** |
| 6. и 8. разреди, 1/3 1/4 2/2 2/4 2/5 3/1 3/4 3/5 4/1 4/2 |

Промена смена се врши петнаестодневно.

1. **ПЛАНОВИ ОРГАНА УСТАНОВЕ**

**1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ ,, МИЛАН ИЛИЋ ЧИЧА,, У АРАНЂЕЛОВЦУ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2017-2018. год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | * Разматрање и усвајање Програма и плана рада Школског одбора за школску 2017 /2018.год. * Разматрање и доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2017 / 2018.год. * разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2016/2017.год. * Разматрање и усвајање Извештаја о остварености школског програма и Годишњег плана рада у школској 2016/2017.години * Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018год. * Информисање ШО о приоритетима за школску 2017/2018. годину предвиђеним у развојном плану школе. * Припремљеност школе за почетак школске 2017/2018.год. * Активности школе за време летњег школског распуста школске 2016/2017 * Информација о упису ученика 8. разреда школске 2016/2017год. у средње школе после завршног испита * Кадровске промене на почетку школске 2017/2018.год. * Давање сагласности директору школе на предлог Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака у школи за школску 2017/2018 * Утврђивање предлога финансијског плана школе за припрему буџета Републике Србије за 2018.г. | Директор школе секретар школе председник Школског одбора  Педагошко психолошка служба | На седницама :  Доношење одлука о усвајању прихватање информација , давањем сагласности на одређене предлоге на опште или појединачне акате или промене , истицањем на огласну таблу школе извода из записника са седница са донетим одлукама | Септембар  до 15.09.2017.  канцеларија директора |
| 2. | * Информација о успеху и владању ученика на крају 1. класификационог периода школске 2017/2018.год. * Доношење Одлуке о попису и образовању комисије за попис имовине и обавеза у школи са стањем на дан 31.12.2017.год. * Разматрање и усвајање Извештаја о реализованој екскурзијама ученика 8. разреда школске 2017/2018.год. * Активностима школе између седница и активноси предузете у циљу безбедности и заштите * Информација о инспекцијским прегледима и наложеним мерама * Решавање по приговорима или жалбама које се односе на остваривање права запослених из области права на раду и заштите и безбедности на раду , родитеља ученика | Директор школе секретар школе  Шеф рачуноводства председник школског одбора | На седницама:  Доношење  одлука прихватање информација , давање сагласности на одређене предлоге аката или промене , истицањем на огласну таблу школе извода из записника са седница на са донетим одлукама | Октобар  новембар 2017.год.  Канцеларија директора |
| 3. | * Информација о успеху и владању ученика на крају 1. полугодишта школске 2017/2018 * Разматрање Извештаја о спроведеним набавкама и јавним набавкама за 2017.год. и давање сагласности на План јавних набавки за 2018.год * Усвајање финансијског плана школе за 2018.год. * Разматрање и доношење Одлуке о усвајању Извештаја Комисије за попис за 2017. год. * Усаглашавање постојећих или доношење нови општих или појединачних аката ако дође до промена позитивних законсих прописа и подзаконских аката. * Решавање по приговорима или жалбама које се односе на остваривање права запослених из области права на раду и заштите и безбедности на раду , родитеља ученика | Директор школе секретар школе  Шеф рачуноводства председник школског одбора | На седницама :  Доношење одлука о усвајању прихватање информација , давањем сагласности на одређене предлоге аката или промене , истицањем на огласну таблу школе извода из записника са седница са донетим одлукама | Децембар 2017.год  Јануар 2018год.  Канцеларија директора |
| 4. | Разматрање и усвајање извештаја о финансијском пословању школе за 2017.год.  Обележавање и прослава Дана школе  Усвајање Извештаја о раду директора за период 01.09.2017.године-28.02.2018.године  Решавање по приговорима или жалбама које се односе на остваривање права запослених из области права на раду и заштите и безбедности на раду , родитеља ученика  Активности школе између две седнице | Директор школе  Шеф рачуноводства секретар школе председник школског одбора | На седницама :  Доношење одлука о усвајању прихватање информација , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седница са донетим одлукама | Фебруар 2018.год.  Канцеларија директора |
| 5. | * Информација о времену уписа деце у 1. разред школске 2018/2019.год. * Информација о успеху и владању ученика на 3. класификационом периоду школске 2017/2018.год * Решавање по приговорима или жалбама које се односе на остваривање права запослених из области права на раду и заштите и безбедности на раду , родитеља ученика * Обавештавање о избору уџбеника за ученике од 1. до 8. разреда школске 2018/2019.год.   Покретање поступка за птедлагање и избор нових чланова Школског одбора | Директор школе секретар школе председник школског одбора | прихватање информација , давањем сагласности- мишљења на одређене предлоге аката или промене , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седнице са донетим одлукама | Март и април 2018.год.  Канцеларија директора |
| 6. | * Информација о завршном испиту за ученике 8. разреда школске 2017/2018год. * Информација о успеху и владању ученика 8. разреда на крају наставног периода школске 2017/2018 .год. * Активности школе између две седнице одбора * Разматрање и усвајање Извештаја о реализованој настави у природи ученика од 1. до 4. разреда школске 2017/2018.год. и екскурзија ученика 1. до 7. разреда   Решавање по приговорима или жалбама које се односе на остваривање права запослених из области права на раду и заштите и безбедности на раду , родитеља ученика | Директор школе секретар школе председник школског одбора | Доношење одлука о усвајању прихватање информација , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седница са донетим одлукама | Април и мај  2018.год.  Канцеларија директора |
| 7. | * Информација о успеху и владању ученика 1. ,2.,3.,4.,5.,6. и 7. разреда на крају наставног периода школске 2017/2018 .год. * Информација о резултатима ученика 8. разреда школске 2017/2018.год на завршном испиту * Информација о броју уписане 2018/2019.год. * Извештај о предузетим активностима из процеса самовредновања * Извештај о предузетим активностима на примени посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања * Доношење нових и усаглашавање постојећих (измене и допуне) аката уколико се за то укаже потреба због промена позитивних прописа а у надлежности су овог органа   Решавање по приговорима или жалбама које се односе на остваривање права запослених из области права на раду и заштите и безбедности на раду , родитеља ученика | Директор школе секретар школе председник школског одбора | прихватање информација и обавештења , давањем сагласности на одређене предлоге промена , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седница са донетим одлукама | Јуни 2018.год.  до 30.06.2015.год.  Канцеларија директора |

**План рада Школског одбора за школску 2017/2018.год. сачињен је у складу са належностима овог органа предвиђених Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом ОШ ,, Милан Илић Чича ,, у Аранђеловцу и чини саставни део Годишњег плана рада школе , који је Школски одбор на својој седници одржаној дана 14.09. 2017.год. донео.**

1. **ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШК. 2017/18. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место реал.** |
| 1. | Доноси структуру радног времена наставника и стручних сарадника | Директор | Подела задуж. по утврђ. структури | 1. септембар |
| 2. | Учествује у одабиру изборних предмета | Дитектор, одељ. стар. и наст из.п. | Саст. исте и одрж. род. сас. за изјашњ. | Прва недеља септембра |
| 3. | Коначно уобличавање и доношење Годишњег програма рада школе | Директор и Тим за израду ГПР-а | Подношење Школском одбору на усв. | До 15. септембра |
| 4. | Увид у планове рада наставника и стручних сарадника | Директор | Преглед планова | Прва недеља септембра |
| 5. | Разматрање Извештаја о информативном прегледу школе | Директор | Анализ. извештаја на стр. органима | Крај септембра |
| 6. | Подношење Извештаја о раду школе у протеклој школској години | Директор | Подношење извештаја Школском одбору | До 15. септембра |
| 7. | Анализа сарадње са родитељима | Директор | Састанак Савета род. | Октобар |
| 8. | Разговори са одељењским старешинама | Директор и ПП служба | Састанак одељенских старешина по сменама | Октобар |
| 9. | Организовање анализе планова рада у сарадњи са стручним сарадницима | Директор и ПП служба | Педаг. колегијум и одељенска већа | Друге недеље октобра |
| 10. | Похађање акредитованог Програма обуке за директоре школа | Директор | Похађање семинара | Крајем октобра |
| 11. | Посета часовима по оперативном плану за педагошко-инструктивни рад директора | Директор и стр. сарадници | Посећивање часова | Октобар |
| 12. | Припрема анализе успеха и дисциплине на крају I тромесечја | Директор и рук. одељ. већа | Седнице одељ. већа | Прва недеља новембра |
| 13. | Реализација Школског програма | Директор и ПП служба | Праћење и анализир. реал. Шк. програма | Новембар |
| 14. | Опремљеност наставним средствима | Директор и наставници | Сагледавање потреба за новим н. ср. | Новембар |
| 15. | Припреме за попис инвентара | Директор и пописна ком. | Формирање поп. ком. и подела задужења | Новембар |
| 16. | Посета часовима одељењске заједнице | Директор | Присуствовање час. ОЗ | Новембар |
| 17. | Преглед разредних књига | Директор и пом. | Преглед раз. књига | Новембар |
| 18. | Сагледавање финансијског пословања | Директор и шеф рачуноводстав | Анализа финансијског  стања | Новембар |
| 19. | Посета часовима редовне, додатне и допунске наставе | Директор,помоћ.  ПП служба | Присуствовање часовима | Новембар |
| 20. | Попис имовине | Ком. за попис | Праћење рада поп.к. | Децембар |
| 21. | Извршити увид у рад секција и ученичких организација | Директор, ПП служба | Анализа рада секција и уч. орг. | Децембар |
| 22. | Припремити анализу остваривања васпитне функције школе | Директор, ПП сл. | Припрема изваштаја | Децембар |
| 23. | Припремити анализу рада ваннаставних активности | Директор, ПП сл. | Припрема изваштаја | Децембар |
| 24. | Увид у реализацију планираних часова редовне, допунске и додатне наставе | Директор, ПП сл. | Припрема изваштаја | Децембар |
| 25. | Извршити припреме за завршетак I полугодишта | Директор и руков. од. већа | Заказивање седница од. и наст. већа | Децембар |
| 26. | Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта | Директор | Седн. Настав. већа | Децембар |
| 27. | Мере за побољшање успеха | Директор, ПП сл.ОС | Родитељски саст. | Децембар |
| 28. | Полугодишња анализа рада школе у целини | Директор,Педаг колегијум | Извештај Шк. одбору | Децембар |
| 29. | Анализа рада допунске наставе, | Директор ПП сл. | Одељ. веће | Јануар |
| 30. | Припемити анализу рада стручних органа | Директор ПП сл | Педаг. колегијум, стр.ор. | Јануар |
| 31. | Анализа рада и дисциплине у школи | Директ. ПП, ПК | Саст. Педаг. колег. | Јануар |
| 32. | Похађање семинара за директоре школа | Директор | Похађ. акредит. сем. | Јануар |
| 33. | Припрема за обележавање Дана школе | Директор и ПК | Формирање ком. за Дан школе | Фебруар |
| 34. | Учествовање у анализи рада ученичких организација, | Директор и ПП | Присуст. сат. уч орг. | Фебруар |
| 35. | Припремити одлуку о екскурзијама ученика | Директор и вође ек. | Доношење одлуке о реал. ек. | Фебруар |
| 36. | Посета часовима редовне,допунске и додатне наставе. | Директор | Посета часовима | Март |
| 37. | Припрема за анализу успеха и дисциплине на I тромесечју | Директор и руков. од. већа | Заказивање седница од. и Наст. већа | Крај марта |
| 38. | Реализација Школског програма, | Директор и ПП служба | Праћење и анализир. реал. Шк. програма | Април |
| 39. | Анализа финансијског пословања | Директор и шеф рачуноводстав | Анализа финансијског  стања | Април |
| 40. | Педагошко-инструктивни рад, | Директор | Посета ч. по оп.пл директора | Мај |
| 41. | Припрема ученика VIII разреда за полагање завршног испита, | Директор,ОС и ПП служба | Упознавање ученика са заврш. исп. | Мај |
| 42. | Посетити часове у VIII разреду | Директор,ПП сл. | Посета часова | Мај |
| 43. | Пружање помоћи у доношењу Школског програма | Директор | Договор Тима за израду Шк.прог. | Мај |
| 44. | Припрема за завршетак редовне наставе, | Директор и руков. од. већа | Заказивање седница од. и наст. већа | Јун |
| 45. | Предлог поделе одељења и предмета на наставнике | Директор, стр. већа | Упозн. наставника на Наставничком већу | Јун |
| 46. | Анализа изведених екскурзија | Директор, стр. Вође | Одељенска већа, Савет родитеља | Јун |
| 47. | Резултати такмичења, смотри и учешћа ученика у разним активностима | Помоћник директора | Наставничко веће | Јун |
| 48. | Успех и дисциплина ученика на крају редовне наставе | Директор | Седница Наст. већа | Јун |
| 49. | Организација припремне наставе и полагања поправних испита, | Директор | Припремна настава и испити | Август |
| 50. | Успех ученика на крају школске године, | Директор | Седн. Наст. већа | Август |
| 51. | Пружање помоћи Комисији Школског одбора за израду нацрта Годишњег програма рада школе за наредну годину, | Директор, ПП сл. | Давање инструкција за даљи рад | Август |
| 52. | Извештај о припремама за почетак школске године, | Директор | Седница Наставничког већа | Август |
| 53. | Коначна подела одељења и предмета и утврђивање структуре | Директор | Седница Наставничког већа | Август |

1. **ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место реал.** |
| 1 | 1. Сачињавање оперативног плана рада помоћника директора за текући месец 2. Сарадња са наставницим у изради планова рада редовне, допунске и додатне наставе 3. Сарадња са руководиоцима стручних већа 4. Укључивање у припрему седнице Наставничког већа и помоћ око одржавања седница осталих стручних тела 5. Решавање проблема око исхране ученика 6. Рад на сталном унапређивању педагошке дикументације (упутства за вођење разредних књига) 7. Помоћ директору школе у изради структуре 40 – часовне радне недеље за наставно особље 8. Сарадња са свим службама у школи 9. Праћење и реализација образовно-васпитног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) | Пом.директора | - писање оперативног плана  - Разговори, договори, упутства | Септембар  Школа |
| 2 | 1. Анализе реализације плана рада за септембар 2. Израда оперативног плана рада помоћника директора за октобар 3. Сарадња са одељењским старешинама и помоћ у вези са реализовањем родитељских састанака 4. Праћење и реализација образовно-васпитног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 5. Сарадња са родитељима 6. Сарадња са ПП службом и укључивање у решавање проблема појединих ученика 7. Рад на унапређењу образовно – васпитног процеса | Пом.директора | - писање оперативног плана и извештаја  - Разговори, договори, упутства  - Анализа записника, извештаја | Октобар  Школа |
| 3 | 1. Анализе реализације плана рада за октобар 2. Израда оперативног плана рада помоћника директора за новембар 3. Посета часовима редовне наставе 4. Праћење и реализација образовно - васпитног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) 5. Учешће у раду стручних органа приликом разматрања успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 6. Анализа успеха ученика 7. Остварити увид у рад библиотеке 8. Остварити увид у редовно похађање наставе од стране ученика | Пом.директора | - писање оперативног плана и извештаја  - Разговори, договори, упутства  - Анализа записника, извештаја  Праћење | Новембар  Школа |
| 4 | 1. Анализа реализације плана рада за новембар 2. Израда оперативног плана рада помоћника директора за децембар 3. Праћење часова допунске наставе и анализа постигнутих резултата 4. Ангажовање око пописа у школи 5. Саветодавни рад са ученицима и наставницима 6. Појачана активност на праћењу реализације плана рада школе и предузимање мера за отклањање недостатака у реализацији 7. Праћење и реализација редовне и додатне наставе и осталих активности 8. Учешће на седницама Одељењских већа на крају првог полугодишта | Пом.директора | -писање оперативног плана и извештаја  - Разговори, договори, упутства  - Анализа записника, извештаја  Праћење | Децембар  Школа |
| 5 | 1. Анализа реализације плана рада за децембар  2. Израда оперативног плана рада помоћника директора за јануар  3. Анализа рада стручних већа  4. Укључивање у организацију и реализацију школске славе Св. Сава  5. Учешће у организовању ученичких екскурзија и наставе у природи | Пом.директора | -писање оперативног плана и извештаја  - Израда плана прославе Светог Сава  - Анализа записника, извештаја  Праћење | Јануар  Школа |
| 6 | 1. Анализа реализације плана рада за јануар 2. Израда оперативног плана рада помоћника директора за фебруар 3. Припреме за обележавање Дана школе 4. Обележавање Дана школе 5. Укључивање у организовање школских такмичења по предметима и анализа постигнутих резултата 6. Активности на организовању наставе у природи 7. Сарадња са свим службама у школи 8. Стручно усавршавање наставника 9. Праћење и реализација образовно - васпитног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) | Пом.директора | -писање оперативног плана и извештаја  - прослава Дана школе  Договори око такмичења  Сарадња, праћење, анализе итд. | Фебруар  Школа |
| 7 | 1. Анализа реализације плана рада за фебруар 2. Израда оперативног плана рада помоћника директора за март 3. Посета часовима редовне наставе и осталих видова образовно - васпитног процеса 4. Рад на организовању појединих општинских такмичења по предметима 5. Праћење образовно - васпитног процеса (посета часовима редовне и додатне наставе) 6. Учествовање у раду стручних органа школе и помоћ стручним већима 7. Послови на организацији екскурзија и наставе у природи 8. Анализа посећених часова и других облика образовно-васпитног рада и сагледавање њихове дидактичко – методичке заснованости 9. Стална сарадња са одељењским старешинама | Пом.директора | -писање оперативног плана и извештаја  - Разговори, договори, упутства  - Анализа записника, извештаја  Праћење | Март  Школа |
| 8 | 1. Анализе реализације плана рада за март 2. Израда оперативног плана рада помоћника директора за мај 3. Послови на организацији екскурзија и наставе у природи 4. Ангажовање у раду стручних органа школе у вези са анализом успеха и владања ученика на крају трећег квалификационог периода ( седнице Одељењских већа и седница Наставничког већа) 5. Даље укључивање ученика на градска и републичка такмичења 6. Праћење и реализација образовно-васпитног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) | Пом.директора | -писање оперативног плана и извештаја  - Разговори, договори, упутства  - Анализа записника, извештаја  Праћење | Април  Школа |
| 9 | 1. Анализа реализације плана рада за април 2. Израда оперативног плана рада помоћника директора за мај 3. Сарадња са одељењским старешинама осмих разреда и припреме за полагање квалификационог испита ученика осмих разреда 4. Учешће у свим облицима професионалног информисања ученика и родитеља 5. Активности на организацији и реализацији ученичких екскурзија 6. Праћење и реализација образовно - васпитног процеса (редовна, допунска, додатна настава и остале активности) | Пом.директора | - писање оперативног плана и извештаја  - Разговори, договори, упутства  - Анализа записника, извештаја  Праћење | Мај  Школа |
| 10 | 1. .Рад на предлогу Годишњег плана рада школе за наредну школску годину 2. Укључивање у рад стручних органа школе у вези са завршетком другог полугодишта 3. Организација поправних и разредних испита ученика 4. Организација квалификационих испита за ученике осмих разреда 5. Сардња са друштвеном средином 6. Анализа реализованих ученичких екскурзија 7. Анализа реализације наставе у природи за ученике млађих разреда 8. Анализа наставног процеса током школске године и рад на унапређењу наставног процеса за следећу школску годину | Пом.директора | - писање оперативног плана и извештаја  - Разговори, договори, упутства  - Анализа записника, извештаја  Праћење | Јун  Школа |
| 11 | 1. Рад на побољшању материјално – техничких услова рада школе  2. Увид у финансијско пословање школе | Пом.директора | - предлози,  Преглед докумената | Јул  Школа |
| 12 | 1. Решавање организационих питања и припрема за почетак нове школске године  2. Организовање и спровођење поправних испита  3. Припрема анализе у вези са завршетком школске године  4. Подела одељењских старешинстава  5. Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе  6. Предлагање нових просторних, организационих решења за реализацију наставног процеса  7. Сарадња са стручним већима и упознавање наставника са дидактичким средствима, новом литературом и планирање стручног усавршавања наставника  8. Израда Годишњег плана рада помоћника директора за наредну школску годину | Пом.директора | - Договори , предлози, анализе, писање планова | Август  Школа |

1. **ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | Активност | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Кадривске промене у школској 2017/2018.год.  I Доношење, уручење и одлагање у персонална досијеа запослених :   * Решења о статусу запослених за школску 2017/20168 * Решења о структури радних обавеза запослениху оквиру 40-часовне радне седмице * Решења о зарадама запослених за школску 2017/2018 год. * Израда споразума о преузимању запослених са објављених листа запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба и салиста запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом   II Израда уговора о раду , решења о статусу и решења о структури радних обавеза за запослене који се ангажују на одређено време по основу замена запослених или ангажовања на упражњена радна места до преузимања односно расписивања конкурса и доношења одлуке о избору кандидата по расписаном конкурсу као и њихово пријављивање Националној служби за запошљавање , ПИО и здравствено за школску 2017/2018. год.  III Израда и уручење уговора о раду за вероучитеље за школску 2017/2018.год.и њихово пријављивање Националној служби за запошљавање, ПИО и здравствено, који се у складу са Законом примају на одређено време до краја школске 2017/2018.год.  IV Припремање материјала и спровођење поступка за избор чланова Савета родитеља за школску 2017/2018. год.  V Припремање материјала и позива за седницу Школског одбора и Савета родитеља  VI Евиденција о досељеним ученицима и одсељеним ученицима – слање захтева и преводница  VII Спровођење поступка избора извођача екскурзија ученика од 1. до 8. разреда и наставе у природи за ученике нижих разреда од 1. до 4. Разреда  Уношење података за запослене и све промене у апликацију ,,Доситеј,, за обрачун и исплате зарада – перманентно ажужирање  Достављање кварталних извештаја за јавне набавке и набавке –електронски управи за јавне набавке | Израда свих општих и појединачних аката из радноправне области  Израда свих извештаја, израда и достављање материјала за седнице Школског одбора, Савета родитеља, по потреби и стручних органа школе | Септембар  2017.год.  Канцеларија секретара |
| 2. | * Припрема материјала и позива за седнице Савета родитеља и Школски одбор са дневним редом према Плану и програму рада органа ( Школског одбора и Савета родитеља ) * Праћење законских и подзаконских прописа и указивање на обавезе које из њих проистичу за одговорна лица и запосленима у школи * сви стручни послови за органе управљања и стручне органе ушколи , * израда свих општих и појединачних правних аката за школу по потреби * израда свих извештаја и анализа везаних за рад ове службе за екстерне органе * правно стручна обрада предмета из области радноправних односа , јавних набавки , заштите и безбедности и противпожарне заштите и других ооласти везаних за рад школе и запослених | Израда свих општих и појединачних аката из радноправне области  Израда свих извештаја, израда и достављање материјала за седнице Школског одбора, Савета родитеља, по потреби и стручних органа школе | Октобар  новембар 2017.год.  Канцеларија секретара |
| 3. | Припрема материјала и позива за седнице Савета родитеља и Школски одбор са дневним редом према Програму и плану органа ( Школског одбора и Савета родитеља )   * Праћење законских и подзаконских прописа и указивање на обавезе које из њих проистичу за одговорна лица и запослене у школи * сви стручни послови за органе управљања и друге органе ушколи , * израда свих општих и појединачних правних аката за школу * израда свих извештаја и анализа везаних за рад ове службе за екстерне органе правно стручна обрада предмета из области радноправних односа , јавних набавки , заштите и безбедности и противпожарне заштите | Израда свих општих и појединачних аката из радноправне области  Израда свих извештаја ,израда и достављање материјала за седнице Школског одбора , Савета родитеља , по потреби и стручних органа школе | Децембар 2017.год  Јануар 2018.год  Фебруар 2018.год  Канцеларија секретара |
| 4. | Припрема материјала и позива за седнице Савета родитеља и Школски одбор са дневним редом према Програму и плану ових органа ( Школског одбора и Савета родитеља )  из Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018.год.  Спровођење поступка за избор нових чланова Школског одбора због истека мандата члановима одбора јули 2018г.  Праћење законских и подзаконских прописа и указивање на обавезе које из њих проистичу за одговорна лица и запослене у школии поступање по истим у делу усаглашавања општих и појединачних аката са истим. | Израда свих општих и појединачних аката из радноправне области  Израда свих извештаја, израда и достављање материјала за седнице Школског одбора , Савета родитеља , по потреби и стручних органа школе | Март и април 2018.год.  Канцеларија секретара |
| 5. | Припрема материјала и позива за седнице Савета родитеља и Школски одбор са дневним редом према Програму и плану ових органа ( Школског одбора и Савета родитеља )из Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018.год  Све кадровске промене које настану .  Праћење законских и подзаконских прописа и указивање на обавезе које из њих проистичу за одговорна лица и запослене у школи  Усаглашвање свих општих и појединачних аката са и допунама и изменама позитивних законских прописа и доношење појединачних аката за запослене из радноправних области ( годишњи одмори ,одсуства и др.)  Конституисање Школскиг одбора у новом сазиву | Израда свих општих и појединачних аката из радноправне области  Израда свих извештаја ,израда и достављање материјала за седнице Школског одбора , Савета родитеља , по потреби и стручних органа школе | Мај  Јуни  јули 2018.год.  Август  Канцеларија секретара |

План рада секретара школе за школску 2017/2018.год. сачињен је у складу са належностима секретара школе предвиђених Законом о основама система образовања и васпитања , Статутом ОШ ,, Милан Илић Чича ,, у Аранђеловцу и Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у школи.

1. **ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ОШ ,, МИЛАН ИЛИЋ ЧИЧА,,**

**У ШКОЛСКОЈ 2017/2018.год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време и место реализације |
| 1. | * Конституисање Савета родитеља избор председника и зам. председника и верификација мандата * Доношење Плана и програма рада Савета родитеља за 2017/2018годину * Упознавање чланова са Пословника о раду Савета родитеља * Давање сагласности на План и програм екскурзија ученика од 1. до 8. разреда за школску 2015/2016 год. и наставе у природи за ученике од 1. до 4. разреда * Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2016/2017.год. * Разматрање Извештаја о остварености Школског програма и Годишњег плана рада за школску 2016/2017 * Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018.год. * Припремљеност школе за почетак школске 2017/2018.год. * Активности школе за време летњег школског распуста * Информација о општем успеху и владању ученика од 1. до 8. разреда на крају школске 2016/2017.год. * Информација о упису ученика 8. разреда школске 2016/2017.год. у средње школе после завршног испита * Родитељски динар (кухиња, осигурање ,продужени боравак, обезбеђење ,накнаде за наставнике који воде ученике на екскурзије и наставу у природи и др.) * Разматрање Анекса Школског програма школска 2017/2018 * Сва питања везана за унапређење и побољшање образовно васпитног рада у школи | Директор школе секретар школе  ПП служба | На седницама  Доношење одлука о усвајању прихватање информација , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седница | Септембар 2017.  До 13.09.2017.г  Наставничка канцеларија или учионица |
| 2. | * Разматрање Извештаја о реализованим екскурзијама ученика школска 2017/2018.год. * Информација о успеху и владању ученика на крају 1. класификационог периода школске 2017/2018.год. * Сва питања везана за унапређење и побољшање образовно васпитног рада у школи | Директор школе  Помоћнок директора Секретар школе  Председник Савета родитеља | На седницама  Доношење одлука о усвајању прихватање информација , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седница | Октобар  Новембар 2017.г.  Наставничка канцеларија или учионица |
| 3. | Информација о успеху и владању ученика на крају 1. полугодишта школске 2015/2016.год.  Сва питања везана за унапређење и побољшање образовно васпитног рада у школи | Директор школе секретар школе  Председник Савета родитеља | Доношење одлука, прихватање информација , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седница | Јануар и фебруар 2018.г.  Наставничка канцеларија или учионица |
| 4. | * Информација о завршном испиту за ученике 8. разреда школске 2017/2018. год. * Информација о успеху и владању ученика 8. разреда на крају наставног периода школске 2017/2018 .год. * Информација о успеху и владању ученика од 1. до 8. разреда на 3. класификационом периоду школске 2017/2018.год. * Информација о броју уписане деце у 1. разред школске 2018/2019.год. * Разматрање Извештаја о реализованој настави у природи за ученике од 1. до 4. разреда школске 2017/2018.год. које се реализују у мају месецу   Сва питања везана за унапређење и побољшање образовно васпитног рада у школи | Директор школе секретар школе  Председник Савета родитеља | Доношење одлука, прихватање информација , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седница | Март и април и мај  2016.год.  Наставничка канцеларија или учионица |
| 5. | * Информација о успеху и владању ученика 1. ,2.,3.,4.,5.,6. и 7. разреда на крају наставног периода школске 2017/2018.год. * Обавештавање о избору уџбеника за ученике од 1. до 8. разреда школске 2017/2018 год. * Информација о резултатима ученика 8. разреда школске 2017/2018.год на завршном испиту * Разматрање Извештаја о реализованој екскурзији ученика од 1до 7. разреда школске 2017/2018 .год.које се реализују у мају месецу * Сва питања везана за унапређење и побољшање образовно васпитног рада у школи | Директор школе секретар школе  Председник Савета родитеља | Доношење одлука, прихватање информација , истицање на огласну таблу школе извода из записника са седница | јуни 2018.год.  Наставничка канцеларија или учионица |

План рада Савета родитеља за школску 2017/2018.год. сачињен је у складу са належностима овог органа предвиђених чланом 58 став 5 Законом о основама система образовања и васпитања ( ,,Сл.гласник РС ,, бр. 72/09 , 52/11 и 55/13,35/15 аутентично тумачење 68/15,62/16 ) и Статутом ОШ ,, Милан Илић Чича ,, у Аранђеловцу и саставни је део Годишњег плана рада школе , који је Савет родитеља на својој седници одржаној дана 13.09. 2017 год. , донео .

1. **ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **1.** | Избор представника одељења за УП | Одељењске старешине 7.и 8.разреда и ученици | Предлог ученика-чланова ОЗ и гласање | **септембар** |
| **2.** | Конституисање  УП | Чланови УП  координатор | Састанак изабраних ученика,избор председника УП,заменика,записничара | **септембар** |
| **3.** | Упознавање чланова УП : са законским оквиром деловања парламента;са правима и дужностима чланова;са нормативним актима школе;са процесом самовредновања;са правилником о понашању ученика;са Пословником о раду парламента | Чланови УП  Стручни сарадници  Правник школе | Читање свих аката са нагласком на деловима | **септембар** |
| **4.** | Израда и усвајање плана рада УП у школској 2017/2018. | Чланови УП  координатор | Чланови израђују и усвајају план рада Парламента | **септембар** |
| **5.** | Одабир представника УП за Школски одбор,Aктив за азвојно планирање,Тим за самовредновање. | Чланови УП  Стручни сарадници | Чланови УП бирају 2 представника који ће присуствовати седницама ШО без права одлучивања | **септембар** |
| **6.** | Учествовање чланова УП у активностима поводом Дечје недеље | Чланови УП  координатор | Чланови УП разматрају начине учешћа у активностима поводом Дечје недеље | **септембар** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | Обавештавање о активностима које имају за циљ развој безбедног окружења у школи | Чланови УП  Стручни сарадници | Информисање УП о протоколу за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања | **октобар** |
| **8.** | Интервју са предузетником | Чланови УП  Координатор,стручни сарадници,изабрани предузетник | Организација доласка птредузетника и разговора с њим | **октобар** |
| **9.** | Учење о учењу | Чланови УП  Стручни сарадници | Упознавање УП са техникама учења,  Самооцењивањем и циљевима учења | **новембар** |
| **10.** | Уређење,опремљеност и општи изглед школе и школског дворишта | Чланови УП  Стручни сарадници | Давање мера и предлога за побољшање уређености школског простора;давање мишљења о тренутном стању | **децембар** |
| **11.** | Новогодишњи базар | Чланови УП  координатор | Учешће у организацији базара | **децембар** |
| **12.** | Помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу | Чланови УП  Координатор,  Стручни сарадници | Организација помоћи ученицима | **Јануар,**  **током године** |
| **13.** | Однос и сарадња ученика и наставника и стручних сарадника;општа атмосфера у школи | Чланови УП  Стручни сарадници | Чланови УП разматрају однос и сарадњу и дају предлоге за унапређење односа | **фебруар** |
| **14.** | Организација прославе Дана школе | Чланови УП | Чланови УП разматрају начине обележавања Дана школе | **фебруар** |
| **14.** | Подршка одрастању:  Професионална оријентација | Чланови УП  Стручни сарадници | Чланови УП праве план организације подршке и помоћи ученицима | **март** |
| **15.** | Осмомартовски  базар | Чланови УП  координатор | Организација базара | **март** |
| **16.** | Припрема ученика 4. Разреда за прелазак у 5.-адаптација | чланови УП  Координатор  Стручни сарадници | Организовање радионица за припрему ученика на прелазак у предметну наставу | **април** |
| **17.** | Информисање ученика 8.разреда о упису у средње школе и полагању завршног испита | Чланови УП  Стручни сарадници | Чланови УП уз помоћ стручних сарадника организују информисање ученика 8.разреда | **мај** |
| **18.** | Учешће у организацији другарске вечери | Чланови УП  Стручни сарадници,директор  Школе,разредне старешине | Састанак са руководством школе,чланови УП прослеђују информације  прикупљене у својим одељењским заједницама | **мај** |

1. **СТРУЧНИ ОРГАНИ**
   1. **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ОШ “МИЛАН ИЛИЋ ЧИЧА“ У АРАНЂЕЛОВЦУ ЗА 2017/2018. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1 | Конституисање већа Педагошког колегијума | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Након избора руководиоца стручних већа на седници се конституише колегијум | Септембар  Канцеларија директора |
| 2 | Упознавање нових чланова колегијума са начином рада колегијума | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Упознавање чланова колегијума са тачкама закона које се односе на рад колегијума | Септембар  Канцеларија директора |
| 3 | Израда плана рада Педагошког колегијума | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - На основу приоритета за текућу школску годину и на основу надлежности ПК | Септембар  Канцеларија директора |
| 4 | Постављање организационе структуре и утврђивање организационе шеме рада школе | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Директор информише чланове ПК –а о организацији наставног и ваннаставног рада  - Чланови износе мишљење и предлоге | Септембар  Канцеларија директора |
| 5 | Усвајање предлога плана стручног усавршавања | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Руководиоци стручних већа износе предлоге семинара и других облика стручног усавршавања  - ПК саставља коначан предлог плана стручног усавршавања који ће донети Школски одбор | Септембар  Канцеларија директора |
| 6 | Активности из акционог плана Развојног плана школе | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Упознавање чланова ПК о активностима из Развојног плана школе | Септембар  Канцеларија директора |
| 7 | Активности из процеса самовредновања | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Координатор тима за самовредновање | - Упознавање чланова колегијума са акционим планом процеса самовредновања кључене обласи Настава и учење за школску 2017/18.г  - Упознавање чланова колегијума са акционим планом самовредновања нових кључних области | Септембар  Канцеларија директора |
| 8 | Договор о изради анекса школског програма | Чланови колегијума  Руководилац актива за развој школског програма | -Упознавање чланова колегијума са изменама у наставном плану и програму  - Договор о начину и динамици израде школских програма који ће бити усвојени као анекси | Септембар  Канцеларија директора |
| 9 | Активности из акционог плана за примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Координатор тима за примену посебног протокола | - Упознавање чланова колегијума са акционим планом за примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Септембар  Канцеларија директора |
| 10 | Доношење Индивидуалних образовних планова | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Члан тима Инклузивног образовања задужен за информисање ПК | - На предлог тима за ИО Педагошки колегијум доноси Индивидуални образови план за сваког ученика са тешкоћама у развоју | Септембар - Октобар  Канцеларија директора |
| 11 | Остварени резултати у настави на крају првог тромесечја | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Анализа остварених резултата предлози за савладавање уочених слабости | Новембар  Канцеларија директора |
| 12 | Остварени резултати ИОП-а  и доношење нових | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Члан тима Инклузивног образовања задужен за информисање ПК | - Представник тима за ИО подноси извештај о реализацији ИОП-а  - Предлаже нове планове | Током године  Канцеларија директора |
| 13 | Педагошко  инструктивни рад | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Упознавање чланова колегијума о плану ПИР за текућу школску годину | Новембар  Канцеларија директора |
| 14 | Разматрање сарадње школе са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Директор обавештава чланове о актуелним дешавањима у локалној заједници релевантним за рад установе  - предлагање мера за побољшање сарадње | Током године  Канцеларија директора |
| 15 | Резултати праћења школског програма у првом полугодишту | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | Упознавање са резултатима, разговор и анализа | Децембар-Јануар  Канцеларија директора |
| 16 | Ефикасност рада додатне и допунске наставе | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | Извештај о раду додатне наставе, разговор и анализа | Децембар-Јануар  Канцеларија директора |
| 17 | Остварени резултати рада на крају првог полугодишта | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | Анализа остварених резултата | Децембар-Јануар  Канцеларија директора |
| 18 | Резултати праћења Развојног плана школе | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | Упознавање са резултатима, разговор и анализа | Децембар-Јануар  Канцеларија директора |
| 19 | Праћење остварености програма стручног усавршавања | Координатор тима за стручно усавршавање  Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Увид у записнике, извештаје итд. | Јануар  Канцеларија директора |
| 20 | Анализа рада ваннаставних активности | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | Извештај о раду разговор и анализа рада | Фебруар  Канцеларија директора |
| 21 | Аналитички преглед рада стручних већа за област предмета и разредну наставу | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Извештаји  - Упознавање са радом реализованих активности | Фебруар  Канцеларија директора |
| 22 | Евалуација досадашњег рада тима за Самовредновање | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Координатор тима за самовредновање | - Анализа  -Увид у извештаје  -Информисање чланова и упознавање са даљим радом тима | Март  Канцеларија директора |
| 23 | Праћење приправника у поступку увођења у посао за стицање звања наставника и стручног сарадника | Чланови колегијума  Директор | Увид у извештаје ментора | Квартално  Школа |
| 24 | Остварени резултати у настави на крају трећег тромесечја | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Анализа остварених резултата предлози за савладавање уочених слабости | Април  Канцеларија директора |
| 25 | Анализа посећености часова | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Извештај о посети часова  - Анализа  - Предлози за унапређење рада | Април  Канцеларија директора |
| 26 | Професионална оријентација ученика осмог разреда | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Одељењске старешине 8р. | -Договор о предстојећим активностима | Април  Канцеларија директора |
| 27 | Информације припреме ученика осмог разреда за упис у средње школе и о упису ученика у први разред основне школе | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Одељењске старешине 8р. | - Договор о припремној настави, подела задатака за пријемни испит  - Информације о упису у први разред | Април  Канцеларија директора |
| 28 | Извештај о реализовом активностима Развојног плана школе | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | Упознавање са резултатима, разговор и анализа | Јун  Канцеларија директора |
| 29 | Евалуација рада тима за Самовредновање | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Координатор тима за самовредновање | - Анализа  -Увид у извештаје  -Информисање чланова и упознавање са акционим планом за наредну шк.год | Јун  Канцеларија директора |
| 30 | Извештај о активностима тима за Примену посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора  Координатор тима за примену протокола | - Анализа  -Увид у извештаје | Јун  Канцеларија директора |
| 31 | Анализа остварених резултата у настави на крају другог полугодишта | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Извештај, разговор и анализа | Јун  Канцеларија директора |
| 32 | Евалуација реализованих мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Разговор, увид у извештаје стручних актива, процена остварености планираних мера | Јун  Канцеларија директора |
| 33 | Извештај о остварености Школског програма за школску 2017/18. годину | Чланови колегијума  Руководилац актива за развој ШП, члан колегијума  Директор  Пом.директора | Анализа извештаја | Јун  Канцеларија директора |
| 34 | Праћење остварености програма стручног усавршавања | Координатор тима за стручно усавршавање  Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Увид у записнике, извештаје итд. | Јун  Канцеларија директора |
| 35 | Годишња евалуација плана рада школе и предлагање мера за развој и унапређење у наредној школској години | Чланови колегијума  Директор  Пом.директора | - Увид у извештаје, евалуација рада | Јун  Канцеларија директора |

* 1. **ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место** |
| * Утврђивање структуре радног времена наставног особља. * Упутство за израду планова и програма . * Извештај о формирању одељења * Припрема за почетак шк. године * Текућа питања. | Директор  Чланови већа | Разговор о организацији рада | VIII  Н.канцеларија |
| * Предлог Плана рада школе. * Разматрање извештаја о резултатима рада школе у протеклој школској години, распоред допунске, додатне, слободних акт. * Активности актива за Развојно планирање * Текућа питања. | Директор  Чланови већа | Изношење годишњег програма рада школе члановима већа  Разговор, предлози | IX  Учионица |
| * Утврђивање успеха на првом класификационом периоду * Вођење школске администрације и документације. * Праћење и усмеравање рада актива и стручних већа. * Васпитно-дисциплинске мере * Текућа питања. | Стр. сарадници  Пом. директора  Руков.стр. актива  Библиотекар  Наст. припр. | Извештај о успеху, закључци,  предлог мера | X  Н.канцеларија |
| * Реализација образовно- васпитних задатака. * Реализација фонда часова. * Анализа вођења школске документације и администрације. | Директор  Чланови већа  Руков.стр. актива | Извештаји , записници, презентације | XI  Н.канцеларија |
| * Анализа успеха ученика и остваривање васпитно- образовних задатака у I полуг. * Релизација програма образовно -васпитног рада. * Утврђивање похвала, награда, казни у вези са радом ученика. * Васпитно-дисциплинске мере * Текућа питања. | Стр. сарадници  Рук. раз. већа | Извештај о успеху, закључци,  предлог мера | XII  Н.канцеларија |
| * Реализација образовнo васпитних- задатака у току I полуг. * Реализација допунске, додатне, и сл. активности. * Организација рада у II полугодишту. * Програм прославе Св. Саве * Текућа питања. | Директор  Стручни срадници  руков одељ. Већа | Анализе,  Извештаји  Закључци  Предлози | I  Н.канцеларија |
| * Програм прославе Дана школе. * Анализа рада ученичких организација. * Текућа питања. | Директор  Стручни  сараданици  наставници | Анализе,  Извештаји  Закључци  Предлози | II  Н.канцеларија |
| * Анализа успеха ученика и мере за превазилажење неуспеха. * Реализација допунске, додатне, и сл. активности. * Самовредновање рада школе * Текућа питаања. | Директор  Стручни  сараданици  Руководилац  разредног већа | Анализе,  Извештаји  Закључци  Предлози | III  Учионица |
| * Анализа рада и постигнути резултати на крају тромесечја. * Реализација наставних програма и фонд часова. * Организација уписа деце у I разред. * Анализа рада ђачке задруге. * Текућа питаања. | Директор  Стручни срадници  руков одељ. Већа | Извештај о успеху, закључци,  предлог мера | IV  Н.канцеларија |
| * Формирање комисије за израду Годишњег плана рада школе. * Организација екскурзије. * Реализација програма професионалне оријентације. * Предлог коришћења уџбеника за следећу школску годину. * Текућа питања. | Директор  Стручни срадници руков одељ. Већа | Договор, предлози, мере | V  Н.канцеларија |
| * Утврђивање успеха ученика на крају наставне године. * Реализација образовно- васпитних задатака у току школске године. * Организација продужне наставе. * Утврђивање похвала и награда и посебних признања. * Извештај о реализацији самовредновања рада школе * Извештај о реализованим активностима из развојног плана школе * Извештај о реализовним активностима о примени посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања * Предлог поделе предмета и раз. старешинства. | Директор  Стручни сарадници  Руков. одељ. Већа | Извештај о успеху, закључци,  предлог мера | VI  Учионица |

* 1. **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**
* Одељењска већа ће се одржати у току школске године и то у IX, XI, XII, II, IV, V и VI месецу.
* Ванредне седнице ће се одржати по потреби.
* **Руководиоци одељењских већа:**

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | Вера Николић |
| **II** | Марија Луковић |
| **III** | Славица Николић |
| **IV** | Анђелка Јовановић |
| **V** | Вања Кубуровић |
| **VI** | Душан Станисављевић |
| **VII** | Валентина Фетаховић |
| **VIII** | Јагода Поповић |

* + 1. **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА од I до IV разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место** |
| * Усвајање плана рада одељењских већа * Одређивање руководиоца одељењских већа * Бројно стање ученика на почетку школске године и идентификовање ученика за које је потребна индивидуализација и рад по ИОП-у * Усвајање места и термина извођења излета, екскурзија и наставе у природи * Организација допунске и додатне наставе и сл. активности. * Договор о организацији и начину реализације изборних предмета * Заказивање родитељских састанака * Договор о сарадњи са родитељима - изабрани дан и време за пријем родитеља * Исхрана ученика и превоз. | Директор  чланови већа | Разговор на седници Одељењских већа | IX  Канцеларија директора |
| * Реализација наставног програма. * Анализа успеха ученика и владања на на крају првог класификационог периода. * Упућивање ученика на допунску наставу * Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у * Анализа сарадње са родитељима | Директор  чланови већа | - Разговор на седници Одељењских већа  -Увид у појединачне анализе одељенских старешина | XI  Канцеларија директора |
| * Анализа рада, успеха ученика и владања на крају II класификационог периода. * Утврђивање општег успеха на крају полугодишта * Разматрање рада одељенских заједница. * Заказивање родитељских састанака. | Директор  чланови већа | - Разговор на седници Одељењских већа  - Увид у појединачне анализе одељенских старешина | I  Канцеларија директора |
| * Анализа остварености планираних наставних и ваннаставних активности. * Анализа резултата постигнутих у ваннаставним активностима. * Организација активности у вези са прославом Дана школе. | чланови већа | Разговор на седници Одељењских већа | II  Канцеларија директора |
| * Анализа рада и постигнутих резултата на крају IIIтромесечја, и владање ученика. * Предлог уџбеника за наредну школску годину * Анализа рада допунске наставе и сл. активности. * Утврђивање одржавања родитељских састанака. * Организација и реализација посета ученика. | чланови већа,  стручно веће за разредну наставу,  представник родитеља | Разговор на седници Одељењских већа | IV  Канцеларија директора |
| * Анализа рада редовне наставе, допунске и сл. активности. * Извештаји о оствареним излетима и настави у природи | чланови већа | Разговор на седници Одељењских већа | V  Канцеларија директора |
| * Утврђивање успеха и владања ученика на крају године. * Додела похвала и награда. * Изрицање дисциплинских мера. * Реализација програма рада и фонда часова. * Анализа изведене екскурзије * Утврђивање термина одржавања родитељских састанака. * Предлози за рад одељењског већа за следећу годину | чланови већа | Разговор на седници Одељењских већа | VI  Канцеларија директора |

* + 1. **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА од V до VIII разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место** |
| * Усвајање плана рада одељењских већа * Одређивање руководиоца одељењских већа * Бројно стање ученика на почетку школске године и идентификовање ученика за које је потребна индивидуализација и рад по ИОП-у * Усвајање места и термина извођења излета, екскурзија * Организација допунске и додатне наставе и сл. активности. * Договор о организацији и начину реализације изборних предмета * Заказивање родитељских састанака * Договор о сарадњи са родитељима - изабрани дан и време за пријем родитеља * Исхрана ученика и превоз | Директор  чланови већа | Разговор на седници Одељењских већа | IX  Канцеларија директора |
| * Праћење реализације наставног програма рада. * Анализа успеха и владања ученика на крају I тромесечја. * Разматрање помоћи ученицима који заостају у раду. * Разматрање критеријума оцењивања и њихово уједначавање. | Директор  чланови већа | - Разговор на седници Одељењских већа  -Увид у појединачне анализе одељенских старешина | XI  Канцеларија директора |
| * Анализа рада и постигнутих резултата на крају II класификационог периода. * Разматрање рада одељенских заједница. * Утврђивање родитељских састанака. | Директор  чланови већа | - Разговор на седници Одељењских већа - Увид у појединачне анализе одељенских старешина | XII  Канцеларија директора |
| * Анализа остварења планова и постигнутих резултата. * Анализа оптерећења ученика у настави и ваннаставним активностима. * Упућивање ученика на допунску наставу. * Организација активности у вези са прославом Дана школе. * Разматрање помоћи ученицима који заостају у учењу. * Праћење рада секција и припрема за такмичење | чланови већа | Разговор на седници Одељењских већа | II  Канцеларија директора |
| * Анализа рада, постигнутих резултата и владања на крају III тромесечја. * Анлиза допунске, сл. активности и ДКР-а. * Предлог уџбеника за наредну школску годину * Утврђивање термина одржавања родитељских састанака. | чланови већа,  стручно веће за разредну наставу,  представник родитеља | Разговор на седници Одељењских већа | IV  Канцеларија директора |
| * Организација и реализација екскурзија. * Разматрање критеријума оцењивања и његово уједначавање. | чланови већа | Разговор на седници Одељењских већа | V  Канцеларија директора |
| * Утврђивање успеха и владања ученика на крају године. * Додела награда и похвала. * Изрицање васпитно- дисциплинских мера * Реализација програма рада и фонда часова. * Анализа реализације плана рада Већа. * Утврђивање термина за одржавање родитељских састанака. * Предлози за рад одељењског већа за следећу годину | чланови већа | Разговор на седници Одељењских већа | VI  Канцеларија директора |

* 1. **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ СТРУЧНИХ ВЕЋА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководиоци школских стручних већа за** | **Презиме и име** |
| Стручнa већа разредне наставе  Први разред  Други разред  Трећи разред  Четврти разред | Тања Радовић  Јелена Томковић  Тања Матић  Десанка Стевановић |
| српског језика | Гордана Митровић |
| страних језика | Лидија Милетић |
| природних наука | Дејан Павловић |
| друштвених наука | Дејан Бајовић |
| ликовне и музичке културе | Катарина Митровић |
| физичког васпитања | Звонко Банковић |

* + 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА**

**ЗА 2017/2018. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Место и време реализације** |
| Усвајање плана рада већа за школску 2017/2018. годину | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Август 2017. |
| Избор руководиоца већа | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Август 2017. |
| Планирање образовно-васпитног рада у новој школској години | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Август 2017. |
| Анализа образовних стандарда за српски језик за крај другог циклуса образовања | Анализа општих стандарда и дефинисање посебних стандарда постигнућа за разред и предмет | Чланови стручног већа српског језика | Август 2017. |
| Организовање литерарне, новинарске, рецитаторске и драмске секције | Састанак Стручног већа | Сена Ткалец – рецитаторска секција; Јелена Ракић – литерарна секција; Нина Ракоњац– драмска секција; Гордана Митровић и Марина Младеновић – новинарска секција | Август 2017. |
| Имплементација стандарда постигнућа у глобалне, оперативне планове и припреме наставника за час | У годишњем, месечним плановима рада и припремама за час наставници бележе стандарде који се односе на одређени део наставног програма, т.ј. одређене теме или чак наставне јединици | Чланови стручних већа | Август 2017.год  Током године |
| Израда глобалних и оперативних планова за редовну наставу | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Август 2017. |
| Договор око реализације иницијалног теста, сагледавање његових резултата и усаглашавање оперативних планова на нивоу одељења. | припрема и спровођење иницијалног теста за ученике који обухвата најважније појмове из претходне школске године за сваки предмет појединачно како би се извршила рационална припрема и донели адекватни оперативни планови по одељењима, | Чланови Стручног већа | Август 2017. |
| Утврђивање корелације међу предметима | Анализа наставног плана и договор о наставним јединицима и предметима са којима је могуће утврдити корелацију | Чланови Стручног већа | Август 2017. |
| Подела задужења у оквиру ваннаставних активности | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Август 2017. |
| Упознавање са резултатима тестирања ученика 4.разреда из српског језика | На заједничком састанку чланови стручног већа прошлогодишњег 4.разреда представљају анализу резултата тестирања ученика 4.разреда | Чланови стручног већа 1.разреда (прошлогодишњег 4.) и чланови стручног већа српског језика | Септембар 2017. |
| Планирање реализације наставе у петом разреду | Након упоређивања постигнућа сваког разреда и резултата учења описаних у стандардима које сваки ученик треба да постигне, у изради оперативних планова и у писаним припремама за час наставници планирају стандарде чијем ће остваривању посветити посебну пажњу у петом разреду | Наставници петог разреда, чланови стручног већа српског језика | Током године 2017/18. |
| Организација додатне и допунске наставе | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Септембар 2017. |
| Планирање хоризонталног и вертикалног стручног усавршавања | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Септембар 2017. |
| Планирање писмених и контролних задатака | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Септембар 2017. |
| Укључивање ученика у рад постојећих секција | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Октобар 2017. |
| Анализа способности ученика и избор ученика за које ће бити израђивани индивидуални програми. | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Октобар 2017. |
| Посета Сајму књига у Београду | Одлазак на Сајам књига  Набавка књига | Чланови Стручног већа | Октобар 2017. |
| Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и реализација наставног програма | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Новембар 2017. |
| Анализа рада већа у првом полугодишту: реализација редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Децембар 2017. |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Јануар 2017. |
| Учешће у припремању прославе Савиндана | Пригодне активности у оквиру секција | Наставници и ученици | Децембар 2017. |
| Зимски семинар професора српског језика и књижевности на Филолошко факултету у Београду | Учешће на Зимском семинару професора српског језика и књижевности | Чланови Стручног већа | Јануар 2018. |
| Прослава Савиндана | Школска приредба | Чланови Стручног већа | Јануар 2018. |
| Интензивније припреме ученика за такмичење из српског језика | Рад на часовима додатне наставе | Чланови Стручног већа | Фебруар 2018. |
| Учешће у припремању активности поводом Дана школе | Пригодне активности у оквиру секција | Наставници и ученици | Фебруар 2018. |
| Школско такмичење из српског језика | Тестирање ученика | Чланови Стручног већа | Фебруар 2018. |
| Општинско такмичење из српског језика | Учешће на општинском такмичењу | Чланови Стручног већа | Март 2018. |
| Представљање родитеља ученика различитих занимања везаних за српски језик и књижевност (писац, библиотекар...) ученицима 5., 6., 7. и 8. разреда | Родитељи који су спремни за сарадњу представљају своју професију на ЧОС- у ученицима 5,6,7 и 8 разреда како би ученици могли да стекну увид у различита занимања и примере из живота | Чланови Стручног већа  Одељенске старешине  Родитељи  Ученици | Током године |
| Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | Састанак Стручног већа | Чланови Стручног већа | Април 2018. |
| Припрема за Републичко такмичење (ако ученици достигну тај пласман) | Рад на часовима додатне наставе | Наставници | Мај 2018. |
| Сарадња са школском библиотеком | Организовање часова у школској библиотеци | Чланови Стручног већа | Мај 2018. |
| Пробно тестирање ученика осмог разреда  из српског језика | Задавање пробног теста  Прегледање тестова и анализа добијених резултата  Саопштавање резултата ученицима, родитељима и наставницима | Ученици осмог разеда  Разредне старешине  Наставници српског језика | Друго полугодиште 2017/18.  Хол школе |
| Анализа завршног теста | Утврђивање остварености стандарда постигнућа на нивоу школе  Опис начина остваривања стандарда постигнућа на нивоу школе као анекс школског програма | Наставници српског језика | Јун 2018. |

***Стручно веће за област предмета Српски језик***

(Акциони план)

**Кључне области:**

1. **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

* **Примена савремених метода и облика рада у настави**

1. **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

* **Подстицање личног ,професионалног и социјалног развоја ученика**
* **Подршка ученица из осетљивих група**

**Циљеви**:

- Примена савремених метода и облика рада у настави;

- Развијање функционално интегрисаног знања, вештина, вредности, ставова и уверења, кроз стицање искуствених знања ученика подстицањем хоризонталног и вертикалног повезивања наставних предмета и употребом разноврсних облика и метода рада;

- Подстицање личног професионалног и социјалног развоја ученика и подршка ученицима из осетљивих група.

**Задаци:**

1. Организовање већег броја писмених провера и инсистирање на есејском типу одговора при чему се проверава павопис и формирање реченица; чешће давати петнастоминутне провере ради ефикаснијег праћења напретка ученика
2. Унапређивање знања наставника о садржајном и временском усклађивању у програмима наставних предмета у оквиру сваког разреда
3. Интегративна настава, амбијентално учење, интегративни и тематски дани
4. Усмерено активирање уценика у припремању за час као и на часу
5. Настава на више нивоа тежине
6. Прилагођавање захтева могућностима ученика
7. Индивидуализација наставе применом групног облика рада
8. Континуирано давање повратне информације о постигнућу и напредовању ученика
9. Обезбедити разноврсне облике, методе и средства у наставном процесу ради веће мотивисаности ученика
10. Информисање родитеља о начинима оцењивања и стандардима образовања
11. Подстицати ученике на учење кроз повезивање знања међу предметима и њихову примену
12. Из области граматика примена и провера граматичких правила на текстовима некњижевног типа(нпр. Новински чланци) занимљивог садржаја
13. Прављење тематских месеца-на крају сваког месеца се прави пано или више паноа на којима се презентује кроз примере нека област из граматике
14. Испитивање интресовања ученика из осетљивих група за учествовање у раду секције 3АРТ, драмску секцију, договор са наставницима о начинима укључивања ученика у рад секција и укључивање ученика у рад секција

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план реализације развојног циља** | | | |
| **Активност** | **Носиоци** | **Време реализације** | **Инструменти праћења** |
| Анализа резултата иницијалних тестова, размена искустава, прилагођавање и индивидуализација планова ради унапређења знања ученика са предлозима за превазилажење потешкоћа у учењу, идентификација најслабије усвојених области | Наставници српског језика | септембар | Записници са састанака стручних већа |
| Примена ИКТ-а у настави у свим облицима наставе (размена задатака или информација са ученицима разменом електронске поште, филмови у настави, презентације, прављење странице на Facebook-у у циљу информисања ученика, ширења њиховог знања, обавештавања, мотивисања) | Наставници српског језика | током школске године |  |
| Примена игара у настави у циљу развијања функционалног знања | Наставници српског језика | током школске године | ученички материјали |
| Формирање уједначене свеске праћења ради уједначености критеријума за процену знања како из области језика тако и из области књижевности и језичке културе; формативно оцењивање | Наставници српског језика | током школске године | свеске праћења |
| Договор о начину давања повратне информације ученику о његовом знању; уочавање и праћење начина на који ученици уче и размишљају – памћење, разумевање, примена знања, анализа, синтеза, вредновање;  оспособљавање ученика за управљање функционалним знањем | Наставници српског језика | током школске године | Записници са састанака стручних већа |
| Укључивање ученика из осетљивих група (ученици са говорном маном нпр. или ученици који наставу похађају према ИОП-у) у рад секција | представници Стручног већа српског језика – вође секција и стручни сарадници | током школске године |  |
| Анализа могућих међупредметних корелација (временска и садржајна усклађеност) | представници стручних већа и стручни сарадници | август | Табеларни приказ |
| Планирање тематског дана и одабир могућих тема | представници стручних већа и стручни сарадници | август | Табеларни приказ |
| Формирање група наставника предметне и разредне наставе који ће изводити интегративну и амбијенталну наставу | Стручно веће наставника српског језика, наставници предметне и разредне наставе | август | Записници са састанака стручних већа |
| Израда годишњег плана реализације интегративне и амбијенталне наставе | представници стручних већа Школе  Тим за самовредновање | август | израђен Годишњи план |
| Планирање и припремање часова, писање сценарија | наставници предметне и разредне наставе | током школске године | писане припреме, разрађен сценарио, прикупљени материјали |
| Обезбеђивање простора, неопходних средстава и материјала за реализацију предвиђених облика наставе | наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници Школе  Тим за самовредновање | током школске године | уређен простор, фотографије |
| Реализација планиране наставе | наставници предметне и разредне наставе | према плану | видео запис, фотографије, писани материјал |
| Евалуација остварених циљева и задатака | наставници предметне и разредне наставе  Тим за самовредновање | током школске године | евалуациони листићи за наставнике и ученике |
| Презентовање примера добре праксе | Чланови стручног већа за предмет српски језик  педагог | на крају првог и другог полугодишта | извештаји |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***План интегративне и амбијенталне наставе на нивоу Стручног већа за предмет Српски језик*** | | | | | |
| **Садржај/тема** | | **Корелација** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| **Поход на Мјесец** | | Српски језик  Историја  Географија  Ликовна култура | наставник српског језика  наставник ликовне културе  наставници историје и географије | инегративна настава | децембар 2017. |
| **Шекспир** | | Српски језик  Енглески језик  Историја  Историја позоришта (елизабетанско доба) | наставници српског језика  наставник енглеског језика  наставник историје  руководилац драмске секције | инегративна настава | децембар 2017. |
| **Репортажа** | Српски језик  Ликовна култура | | наставник српског језика  наставник ликовне културе  руководилац новинарске секције | амбијентална настава | април 2018. |
| **Хајдучки и ускочки циклус песама** | Српски језик  Историја | | наставник српског језика  наставник историје | инегративна настава | новембар 2017. |
| **Мали Принц** | Српски језик  Француски језик | | наставник српског језика  наставник француског језика | интегративна настава | мај 2018. |
| **Епске песме – Циклус песама о Марку Краљевићу** | Српски језик  Историја | | Наставник српског језика  наставник историје | интегративна настава | мај 2018. |
| **„Манасија“, Васко Попа**  **„Симонида“, Милан Ракић** | Српски језик  Ликовна култура  Историја  Веронаука | | Наставник српског језика  наставник историје  наставник ликовне културе  Вероучитељ | интегративна настава | II полугође школске 2017/18.год. |
| **„Потера за пејзажима“, Пеђа Милосављевић** | Српски језик  Ликовна култура | | Наставник српског језика  Наставник ликовне културе | интегративна настава | II полугође школске 2017/18.год. |
| **„Вече“ Ђура Јакшић**  **„Бреза“ Сергеј Јесењин** | Српски језик  Ликовна култура | | Наставник српског језика  Наставник ликовне културе | интегративна настава | II полугође школске 2017/18.год. |

* + 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. број | Активности | Носиоци | Начин реализације | Времеи место реализације |
| 1. | Избор руководства стручног већа и записничара | Чланови већа | Договор | Кабинет за стране језике, август |
| 2. | Израда плана рада стручног већа | Чланови већа | Разговор, договор | Кабинет за стране језике, август |
| 3. | Договор о подели задужења за рад у секцијама и додатној настави и допунској настави | Чланови већа | Разговор, договор, утврђивање начина рада | Кабинет за стране језике, август |
| 4. | Израда глобалних и оперативних планова за редовну наставу | Чланови већа | Разговор, договор | Кабинет за стране језике, током године |
| 5. | Информисање од стране психолошко-педагошке службе о приоритетима из школског развојног плана, акционог плана за самовредновањеи плана за превенцију насиља за школску 2017/2018. годину | Чланови већа  Стручни сарадници | Разговор, договор, анализа | Кабинет за стране језике, август |
| 6. | Израда плана стручног усавршавања | Чланови већа | Разговор, договор | Кабинет  з а странејезике, август |
| 7. | Договор око обележавања Европског дан језика 26.9.Планирање пута у Београд поводом Дана језика | Чланови већа | Разговор,договор,  планирање | Кабинет за стране језике,септембар |
| 8. | Одабир тема за корелацију између предмета,одабир тема за тематске дане/недељу(интегративна настава) | Чланови већа | Разговор, договор, анализа предлога | Кабинет за стране језике,септембар |
| 9. | Анализа стандарда за први и други страни језик | Чланови већа | Разговор,анализа | Кабинет за стране језике,септембар |
| 10. | Разговор о примени стандарда | Чланови већа | Разговор,тумачење стандарда и њихова примена у тестовима и оцењивању | Кабинет за стране језике,септембар |
| 11. | Евидентирање ученика за које је потребан рад по ИОП-у | Чланови већа | Прављење списка ученика | Кабинет за стране језике, септембар |
|  | Анализа иницијалних тестова | Чланови већа | Коментари,анализа | Кабинет за стране језике,септембар |
| 12. | Преглед расположивих наставних средстава | Чланови већа | Процена | Кабинет за стране језике, септембар |
| 13. | Планирање и израда задатака (тестова, писмених зад.) | Чланови већа | Разговор, договор, процена | Кабинет за стране језике, током године |
| 14. | Усклађивање критеријума оцењивања | Чланови већа | Излагање, анализа, разговор | Кабинет за стране језике, октобар |
| 15. | Презентација наученог на семинару | Чланови већа | Разговор, излагање | Кабинет за стране језике, октобар |
| 16. | Разматрање и осмишљавање укључивања у рад деце која заостају у раду | Чланови већа | Разговор,договор | Кабинет за стране језике, октобар |
| 17. | Иновације у настави; рад на осавремењавању и унапређењу  часова страног језика | Чланови већа | Разговор, процена | Кабинет за стране језике, октобар |
| 18. | Планирање посете Француском културном центру и Америчком кутку | Чланови већа | Планирање,разговор | Кабинет за стране језике,новембар |
| 19. | Договор око припрема ученика за такмичење и расположивим наставним средствима и материјалима | Чланови већа | Разговор, договор, подела задужења | Кабинет за стране језике, децембар |
| 20. | Реализација плана и програма за прво полугодиште | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, процена | Кабинет за стране језике, јануар |
| 21. | Праћење рада секција, допунске и додатне наставе | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, процена | Кабинет за стране језике, јануар |
| 22. | Ефекти допунске наставе и анализа присуства ученика часовима допунске наставе | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, процена | Кабинет за стране језике, јануар |
| 23. | Информисање стручног већа о семинарима | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, размена искустава | Кабинет за стране језике, током године |
| 24. | Анализа успеха на крају првог полугодишта | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, процена | Кабинет за стране језике, јануар |
| 25. | Мере које треба предузети на побољшању успеха у другом полугодишту и припрема програма за школске свечаности | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, процена, договор, осмишљавање програма, подела задужења | Кабинет за стране језике, јануар |
| 26. | Договор о одржавању школског и општинског такмичења из страних језика | Чланови већа | Договор | Кабинет за стране језике, јануар |
| 27. | Прикупљање материјала за школски лист | Чланови већа | Договор, идејно осмишљавањеконцепта, подела задужења, припремање и одабир материјала | Кабинет за стране језике, јануар |
| 28. | Извештај о успеху ученика на општинском такмичењу и договор око припреме ученика за следећи ниво такмичења | Чланови већа | Разговор, анализа, писање извештаја, утврђивање начина рада | Кабинет за стране језике, март |
| 29. | Извештај са посећених семинара и праћење ученика који раде по ИОП-у | Чланови већа | Разговор, анализа, размена искустава, писање извештаја, утврђивање начина рада | Кабинет за стране језике, март |
| 30. | Анализа успеха на крају трећег тромесечја, праћење рада и процена ефеката секција, допунске и додатне наставе | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, анализа | Кабинет за стране језике, април |
| 31. | Анализа угледних часова | Члановивећа | Излагање, анализа, разговор | Кабинет за странејезике, током године |
| 32. | Планирање и израда писмених задатака | Чланови већа | Договор, састављање тестова, утврђивање критеријума | Кабинет за стране језике, април |
| 33. | Извештај о раду актива за протекли период, анализа успеха ученика на крају школске године | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, анализа | Кабинет за стране језике, јун |
| 34. | Сумирање резултата рада допунске и додатне наставе | Чланови већа | Разговор, писање извештаја, анализа | Кабинет за стране језике, јун |

* + 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА (МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ХЕМИЈА,БИОЛОГИЈА,ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ И ИНФОРМАТИКАИ РАЧУНАРСТВО) ЗА ШКОЛСКУ 2017/18.годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време** | **Носиоци активности** | **Место** |
| 1. Избор руководиоца већa за школску 2017/2018годину 2. Израда плана рада стручног већа 3. Договор око реализације иницијалног теста, анализе резултата и усаглашавање оперативних планова на нивоу одељења. 4. Утврђивање корелације међу предметима 5. Реализација угледних часова 6. Договор око плана рада секција, допунске, додатне наставе.. 7. Имплементација компетенција ученика у оперативне планове и припреме наставника за час 8. Одређивање наставних јединица Примери добре праксе 9. Договор око израде индивидуалних планова застручно усавршавање | Избор руководиоца актива договором чланова већа.  Одређивање смерница за израду плана рада(од стране ПП службе и предметних наставника).  Договор око начина реализације теста и начина анализе теста  Договор око корелације међу предметима и давање предлога за реализовање тематске наставе  Доношење распореда угледних часова који ће се одржавати током године  Усмени договор наставника око распореда допунске и додатне наставе као и секција  Договор о имплментацији стандарда постигнућа у оперативне планове и припреме,  Договор за извођење наставних јединица применом ИКТ у настави  Усаглашавање око избора стручних семинара | Август и септембар 2017 године | Сви чланови већа, ПП служба | Зборница или школска учионица |
| 1. Инклузија 2. Хоризонтално стручно усавршавање 3. Усаглашавање критеријума оцењивања 4. Реализација угледних часова 5. Анализа успеха ученика из области природних наука на крају школске године као и предлози за побољшање успеха у даљем раду. | Одређивање ученика и обавештавање тима за инклузију о свим појединостима, размена искустава  Међусобна посета часова наставника који предају сродне предмете  Договор о усаглашавању критеријума за оцењивање ученика  Час: Сличност троуглова  На основу резултата матурских испита , резултата са такмичења и резултата теста са краја године давати предлоге за побољшање успеха | септембар 2017 | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа  Чланови стручног већа  Марковић Анђелка  Сви чланови већа | Зборница или школска учионица |
| 1. Одређивање наставних јединица Тематски интегративни приступ 2. Договор око реализације теста за проверу стандарда постигнућа ученике на крају првог полугодишта 3. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 4. Реализација угледних часова 5. Посета „ Фестивалу науке“ у Београду | Разматрање могућности за извођење тематске наставе поређењем планова  Усаглашавање о критеријуму за избор питања и задатака као и о времену израде теста  Предлози мера за побољшање успеха  Час: Грађа атома  Час: Рачунске операције у скупу целих бројева  Час: Учење и памћење,сан и обољењанервногсистема -обрада  Час: Мерење и мернасредства  Ученички излет, избор наставника за посету изложби | Новембар, децембар  новембар  Новембар  децембар  децембар  децембар | Чланови већа  Вукићевић Дарко  Лазовић Јована  Вања Кубуровић  Дејан Павловић  Чланови већа | Зборница или школска учионица |
| 1. Договор о припреми ученика за такмичење. 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. 3. Реализација угледних часова 4. Хоризонтално усавршавање 5. Реализација Фестивала науке | Договор око термина и тема за припрему ученика за такмичење  Анализа на основу педагошке документације  Час: Мере за рационално коришћење енергије  Преношење искустава са Републичких семинара  Избор тема, метода и наставника задужених за приближавање науке младима | Јануар, фебруар  Фебруар  Фебруар  Фебруар  Фебруар | Чланови већа  Виолета Мирковић  Чланови већа  Чланови већа | Зборница или школска учионица |
| 1. Анализа успеха ученика на такмичењима 2. Реализација пројекта“Професионална оријентација на преласку у средњу школу 3. Анализа пробног теста за ученике 8.разреда 4. Реализација угледних часова | Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима  Договор о темама и начину реализације пројекта  Извештај о резултатима и анализа начина за побољшање успеха  Час: Птице  Час: Пливање и тоњење тела- демонстарциони огледи | Март, април  Март | Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа  Матић Наташа  Вујановић Биљана | Зборница или школска учионица |
| 1. Анализа успеха ученика VIII разреда. 2. Помоћ ученицима у припреми за пријемни испит. 3. Договор о избору уџбеника за наредну школску годину. 4. Реализација угледних часова 5. Организовање такмичења у оквиру манифестације „ Мај месец математике“ | Анализа успеха ученика кроз педагошку документацију  Утврђивање термина за реализацију припремне наставе  Анализа понуђених уџбеника за наредну школску годину и договор око наручивања неопходних учила  Час: Питагорина теорема  Час: Вредновање пројектног задатка  Организација квизова за ученике | Мај 2018. | Чланови већа  Милош Петровић, Дарко Вукићевић, Наташа Матић,  Бињана Вујановић  Чланови већа  Милош Петровић  Сања Павловић  Наставници математике | Зборница или школска учионица |
| 1. Договор око реализације теста за проверу стандарда постигнућа ученике на крају наставне године, сагледавање његових резултата и степена усвојености градива на крају школске године. 2. Анализа успеха ученика на крају наставне године. 3. Реализацијаугледнихчасова 4. Извештај о раду стручног већа природних наука | Спровођење теста за проверу стандарда постигнућа ученике на крају наставне године који обухвата најважније појмове које би ученици требало да усвоје за сваки предмет појединачно.  Анализа успеха и владања кроз педагошку документацију.  Час: Притисак  Писање годишњег извештаја о раду актива и реализацији постављеног плана | Јун 2018 | Чланови већа  Данијела Митровић | Зборница или школска учионица |

* + 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА (ГЕОГРАФИЈА И ИСТОРИЈА)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2017/2018 | Caдpжaj, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| IX | Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности  Израда план набавке наставних средстава и помагала  Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука | председник стручног већа чланови већа ;Бајовић Деајан,Фетаховић Валентина,Драгана Костић ,Душан Станисављевић | седнице консултације договори - израђен план реализације додатне и допунске наставе - анализа потребних    наставних средстава - план набавке средстава  - анализа искустава из претходне школске године - заузимање јединственог става и његова примена |
| X | Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска и активна настава)  упознавање и конкретизовање захтева за примену активне наставе  израда потребне наставне базе  Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа | председник стручног већа чланови већа | седнице консултације договори - анализа захтева - план израде потребне наставне базе - израда плана активности - носилац активности - динамика рада |
| XI | Израда плана рада припреме ученика  осмог разреда за полагање завршног испитаУсклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања  Примена евалуацијских листи, скала процене часа (процена часа и међусобна процена наставника)  начин примене  динамика рада  Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете  избор акредитованих семинара | председник стручног већа чланови већа педагог | седнице консултације договори - план активности и евидентиран у записнику - дефинисане  смернице за  ефикасније оцењивање ученика - записник евидентиран у свесци рада већа - извршена је анализа - одређена динамика примене - анализа и избор акредитованих семинара - евидентиран записник  посета угледним часовима,чланова стручног већа |
| XII | Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова  други класуфикациони период  Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања  Периодична анализа реализације програма  допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог класификационог периода | председник стручног већа чланови већа педагог | седнице консултације договори - анализа успеха ученика на крају другог периода   - извештај о анализи - смернице за рад - анализа рада  - извештај о обављеној анализи  -направљена  анализа  - извештај о анализи  - задаци за наредни период |
| I | Организација и спровођење такмичења предмета природе групе на школском нивоу | председник стручног већа чланови већа | седнице консултације договори - извештај о одржаном такмичењу |
| II | Организовање часова огледне и  показне наставе:  израда плана  припрема за реализацију часова  Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника  употреба дигиталних средстава у настави  Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска настава, активна настава)  израда потребне наставне базе  припрема наставника за примену оваквог вида наставе | председник стручног већа чланови већа педагог | седнице консултације договори - направљен  план одржавања огледних часова - реализација припреме - евиденција стручном сараднику- записник о реализацији - носилац активности - преглед динамике рада - план припрема - записник о реализацији |
| III | Спровођење такмичења предмета природе групе на oпштинском нивоу  Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину  Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова  трећег класификациони период | председник стручног већа чланови већа | седнице консултације договори - извештај о одржаном такмичењу - списак уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; -направљена  анализа  - евидентиран записник - задаци за наредни период |
| IV | Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима  Организовање часова огледне и  показне наставе  реализација планираних часова | председник стручног већа чланови већа | седнице консултације договори - записник са извештајем са такмичења - записник о реализацији часова огледне наставе |
| V | Анализа реализованих часова огледне наставе | председник стручног већа чланови већа | седнице консултације договори - анализа рада - записник о обављеној анализи |
| VI | Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  Анализа примене евалуацијских листи, скала процене часа  Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту  Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања | председник стручног већа чланови већа | седнице консултације договори - анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  - записник о обављеној анализи- записник о обављеној анализи - анализа успеха ученика на завршном испиту и сачи - записник о обављеној анализи - анализа и мишљење већа - записник о обављеној анализи |
| VIII | Конституисање већа и избор председника већа  Анализа рада стручног већа  у протеклој школској години  Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину  Израда тематских, глобалних и оперативних планова рада  Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години  Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу појединих проблема реализације наставног процеса  Израда извештај о реализацији програмских садржаја рада стручног већа | председник стручног већа чланови већа | седнице консултације договори - веће је конституисано  - изабран је председник стручног већа  - записник о реализацији- анализа рада већа у протеклој школској години - евидентиран  записнику са састанка - направљен  годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину - записник о изради - глобални, тематски и оперативни планови  -анализа - записник о раду већа- анализа  - записник - динамика рада - списак задужења чланова већа- извештај о реализацији    програмских садржај |

* + 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Место**  **и**  **време** |
| * Доношење плана рада већа за школску **2017./2018**. годину * Избор руководиоца већа * Израда годишњих, глобалних,   - оперативних планова рада  -Израда прилагођених планова за ученике код којих је установљена потреба   * Планирање образовно-васпитног рада у новој школској години * Корелација плана и програма у   оквиру већа   * Подела задужења у оквиру   ваннаставних активности   * Планирање хоризонталног и   вертикалног стручног усавршавања:Учешће на семинарима(Веб алати за креирање интерактивних наставних материјала,удружење наставника Дуга,Београд ,Београд)   * Избор наставних јединица редовне наставе које се могу повезати са значењем појма насиље | -Чланови стручног већа  -Чланови тима за заштиту ученика од насиља  -Чланови стручног већа | Састанак Стручног већа  -кроз записник евидентирати активности  -Он-лине семинар(реализација у току наставне године у трајању од четири недеље,укупно 34.бода)К2  -кроз слободне активности(Хор виших разреда),  избор композиција на  тему мира,љубави,толеранције,  другарства.... | Август-  Септембар,  кабинет ликовне и музичке културе |
| * Анализа образовних стандарда за крај другог циклуса образовања * Планирање активности у оквиру рада већа ; * Планирање посета галеријама;одржавање концерата у оквиру школских прослава и сарадња са Дечијим вртићем ,,Дуга“; | Чланови стручног већа | Анализа општих стандарда и дефинисање посебних стандарда постигнућа за разред и предмет  -наступи хора и оркестра  -групне организоване посете | Август 2017. кабинет ликовне и музичке културе |
| * Имплементација стандарда постигнућа у глобалне,оперативне планове и припреме наставника за час | Чланови стручног већа | Анализа општих стандарда и дефинисање посебних стандарда постигнућа за разред и предмет. У годишњим и месечним плановима рада и припремама за час наставници бележе стандарде који се односе на одређени део наставног програма,т.ј. одређене теме или чак наставне јединице. | Август 2017.  Током године кабинет ликовне и музичке културе |
| * Формирање секција и укључивање   ученика у рад   * Посете изложбама и концертима * Естетско уређење школе, одржавање   хигијене   * Анализа способности ученика и избор ученика за које ће бити израђивани индивидуални програми. * Планирање активности у оквиру манифестација ,,Дечија недеља“ и ,,Сајам књига“;Дечији базар; * Октобарски салон:Посета музеју Примењене уметности у Београду * Дечија недеља-Посета Етно кући(изложба фотографија и учешће у луткарској радионици) * Изложба у Малој галерији(Омаж Надежди Петровић)11.октобар 2017. * Посета Опери-народно позориште у Београду * Дечија недеља-продајна изложба | Чланови стручног већа  Чланови тима за ИОП | Састанак Стручног већа  -Реализација кроз слободне активности  -Израда планова и записника  -групна организована посета  -Групна посета    Групна посета за ученике седмог и осмог разреда-новембар 2017.и април 2018.године  -октобар месец | Октобар,  кабинет ликовне и музичке културе  Октобар |
| * Анализа успеха ученика на крају   првог тромесечја и реализација  наставног програма   * Анализа рада са ученицима са   тешкоћама у развоју   * Праћење рада ликовне и музичке   секције | -Чланови стручног већа | .Састанак Стручног већа  - Размена искуства о раду са ученицима са тешкоћама у развоју | Новембар,  кабинет ликовне и музичке културе |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА 2017/18.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | -Конституисање већа  -Израда плана и програма стручног већа за шк. 2017/18. год.  - Анализа и очекивања о постигнућима ученика  -Израда глобалних и оперативних планова за шк.2017/18. Год  - Имплементација стандарда постигнућа у глобалне, оперативне планове и припреме наставника за час  -Израда планова рада ванчасовних активности  -Подела одељења и сл.актив.  на наставнике | Чланови већа | Подела задужења  Анализа општих стандарда и дефинисање посебних стандарда Постигнућа за разред и предмет  у годишњим, месечним плановима рада и припремама за час,наставници бележе и прате (посматрају) постигнућа која се односе на одређени део наставног програма, т.ј. одређене теме или чак наставне јединице | Септембар  Наставничка канцеларија |
| 2. | -Набавка опреме и реквизита  -Договор о уједначеном  критеријуму оцењивања на основу стандарда постигнућа  Распоред такмичења  -Анализа провере физ.развоја и физ.способности ученика  - Идентификовање ученика за које је потребан индивидуализовани рад  - Договор о позивању на час познатог спортисте из града | Чланови већа | - Договор  - Анализа правилника о оцењивњу  - Начини превазилажења ученичких недостатака  - Прављење списка ученика са којима ће се радити по индивидуализованом приступу  - У циљу развоја ученика | Септембар  Наставничка канцеларија |
| 3 | Организовање трке за срећњије детињство | Чланови већа  Учитељи  Ученици од првог до осмог разреда | - Подела задужења  - Набавка диплома | Октобар  Парк Буковићке бање |
| 3 | - Организовање недеље школског спорта | Чланови већа  Учитељи | Подела задуженја инабавка диплома и медалја | 1.полугодиште октобар и 2.полугодиште април |
| 4 | Стручно усавршавање ван установе и у установи Организовање и присуствовање огледним и угледним часовима Теме угледних часова: Одбојка – игра са правилном ротацијом Банић Бранислав Кошарка – леви и десни дбокорак  Банковић Звонко Рукомет – одбрана 5:1 Милановић Драган | Чланови већа | Огледна група | Због реновирања сале нисмо у могућности да одредимо тачне термоне извођења огледних часова |
| 5 | Припреме и учешћа на такмичењима  Организовање фер плеј турнира у оквиру школског такмичења у кошарци   Учешће на Општинским такмичењима у свим спотровима | Банић Бранислав-стони тенис и рукомет Милановић Драган-одбојка и  Банковић Звонко-кошарка | - договор о такмичењима  - договор о спортовима из којих ће се организовати такмичења  - израда плана такмичења  - набавка опреме и реквизита  - реализација такмичења | Спортска хала |
| 6 | Корелација са предметима: биологија,музичка култура,историја | Чланови већа | - Извештаји,  договор  и размена искуства у раду | У договору са предметним наставницима |
| 7 | Учешће на Општинском кросу | Чланови већа  Ученици | договор -селекција ученика | Мај |
| 8. | Анализа такмичења у овој школској години  Анализа успеха и очекиваних постигнућа на крају школске године  Анализа реализација планова рада ванчасовних активности  Писање извештаја о раду стручног већа у шк.год. 2017/18.  Анализа рада са ученицима са тешкоћама у развоју Периодично у зависности од теме аналозирати активности наставника и ученика | Чланови већа | - Извештаји, записници, анализе остварености... | Јун |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 1. РАЗРЕДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци** | **Време и**  **место реализације** |
| * Доношење плана и програма Стручног већа * Избор семинара за * стручно усавршавање * Израда иницијалних тестова * Идентификовање ученика за које је потребно израђивање   ИОП-а   * Договор о изради глобалног и оперативног плана * Актуелна питања | - Договорити и израдити план  рада стручног већа   * Изабрати семинаре за стручно усавршавање * Договор о изради иницијалних тестова за српски јез.,математ.   и свет око нас   * Навести имена ученика за које је потребан рад по ИОП * Поделити задатке за израду глобалног плана, оперативног плана за септембар, планова за екскурзију, допунску наставу и слободне активности * Набавка уџбеника,договор о екскурзији,настави у прир. | Директор, педагог, психолог, учитељи | септембар  Канцеларија |
| * Припрема за учешће у активностима Дечје недеље * Извештај и анализа иницијалних тестова * Договор о изради оперативног плана за октобар * Прављење избора наставних јединица чији садржај може бити повезан са програмом превенције насиља * Планирање међупредметне корелације и интегративна настава   (ТЕМАТСКИ ДАНИ)   * Доношење одељењских правила или ревидирање постојећих * Актуелна питања | * Договорити активности за Дечју недељу, направити распоред за сваки дан * Разменити искуства и извршити анализу иницијалних тестова * Подела задатака за израду оперативног плана * Навођење наставних јединица чији садржај се може повезати са темом насиља      * Одредити тематске дане и врема њихове реализације * Ученици1..разреда ревидирају   постојећа правила | Чланови Стручног  већа. | септембар  Канцеларија |
| * Договор о раду са даровитом децом * Договор о мерама за побољшање успеха и дисциплине ученика * Планирање угледних часова у оквиру савременог концепта наставе * Договор о изради опративног плана за новембар * Актуелна питања | Предлагање садржаја за рад са даровитом децом,размена искуства   * Договор о планирању и спровођењу мера за побољшање дисциплине и превенцију насиља * Утврдити план реализације часова на годишњем нивоу * Поделити задужења за израду оперативног плана | Чланови Стручног већа | октобар  Канцеларија  Рад у одељењима |
| * Образовно- васпитни резултати на крају првог класификационог периода * Израда извештаја о реализацији плана ипрограма и фондачасова * Извештаиј са протекле екскурзија * Планирање сусрета ученика са реалним светом рада * Договор о изради оперативног плана за децембар * Актуелна питања | Извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом класификационом периоду  Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова  Извештаја и анализа реализоване  екскурзије   * Организовање сусрета ученика и занимљивих занимања * Подела задужења за израду оперативног плана | Чланови Стручног већа | новембар  Канцеларија  Рад у одељењима |
| * Израда иницијалних тестова * Анализа постигнућа рада у разреду на превенцији и сузбијању насиља * Договор о изради оперативног плана за јануар * Примери мултимедија у настави-презентације * Актуелна питања | Договор о изради иницијалних тестова за српски јез.,математ.  и свет око нас  Разматрање и спровођење мера за побољшање квалитета наставе, успех и дисциплине ученика  Поделити задужења за израду оперативног плана  Предлози за примену мултимедија у настави ,приказивање презентација | Чланови Стручног већа | децембар  канцеларија |
| * Образовно-васпитни задаци на крају првог полугодишта * Известај о реализацији плана и програма и фонда часова * Извештај о раду Стручног већа у првом полугодишту * Прослава Светог Саве * Договор о изради оперативног плана за фебруар * Актуелна питања | Извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту   * Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова * Извештавање о раду Стручног већа * Договор организацији школске славе * Презентовање резултата слободних активности * Подела задужења за израду оперативног плана | Чланови Стручног већа | јануар  канцеларија |
| * Избор уџбеника за наредну школску годину и анализа постојећих * Припреме и укључивање ученика за Дан школе * Школска такмичења * Договор о изради оперативног плана за март * Актуелна питања | Преглед, анализа и избор уџбеника   * Договор о учешћу у прослави Дана школе * Укључивање ученика и организовање школских такмичења * Подела задужења за израду оперативног плана | Чланови Стручног већа | фебруар  канцеларија |
| * Размена искуства у раду са ученицима за које је израђен ИОП * Извештај о напредовању ученика који похађају допунску наставу * Договор о изради оперативног плана за април * Актуелна питања | Разговор о начину рада са ученицима који имају тешкоће у развоју  Разматрање мера за побољшање успеха ученика који похађају допунску наставу   * Подела задужења за израду оперативног плана | Чланови Стручног већа. | март  Канцеларија  Рад у одељењима |
| * Образовно- васпитни резултати на крају трећег класификационог периода * Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова * Договор о изради оперативног плана за мај * Актуелна питања | Извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом класификационом периоду  Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова   * Поделити задужења за мај | Чланови Стручног већа | април  канцеларија |
| * Настава у природи-извештај * Предлози за извођење екскурзије и наставе у природи за наредну школску годину * Договор о изради оперативног плана за јун * Актуелна питања | Извештаја и анализа реализоване наставе у природи  Предлози релације екскурзије и наставе у природи за школску 2017-2018. години  Подела задужења за израду оперативног плана | Чланови Стручног већа | мај  канцеларија |
| * Образовно- васпитни задаци на крају другог полугодишта * Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова * Извештај о раду Стручног већа * Израда иницијалних тестова * Актуелна питања | * Извештаје о успеху и дисциплини ученика у другом полугодишту * Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова * Извештавање о раду Стручног већа   - Договор о изради иницијалних тестова за српски јез.,математ.  - и свет око нас | Чланови Стручног већа. | јун  канцеларија |
| * Избор руководиоца Стручног већа за нову школску годину * Припреме за следећу школску годину * Договор о изради глобалног и оперативног плана * Актуелна питања | Изабрати руководиоца већа и записничара  Проучити садржаје предвиђене за сваки разред првог циклуса за следећу школску годину.  Разменити искуства са колегама који предају у другим разредима  Поделити задужења за нову школску годину  Разматрање мера за побољшање квалитета наставе. | Чланови Стручног већа | август  канцеларија |

* + 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШК.2017/18.**

**( ДРУГИ РАЗРЕД)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације | Носиоци | Време и  место реализације |
| 1. Избор руководиоца Стручног већа за шк. 2017/2018. год.  2. Доношење плана рада Стручног већа  3. Анализа образовних стандарда за крај првог циклуса образовања – за II разред  4. Имплементација стандарда постигнућа у глобалне планове  5. Договор о изради глобалних планова за шк. 2017/2018. год. и оперативних планова  6. Годишње планирање – успоставити и унутарпредметну и међупредметну корелацију  7.Договор о изради иницијалних тестова  8.Избор семинара за стручно усавршавање  9. Договор о релацији и термину реализације екскурзије за 2. Разред  7. Договор о реализацији рекреативне наставе ученика 2. разреда | - Изабрати руководиоца Стручног већа 2. разреда  - Договорити и израдити план рада Стручног већа  - Анализирати образовне стандарде за крај првог циклуса образовања – за II разред  - Имплементирати стандарде постигнућа у глобалне планове  -Разменити искуства са колегама који предају у другим разредима  - Договорити се о изради глобалних планова за шк. 2017/2018. год. и оперативних планова  - Договорити се о унутарпредметној и међупредметној корелацији и начину е видентирања исте  -Спровођење планова и програма у настави  -Договорити се о изради иницијалних тестова из српског језика,математике и света око нас  -Изабрати семинаре за стручно усавршавање  - Екскурзија 2. разреда ће бити реализована у мају 2018. год. на релацији: Ар-Крагујевац-Топола-Ар (Акваријум,посета спомен парка Шумарице,дечија представа у позоришту Јоаким Вујић,посета комплекса на Опленцу)  -- Давање предлога за место реализације рекреативне наставе уч. 2. разреда | педагог, психолог, учитељи II разреда | август,  канцеларија |
| 1. Договор о побољшању квалитета наставе применом иновативних метода - Организовање интегративне наставе (часова и дана)  2. Припрема за учешће у активностима Дечје недеље  3. Договор о начину праћења и оцењивања ученика  4. Договор о изради контролних вежби и тестова знања  5. Договор о организовању угледних часова  6. Планирање хоризонталног и вертикалног стручног усавршавања  7. Извештај и анализа иницијалних тестова  8. Доношење одељењских правила или ревидирање постојећих | - Договорити се о начину побољшања квалитета наставе организовањем интегративне наставе (часова и дана)  - Договорити активности за Дечју недељу за сваки дан  - Договорити се о начину праћења и оцењивања ученика  - Разменити искуства о циљевима и задацима писмених вежби, тестова и контролних задатака  - Установити критеријуме за оцењивање писмених вежби и тестова знања  - Разменити искуства и кориговати примере коришћених тестова и задатака  - Примена договорених критеријума у оцењивању  - Договор о организовању угледних часова; сваки учитељ планира време, тему и наставну јединицу за реализацију угледних часова  - Договор о стручном усавршавању  -Разменити искуства и извршити анализу иницијалних тестова  -Ученици 2.разреда ревидирају  постојећа правила | Чланови Стручног већа | септембар,  канцеларија |
| 1. Прилагођеност ученика 2. разреда на школску средину  2. Идентификовање ученика које је потребно посматрати и пратити у наредном периоду за израду ИОП-а  3. Договор о организовању тематских дана  4. Континуирано давање повратне информације о постигнућу и напредовању ученика  5. Договор о раду са даровитом децом  6.Примена индивидуализације у настави,задаци по нивоима сложености  7..Договор о раду са децом која слабије напредују,у које активности их укључити,шта ће их мотивисати,подстаћи  5. Актуелна питања | - Спровођење активности предвиђених за Дечју недељу  - Разговор о прилагођености ученика 2. разреда на школску средину  - Навести имена ученика које је потребно пратити због израде ИОП-а  - Договор о организовању тематских дана,тј.корелацији више предмета и избора наставних јединица у оквиру изабраних тема  - Разменити искуства о континуираном давању повратне информације о постигнућу и напредовању ученика  -Предлагање садржаја за рад са даровитом децом,размена искуства  -Предлагање наставних тема за примену задатака по нивоима сложености  -Предлагање садржаја и активности за рад са децом која слабије напредују,размена искуства | Чланови Стручног већа | октобар,  канцеларија |
| 1. Примери мултимедија у настави-презентације 2. ИКТ у настави   Актуелна питања  2. Извештај о учешћу ученика 2. разреда у активностима у Дечјој недељи  3. Образовно - васпитни резултати на крају првог класификационог периода  4. Израда извештаја о реализацији плана и програма и фонда часова  5. Договор о мерама за побољшање успеха и дисциплине ученика  6. Договор о развијању личне одговорности ученика за сопствено напредовање  7. Информисање родитеља о начинима оцењивања ученика 2. Разреда  8.Разменити искуства и анализирати резултате укључивања деце која слабије напредују у активности које ће их мотивисати за рад  8. Актуелна питања | -Предлози за примену мултимедија у настави ,приказивање презентација  Давање предлога и размена искуства  Извештавање о ућешћу ученика 2. разреда у Дечјој недељи  - Извештавање о образовно - васпитним резултатима на крају првог класификационог периода  - Припремити извештај о реализацији плана и програма и фонда часова  - Припремити извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом класификационом периоду  - Договор о планирању и спровођењу мера за побољшање дисциплине и превенције насиља  - Договор о развијању личне одговорности ученика за сопствено напредовање - ученици самооцењују своје радове  - Припремити извештај за родитеље о оценама ученика 2 . разреда  -размена искуства | Чланови Стручног већа | новембар,  канцеларија |
| 1. Размена искуства у раду са ученицима за које су израђени ИОП  2. Припреме за учешће ученика у прослави Св. Саве и Дана школе  3. Актуелна питања | - Разговор о начину рада са ученицима за које су израђени ИОП  - Разговор о учешћу ученика 2. разреда у прослави Св. Саве и Дана школе | Чланови Стручног већа | децембар,  канцеларија |
| 1. Образовно - васпитни задаци на крају првог полугодишта  2. Тест: провера оства рености стандарда на крају 1.полугодишта  3. Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова  4. Извештај о раду Стручног већа у првом полугодишту | - Припремити извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту  - Припремити извештај о резултатима теста о провери остварености стандарда на крају првог полугодишта  - Припремити извештај о реализацији плана и програма и фонда часова  - Разматрање и спровођење мера за побољшање квалитета наставе, успеха и дисциплине ученика  - Извештавање о раду Стручног већа | Чланови Стручног већа | јануар,  канцеларија |
| 1. Образовно - васпитни резултати на крају трећег класификационог периода  2. Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова  3. Извештај о напредовању ученика који похађају допунску наставу  4. Актуелна питања | - Припремити извештаје о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода  - Припремити извештај о реализацији плана и програма и фонда часова  - Разматрање мера за побољшање успеха ученика који похађају допунску наставу | Чланови Стручног већа | април,  канцеларија |
| 1. Извештај о реализацији Школе у природи ученика 2. Разреда  2.Извештај о реализацији екскурзије ученика 2. разреда | - Поднети извештај о реализовању Школе у природи за ученике 2. разреда  - Поднети извештај о реализацији екскурзије за ученике 2. разреда | Чланови Стручног већа | мај,  канцеларија |
| 1. Образовно - васпитни задаци на крају другог полугодишта  2. Тест: провера остварености стандарда на крају 2.полугодишта  3. Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова  4. Предлози за извођење екскурзије у наредној школској години  5. Извештај о раду Стручног већа | - Припремити извештаје о успеху и дисциплини ученика у другом полугодишту  -Припремити извештај о резултатима теста о провери остварености стандарда на крају другог полугодишта  - Припремити извештај о реализацији плана и програма и фонда часова  - Предлози релација за извођење екскурзије у наредној школској години  - Припремити извештај о раду Ст. већа | Чланови Стручног већа | јун,  канцеларија |

* + 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 3. РАЗРЕДА ЗА 2017-18.ГОДИНУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци** | **Време и**  **место реализације** |
| * Доношење плана и програма Стручног већа * Избор семинара за   стручно усавршавање   * Идентификовање ученика за које је потребно израђивање   ИОП-а   * Предлог за реализацију екскурзије ученика , наставе у природи и излета * Утврђивање постојећег стања наст.средстава и дид.материјала и набавка нових * Актуелна питања | - Договорити и израдити план  рада стручног већа   * + Изабрати семинаре за стручно усавршавање   + Навести имена ученика за које је потребан рад по ИОП   + Предлог дестинација и период реализације екскурзије,наставе у природи и једнодневног излета   + Набавка наставних средстава и дид.материјала   + Уџбеници,изборни предмети | педагог, психолог, учитељи | септембар  учионица |
| 1. Припрема и учешће у активностима Дечје недеље 2. Извештај и анализа иницијалних тестова 3. Анализа наставних јединица чији садржаји могу бити повезан са програмом превенције насиља и здравственог васпитања 4. Планирање међупредметне корелације и интегративна настава   (ТЕМАТСКИ ДАНИ)   1. Доношење одељењских правила или ревидирање постојећих 2. Актуелна питања | * + Активности Дечје недеље и учешће ученика   + Разменити искуства и анализу иницијалних тестова,уједначавање критеријума оцењивања   + Навођење наставних јединица чији садржаји се могу повезати са темом насиља и чувањем здравља   + Одредити тематске дане и врема њихове реализације   + Ученици 3.разреда ревидирају   постојећа правила | Чланови Стручног  већа. | септембар  учионица |
| 1. Договор о раду са даровитом децом 2. Договор о мерама за побољшање успеха и дисциплине ученика 3. Планирање угледних часова у оквиру савременог концепта наставе(примена ИКТ) 4. Обележавање значајних датума   5. Актуелна питања | * + Предлагање садржаја за рад са даровитом децом,размена искуства   + Договор о планирању и спровођењу мера за побољшање дисциплине и превенцију насиља   + Утврдити план реализације часова на годишњем нивоу   и примена савремених метода   * + Договор око обележавања значајних датума(Дан заштите животиња,Дан детета,Дан толеранције,Дан заштите вода,Дан заштите животне средине...) | Чланови Стручног већа | октобар  учионица |
| 1. Образовно- васпитни резултати на крају првог класификационог периода 2. Израда извештаја о реализацији плана ипрограма и фондачасова 3. Извештаиј са протекле екскурзија(наставе у прир.),излета 4. Планирање сусрета ученика са реалним светом рада 5. Актуелна питања | * + Извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом класификационом периоду   + Анализа и реализација плана, програма и фонда часова   + Извештаја и анализа реализоване екскурзије (наставе у природи) и једнодевног излета   + Организовање сусрета ученика и занимљивих занимања | Чланови Стручног већа | новембар  учионица |
| 1. Израда иницијалних тестова за крај полуг. 2. Анализа постигнућа рада у разреду на превенцији и сузбијању насиља 3. Примери мултимедија у настави-презентације 4. Планирање Светосавских активности 5. Актуелна питања | * + Договор о изради иницијалних тестова за српски јез.,математ.   + и природе и друштва   + Разматрање и спровођење мера за побољшање квалитета наставе, успех и дисциплине ученика   + Предлози за примену мултимедија у настави, приказивање презентација,искуства   + Припрема и укључивање учениказа прославу шк.славе | Чланови Стручног већа | децембар  учионица |
| 1. Образовно-васпитни задаци на крају првог полугодишта 2. Известај о реализацији плана и програма и фонда часова 3. Извештај о раду Стручног већа у првом полугодишту 4. Извештај о раду ученика у ИОП-у 5. Прослава Светог Саве 6. Актуелна питања | Извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту   * + Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова   + Извештавање о раду Стручног већа подноси руководилац већа   + Реализација и вредновање ИОП-а   + Учешће у организацији школске славе | Чланови Стручног већа | јануар  учионица |
| 1. Избор уџбеника за наредну школску годину и анализа постојећих 2. Припреме и укључивање ученика у прославу Дан школе 3. Школска такмичења 4. Рад СА 5. Актуелна питања | * + Преглед, анализа и избор уџбеника;анализа постојећих   + Договор о учешћу у прослави Дана школе   + Укључивање ученика и организовање школских такмичења   + Презентовање резултата слободних активности | Чланови Стручног већа | фебруар  учионица |
| 1. Размена искуства у раду са ученицима за које је израђен ИОП 2. Извештај о напредовању ученика који похађају допунску наставу 3. Рад са родитељима 4. Општинско такмичење из математике 5. Актуелна питања | * + Разговор о начину рада са ученицима који имају тешкоће у развоју   + Разматрање мера за побољшање успеха ученика који похађају допунску наставу   + Размена искустава у раду са родитељима   + Учешће ученика на Општинском такмичењу из математике | Чланови Стручног већа. | март  учионица |
| 1. Образовно- васпитни резултати на крају трећег класификационог периода 2. Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова 3. Угледни часови 4. Актуелна питања | * + Извештаје о успеху и дисциплини ученика у трећем класификационом периоду   + Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова   + Анализа угледних часова,дискусија | Чланови Стручног већа | април  учионица |
| 1. Израда иницијалних тестова за крај шк.год. 2. Предлози за извођење   екскурзије и наставе у природи за наредну школску годину   1. Известавање са посећених семинара 2. Актуелна питања | -Договор о изради иницијалних  тестова из српског језика,математике и прир.и др.   * + Предлози релације екскурзије и наставе у природи за школску 2018-2019.години   + Презентовање посећених семинара од стране наставника | Чланови Стручног већа | мај  учионица |
| 1. Образовно- васпитни задаци на крају другог полугодишта 2. Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова 3. Извештај о раду Стручног већа 4. Извештаиј са протекле екскурзија(наставе у прир.) 5. Актуелна питања | * + Извештаје о успеху и дисциплини ученика на крају   школске године   * + Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова   + Извештавање о раду Стручног већаподноси руководилац већа   + Извештаја и анализа реализоване екскурзије (наставе у природи) | Чланови Стручног већа. | јун  учионица |
| 1. Избор руководиоца Стручног већа за нову школску годину 2. Припреме за следећу школску годину 3. Разматрање мера за побољшање квалитета наставе. 4. Договор о изради глобалног и оперативног плана 5. Актуелна питања | * + Изабрати руководиоца већа   + Проучити садржаје предвиђене за следећу школску годину.   + Разматрање мера за побољшање квалитета наставе и разменити искуства са колегама који предају у другим разредима   + Поделити задужења за нову школску годину | Чланови Стручног већа  разредне  наставе | август  учионица |

* + 1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 4. РАЗРЕДА ЗА 2017-18.ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци** | **Време и**  **место реализације** |
| * Избор руководиоца Стручног већа за шк. 2017/ 18. год. * Доношење плана и програма Стручног већа * Договор о изради глобалног и оперативног плана за септембар * Договор о изради иницијалних тестова * Насиље у школи,понашање. Како га спречити? * Анализа образовних стандарда за крај првог циклуса образовања * Договор о реализацији тематских недеља и интегративне наставе * Начин праћења и евидентирања напретка ученика * Планирање хоризонталног и вертикалног стручног усавршавања * Актуелна питања | * + Изабрати руководиоца и записничара   + Договорити и израдити план рада стручног већа   + Поделити задатке за израду глобалног плана, оперативног плана за септембар, планова за екскурзију, допунску наставу и слободне активности   + Састављање иницијалних тестова   + Спровођење планова и програма у настави   + Давање предлога за тематске недеље и тематске дане – примена интегративне наставе   + Размена искустава у начину праћења ученика   + Прављење плана стручног усавршавања у установи и ван ње- одабир семинара и других врста активности | Директор, педагог, психолог, учитељи | август  Канцеларија  Септембар  Током године |
| 1. Припрема за учешће у активностима Дечје недеље 2. Договор о изради контролних вежби и тестова знања . 3. Договор о изради оперативног плана за октобар 4. Договор о начинима информисања родитеља о стандардима и њиховим проверама 5. Прављење избора наставних јединица чији садржај може бити повезан са програмом превенције насиља 6. Договор о корелацији између предмета 7. Идентификовање ученика за које је потребно израђивање ИОП 8. Примена ИКТ у настави 9. Актуелна питања | * + Договорити активности за Дечју недељу, направити распоред за сваки дан   + Разменити искуства о циљевима и задацимаписмених вежби, тестова и контролних задатака   + Установити критеријуме за оцењивање писмених вежби и задатака   + Дати предлоге о начинима информисања родитеља   + Навођење наставних јединица чији садржај се може повезати са темом насиља   + Навођење наставних јединица које могу бити у корелацији са другим предметима   + Навести имена ученика за које је потребан рад по ИОП   + Размена искустава о примени ИКТ у настави и давање предлога за примену истог   + Поделити задужења за октобар | Чланови Стручног већа. | септембар  Канцеларија  Рад у одељењима |
| 1. Образовно- васпитни резултати на крају првог класификационог периода 2. Израда извештаја о реализацији плана и програма и фонда часова 3. Договор о мерама за побољшање успеха и дисциплине ученика 4. Договор о изради оперативног плана за новембар 5. Извештаји са екскурзија 6. Актуелна питања | * + Припремити извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом класификационом периоду   + Припремити извештај о реализацији плана и програма и фонда часова   + Договор о планирању и спровођењу мера за побољшање дисциплине и превенцију насиља   + Поделити задужења за новембар   + Подношење извештаја са екскурзије | Чланови Стручног већа | октобар  Канцеларија |
| 1. Договор о раду са даровитом децом 2. Разговор о могућностима коришћења интернета у настави 3. Договор о тесту за проверу остварености стандарда на крају првог полугодишта 4. Договор о изради оперативног плана за децембар 5. Актуелна питања | * + Предлагање садржаја за рад са даровитом децом   + Размена задатака и идеја   + Коришћење интернета у настави   + Размена задатака и састављање теста за проверу стандарда на крају првог полугодишта   + Подела задужења за децембар | Чланови Стручног већа | новембар  Канцеларија  Рад у одељењима |
| 1. Договор о изради оперативног плана за јануар 2. Анализа постигнућа рада у разреду на превенцији и сузбијању насиља (Школа без насиља) 3. Размена искуства у раду са ученицима за које су израђени ИОП 4. Актуелна питања | * + Разматрање и спровођење мера за побољшање квалитета наставе, успех и дисциплине ученика   + Разговор о начину рада са ученицима који имају тешкоће у развоју   + Поделити задужења за јануар | Чланови Стручног већа | децембар  канцеларија |
| 1. Образовно- васпитни задаци на крају првог полугодишта 2. Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова 3. Извештај о раду Стручног већа у првом полугодишту 4. Припреме за учешће ученика у прослави Дана школе 5. Договор о изради оперативног плана за фебруар 6. Актуелна питања | * + Припремити извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту   + Припремити извештај о реализацији плана и програма и фонда часова   + Извештавање о раду Стручног већа   + Договор и избор тачака за Дан школе   + Презентовање резултата слободних активности   + Разговор о могућностима унапређења рада слободних активности   + Подела задужења за фебруар | Чланови Стручног већа | јануар  канцеларија |
| 1. Избор уџбеника за наредну школску годину 2. Анализа постигнућа на такмичењима 3. Договор о изради оперативног плана за март 4. Актуелна питања | * + Преглед, анализа и избор уџбеника   + Примена идеја у настави   + Коментарисање задатака и постигнућа ученика на такмичењима   + Подела задужења за март | Чланови Стручног већа | фебруар  канцеларија |
| 1. Примена мултимедија у настави- презентације часова 2. Извештај о напредовању ученика који похађају допунску наставу 3. Анализа постигнућа на такмичењима 4. Договор о изради оперативног плана за април 5. Актуелна питања | * + Предлози за примену мултимедија у настави, упознавање са досадашњим искуствима, приказивање презентација   + Разматрање мера за побољшање успеха ученика који похађају допунску наставу   + Коментарисање задатака и постигнутих резултата ученика на такмичењима   + Подела задужења за март   + Израда и примена презентација   + Подела задужења за април | Чланови Стручног већа. | март  Канцеларија  Рад у одељењима |
| 1. Образовно- васпитни резултати на крају трећег класификационог периода 2. Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова 3. Анализа постигнућа на такмичењима 4. Договор о изради оперативног плана за мај 5. Актуелна питања | * + Припремити извештаје о успеху и дисциплини ученика у првом класификационом периоду   + Припремити извештај о реализацији плана и програма и фонда часова   + Коментарисање задатака и постигнутих резултата ученика на такмичењима   + Поделити задужења за мај | Чланови Стручног већа | април  канцеларија |
| 1. Предлози за извођење екскурзије у наредној школској години. 2. Договор о тесту за проверу остварености стандарда на крају другог полугодишта 3. Договор о изради оперативног плана за јун 4. Актуелна питања | * + Предлози релација за извођење екскурзије у школској 2014-2015. години   + Размена задатака и састављање теста за проверу стандарда на крају другог полугодишта   + Подела задужења за јун | Чланови Стручног већа | мај  канцеларија |
| 1. Образовно- васпитни задаци на крају другог полугодишта 2. Извештај о реализацији плана и програма и фонда часова 3. Извештај о раду Стручног већа 4. Актуелна питања | * + Припремити извештаје о успеху и дисциплини ученика у другом полугодишту   + Припремити извештај о реализацији плана и програма и фонда часова | Чланови Стручног већа. | јун  канцеларија |
| 1. Припреме за следећу школску годину 2. Актуелна питања | * + Проучити садржаје предвиђене за сваки разред првог циклуса за следећу школску годину.   + Разменити искуства са колегама који предају у другим разредима   + Поделити задужења за нову школску годину   + Разматрање мера за побољшање квалитета наставе. | Чланови Стручног већа | август  канцеларија |

1. **Акциони план за унапређење кључне области Настава и учење**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **МЕСТО И ВРЕМЕ** |
| Унапређење ф-је формативног оцењивања | Наставник прати рад ученика,распитују се како ученик ради,због чега је одабрао одређени начин рада, подржавају их у томе или сугеришу алтернативни приступ, неку мању промену у начину рада. Наставници процењују када је најбољи моменат да резимирају запажања и податке о раду ученика, да саопште ученицима како виде њихово напредовање и да подрже ученике да сами препознају своје успехе и потребе за даљим учењем. Наставник ученику саопштава конкретне активности које треба да обави да би постигао одређени циљ.  Наставник води евиденцију о раду ученика у прописаној евиденцији и у својој писаној пед.документацији. | Сви наставници | Континуирано током школске године |
| Наставник прилагођава рад на часу индивидуалним потребама ученика | Наставник организује иницијално тестирање на почетку школске године где сазнаје вештине, способности и интресовања ученика. На основу тога он планира свој рад са појединцима или читавим одељењем у зависности од резултата теста и организује и индивидуализовани приступ учењу  Наставник пружа могућност ученицима да могу да бирају задатке за вежбање који су припремљени на различитим нивоима. Ученицима који имају за то потребу дозвољено је дуже време за израду задатака  Ученицима који имају одређених тешкоћа у раду, омогућено је да користе помоћне материјале у учењу ( дигитрон на часу математике, помоћне слике,карте..)  Док остатак одељења ради групно, наставник са поједним ученицима примењује индивидуални рад. | Сви наставници | Континуирано током школске године |
| Реализација семинара усмерених на унапређивање компетенција К2 и К3 | Тим за стручно усавршавање је прикупио предлоге семинара стручних већа и направио одабир семинара који се поклапају са приоритетима и потребама школе. У план су уврстили 6 семинара из каталога стручног усавршавања који имају компетенцију К1 и К2са надом да ће бити реализовани у овој школској години | Поједини наставници | Током школске године |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ**

**Тим за самовредновање**

1. Пауновић Бојана –координатор
2. Митровић Гордана
3. Павловић Ђорђе
4. Вукићевић Дарко
5. Малишић Миланка
6. Павловић Сања

На састанку школског тима за самовредновање израђен је План активности самовредновања квалитета рада школе за школску 2017/2018.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Доношење одлуке о избору кључне области и  подручја вредновања за школску 2017/2018.  Избор чланова тима | Наставничко веће | Прегледом документације утврђује се област коју је потребно унапредити у овој шк.год | - Септембар  - Наставничка канцеларија |
| 2. | Састанак са члановима Педагошког колегијума | Руководилац тима  Чланови Педагошког колегијума | - Упознавање чланова Педагошког колегијума са акционим планом за изабрану кључну област и активностима из акционог плана које су планиране за 2017/18.год.  - Обавештавање о избору нове кључне области самовредновања | Септембар  - Канцеларија директора |
| 3. | Избор  могућих извора и доказа по подручјима вредновања | Школски Тим | - Радни састанак на ком се анализирају могући извори доказа за подручја вредновања | - Септембар  - Канцеларија стручних сарадника |
| 4. | Подела задужења  члановима  тима | Школски Тим | - Школски тим формира подтимове за поједина подручја вредновања  - Подтимови се договарају око поделе задужења у својим групама | Септембар  - Канцеларија стручних сарадника |
| 5. | Израда потребних инструмената за испитивање и утврђивање постојећег стања у оквиру испитивања кључне области | Школски Тим | - Чланови тима израђују упитнике | - Септембар  - Канцеларија стручних сарадника |
| 6. | Одређивање узорка на ком ће се обавити истраживање | Школски Тим | - Радни састанак на ком тим дискутује о узорку релевантном за ово истраживање као и о испитиваним групама | - Септембар  - Канцеларија стручних сарадника |
| 6. | Штампање и умножавање потребних материјала | Школски тим и школска администрација | - Фотокопирају се штампани материјали у оном броју које је тим одредио | - октобар  Административна служба |
| 7. | Преглед педагошке документације | Школски тим | - тим врши увид у педагошку документацију која може пружити доказ о стандардима и индикаторима поменуте области | -Новембар  - Наставничка канцеларија |
| 8. | Евалуација досадашњег рада тима на Педагошком колегијуму | - Руководилац тима  - Чланови Педагошког колегијума | - Анализа спровођења акционог плана за кључну облас НАСТАВА И УЧЕЊЕ  -Увид у извештаје  -Информисање чланова и упознавање са даљим радом тима на изабраној кључној области | -децембар  -Канцеларија директора |
| 9. | Упознавање наставничког већа са реализованим  активностима | - Руководилац тима  - Чланови Наставничког већа | - Анализа  - Информисање чланова и упознавање са даљим радом тима | -Април  -Наставничка канцеларија |
| 10. | Упознавање Савета родитеља  са реализованим  активностима | - Руководилац тима  - Чланови Савета родитеља | - Анализа  - Информисање чланова и упознавање са даљим радом тима | -Април  -Канцеларија директора |
| 11. | Упознавање Школског одбора са реализованим активностима | - Руководилац тима  - Чланови Школског одбора | - Анализа  - Информисање чланова и упознавање са даљим радом тима | -Април  -Канцеларија директора |
| 12. | Обрада података и анализа добијених  резултата | - Чланови тима | - Анализа чек листа, скала, евидентираних разговора | Мај  Канцеларија сручних сарадника |
| 13. | Одређивање нивоа остварености по подручјима вредновања | - Чланови тима | - На основу добијених резултата одређује се ниво остварености за свако подручје вредновања | Мај  Канцеларија сручних сарадника |
| 14. | Писање извештаја | - Чланови тима | - На основу резултата и описа нивоа остварености писање извештаја о самовредновању кључне области | Мај  Канцеларија сручних сарадника |
| 15. | Упознавање Ученичког парламента са резултатима самовредновања | - Руководилац тима  - Чланови Ученичког парламента | - Израда презентације и приказивање  - Извештаји | Мај  Учионоца |
| 16. | Упознавање Наставничког већа са резултатима  самовредновања | - Руководилац тима  - Чланови Наставничког већа | - Израда презентације и приказивање  - Извештаји | Јун  Наставничка канцеларија |
| 17. | Упознавање Савета родитеља са резултатима процеса самовредновања | - Руководилац тима  - Чланови Савета родитеља | - Израда презентације и приказивање  - Извештаји | Јун  Канцеларија директора |
| 18. | Упознавање Школског одбора са резултатима самовредновања | - Руководилац тима  - Чланови Школског одбора | - Израда презентације и приказивање  - Извештаји | Јун  Канцеларија директора |
| 19. | Упознавање чланова Педагошког колегијума са резултатима истраживања и реализованим активностима из кључне области | - Руководилац тима  - чланови Педагошког колегијума | - Израда презентације и приказивање  - Извештаји | Јун  Канцеларија директора |
| 20. | Израда Акционог плана | Чланови тима | На основу резултата истраживања одређивање приоритета и израда акционог плана за наредну шк. год. | До 31.08.  Канцеларија сручних сарадника |

1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШК. 2017/18.ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време и место**  **реализације** |
| 1. | Састанак чланова актива за развојно планирање и доношење плана рада | Чланови актива за развојно планирање | На првом састанку чланови актива доносе свој план рада | Август  Канцеларија стручних сарадника |
| 2. | Израда акционог плана за развојно планирање за школску 2017-2018. годину | Чланови актива за развојно планирање | - Анализа развојног плана школе за период 2016-2019. године  -Израда акционог плана | Август  Канцеларија стручних сарадника |
| 3. | Обавештавање Педагошког колегијума | Руководилац актива за развојно планирање члан Педагошког колегијума | -Руководилац актива за развојно планирање члан Педагошког колегијума информише ПК о приоритетима из развојног плана школе за 2017/2018. годину | Септембар  Канцеларија директора |
| 4. | Информисање чланова Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и Ученичког парламента | -Руководилац актива за развојно планирање | Руководилац актива за развојно планирање информише чланове Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа и Ученичког парламента о приоритетима из развојног плана школе за 2017/2018. Годину | Септембар  Канцеларија директора  учионица |
| 5. | Праћење реализације активности из акционог плана за развојни план школе за школску 2017/2018. годину | -Чланови актива за развојно планирање | -Анализира записнике, извештаје и друге доказе о реализованим активностима | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| 6. | Извештај о реализацији активности из акционог плана за развојни план школе | Чланови актива за развојно планирање | -На основу анализе доказа о реализованим активностима чланови актива пишу извештај | мај  Канцеларија стручних сарадника |
| 7. | Извештавање чланова Ученичког парламента о реализацији активности из акционог плана за развојни план школе | Руководилац актива за развојно планирање | Руководилац актива за развојно планирање извештава чланове Ученичког парламента о реализацији активности из акционог плана за развојни план школе | Мај  Учионица |
| 8. | Извештавање чланова ПК, ШО,СР и НВ о реализацији активности из акционог плана за развојни план школе | Руководилац актива за развојно планирање | Руководилац актива за развојно планирање извештава чланове ПК, ШО, СР и НВ о реализацији активности из акционог плана за развојни план школе | Јун  Канцеларија директора |

1. **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ШК. 2017/18.ГОДИНУ**

**I ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Први циљ: Примена савремених метода и облика рада у настави

Задатак 1. Демонстрација часова применом активних метода

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиoци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Стручна већа дају предлог наставних тема/јединица које се могу повезати са садржајима других предмета у циљу остваривања интегративне наставе(тематски дан/недеља) | Сва стручна већа  Чланови тима за Развојно планирање | На почетку школске године наставници разматрајући план рада за текућу школску годину одређују наставне теме које се могу реализовати по принципу интегративне наставе | Септембар 2017. |
| 2. | Усаглашавање датих предлога стручних већа и избор наставних јединица/тема које ће бити тематски обрађене | Педагошки колегијум | Разматрајући предлоге,ПКправи избор наставних јединица и тема које је могуће тематски обрадити,одређујући оквирно кадаи како,договор о изради акционог планаза извођење тематски испланираних дана | Септембар 2017. |
| 3. | Израда акционог плана реализације тематски испланираних дана | Стручна већа, Педагошки колегијум | Израђује се детаљан акциони план за реализацију тематски испланираних дана са поделом задужења,одређивањем датума и потпуним осмишљавањем дана | Септембар 2017. |

Задатак 2. Вредновање у функцији даљег учења

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиoци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1 | Стручно усавршавање за унапређивање компетенције К2П2 | Тим за стручно усавршавање | Реализација семинара „Праћење напретка и вредновање постигнућа ученика у функцији унапређивања квалитета учења“ | Током године |
| 2 | Презентовање наученог на семинару | Наставници | Наставници који су похађали обуку ради унапређивања начина вредновања постигнућа ученика презентују научено на стручним већима | Током године  Школа |
| 3 | Систематско праћење ученика од почетка школске године како би се постигло да се вредновање и провера постигнућа остварује у свим фазама наставног процеса. | Учитељи,  предметни наставници | Наставник организује иницијално тестирање на почетку школске године где сазнаје вештине, способности и интресовања ученика. На основу тога он планира свој рад са појединцима или читавим одељењем у зависности од резултата теста и организује и индивидуализовани приступ учењу | Септембар 2017. |
| 4 | Информисање родитеља о начинима оцењивања и стандардима образовања | Одељењске старешине,предметни наставници | Наставник на родитељском састанку информише родитеље о врстама оцењивања у образовно васпитном процесу, о стандардима и врстама индивидуализације које се примењују у школи | Септембар 2017. и током године |

Задатак 3: Примена ИКТ у настави

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиoци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Стручно усавршавање у области ИКТ | Тим за стручно усавршавање  Директор | Похађање семинара из области ИКТ:  -eTwinnig за почетнике  -Функционална примена ИКТ у настави | Током године |
| 2. | Презентовање наученог на семинару | Наставници | Наставници који су похађали обуке презентују научено на стручним већима | Током године  Школа |
| 3. | Реализација угледних часова са применом ИКТ-а | Стручна већа | Свако стручно веће планира и припрема по један угледни час са применом ИКТ-а | Током године  Школа |

**II ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**ЦИЉ 1: Подстицање личног ,професионалног и социјалног развоја ученика**

**Задатак 1:Упознавање ученика са појмом предузетништва и вођење кроз процес предузетништва**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиoци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Избор наставних јединица из области професионалне оријентације и предузетништва | Тим за развојно планирање  Тим за професионалну оријентацију  Стручна већа | Планирани садржаји се реализују током редовне наставе и часа одељењског старешине 1-8.разреда | Током школске године |
| 2. | Реализација радионица на поменуту тему | Одељењске старешине | -Договор о динамици реализације радионица  -Израда сценарија радионица  -Припрема материјала | Током школске године |
| 3. | Интервју са предузетником | Ученици 7 и 8 разреда  Наставници  Тим за професионалну оријентацију | -Договор са предузетницима који би ученицима могли да представе своје занимање  -Израда плана и начина реализације интервјуа  - Састављање листе одговарајућих питања | Током школске године |
| 5. | Планирање базара | Стручна већа  Руководиоци секција  Ученици  Тим за ПО | -Договор о терминима и месту одржавања базара  -О продуктима који би се продавали на базару  -Едуковање ученика о базару као облику предузетништва | Током школске године. |
| 6. | Реализација базара | Наставници  Ученици  Тим за ПО | -Израда и прикупљање продуката секција који ће се продавати на базару  -Реализација базара  -Анализа реализованих активности и писање извештаја  -Договор о даљем улагању зарађеног новца | Током године |

**Задатак 2**: Реални сусрети са светом рада

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиoци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Излиставање потреба за посетом средњим школама у окружењу | Одељењске старешине 7 и 8 разреда, ученици, Тим за ПО | -Кроз реализацију радионица Образовни профили у средњим школама, Мрежа средњих школа и Сазнајем са интернета куда после основне школе, ОС сазнају које школе и занимања највише интересују ученике и које би требало посетити | Друго полугодиште школске 2017/18. |
| 2. | Анализа ресурса за посете | ОС седмог и осмог разреда  Тим за ПО | Прављење листе школа које би требало посетити, успостављање контакта са школама и планирање даље сарадње | Друго полугодиште школске 2017/18. |
| 3. | Припрема за посету и реализација посете |  | Израда плана и начина реализације посете  -Детаљно упознавање са специфичностима школе којој се иде у посету, и образовним профилима које нуди  - Састављање листе одговарајућих питања | Друго  полугодиште 2017/18. |
| 4. | Посета предузећу/фирми | Ученички парламент (по два ученика из сваког одељења 7 и 8 разреда) | -Договор о посети  -Израда плана и начина посете  -Информисање осталих ученика након реализоване активности | Друго  полугодиште 2017/18. |
| 5. | Сумирање искустава након обављених посета и извлачење закључака | Ученици и ОС | Разговор | Друго  полугодиште 2017/18. |

**Задатак 3**: Радионице и активности усмерених на конструктивно решавање конфликата, ненасилну комуникацију, превенцију болести зависности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиoци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Израда плана реализације радионица | ПП служба  Одељењске старешине | -Из све три области избор радионица које ће бити реализоване  -Израда плана реализације радионица | Септембар 2017. |
| 2. | Осмишљавање радионица | ПП служба  Одељењске старешине | -За сваку радионицу израда сценарија и припрема материјала | Током године 2017/18. |
| 3. | Реализација планираних активности | ПП служба | -Реализовање радионица  -Прикупљање продуката | Током године 2017/18. |
| 4. | Реализација активности из програма **Основи безбедности** **деце** | Радионице ће реализовати обучена особа из Министарства унутрашњих послова | У оквру програма који се реализује за ученике четвртог и шестог разреда једна од тема која се обрађује је и превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола. Активности из програма се реализују на часу одељењског старешине. | током школске 2017/18.године |
| 5. | Реализација предавања на тему „Болести зависности (наркоманија, алкохолизам, пушњење)“ | У сарадњи са Црвеним крстом Аранђеловац и МУП-ом | Предавање и радионицу реализују волонтери Црвеног крста у одељењима 7. И 8.разреда | Јануар, мај 2018. |

**Циљ2**:Подршка ученицима из осетљивих група

**Задатак1**: Укључивање ученика из осетљивих група у рад секција

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиoци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Испитивање интресовања ученика из осетљивих група за учествовање у раду секција | Одељењске старешине  ПП служба  Родитељи  Ученици  Наставници реализатори секција | -Наставници који имају ученике са тешкоћама, у договору са родитељима и ПП службом идентификују и мотивишу ученике са тешкоћама да се укључе у рад секција (према интересовањима и могућностима) | Септембар 2017. |
| 2. | Договор са наставницима о начинима укључивања ученика у рад секција | Наставници реализатори секција и ПП служба | -Прецизно дефинисање активности у којима би ови ученици могли да учествују, водећи рачуна о њиховој безбедности | Септембар 2017. |
| 3. | Укључивање ученика у рад секција | Наставници реализатори секција | Ангажовање ученика у раду секција  -Наставници реализатори секција им помажу, усмеравају њихов рад, ангажују друге ученике да помогну деци са тешкоћама | Током године 2017/18. |

**Задатак 2: Подршка у учењу ученицима којима је потребна додатна подршка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активности** | **Носиoци** | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| 1. | Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком | Учитељи,наставници ПП служба | На одељењским већима одељењскњ старешине упознају чланове са ученицима који заостају у раду и којима је потребан неки вид подршке | Септембар 2017. и током године  школа |
| 2. | Дефинисање врсте подршке коју је потребно пружити | Учитељи,наставници ПП служба | Писање педагошког профила ученика и одређивање подешке која му је потребна | Током године  школа |
| 3. | Израђивање програма рада | ПП служба | Када је дефинисана потреба,израђује се програм рада за свако дете. Постоји могућност рада са више деце у исто време, уколико им је проблем сличан | Током године  школа |
| 4. | Корективни рад са ученицима | ПП служба | У договору са одељењским старешинама радити са ученицима за време часа | Током године  Канцеларија с.сарадника |

1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШК. 2017/18.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | * Израда годишњег плана рада тима * Праћење измена и допуна у прописаним наставним плановима и програмима * Обавештавање стручних органа школе о новонасталим изменама * Координирање у изради анекса школског програма | Чланови  Актива | Анализа планова и програма објављених у Просветном гласнику  Израда презентације и приказ на састанцима стручних органа |
| **ОКТОБАР** | * Праћење остваривање   Школског програма   * Сарадња са осталим стручним органима и тимовима на уочавању и евидентирању потреба измена и допуна Школског програма | Чланови  Актива | Анализа на  стручним састаницима |
| **НОВЕМБАР** | * Анализа остварености   Школског програма у првом класи фикационом периоду   * Утврђивање потребе измена и допуна Школског програма | Чланови  Актива | -Анализа  извештаја стручних тимова  -Анализа на стручним састаницима |
| **ДЕЦЕМБАР** | * Праћење остваривање Школског програма * Сарадња са осталим стручним органима и тимовима на уочавању и евидентирању потреба измена и допуна Школског програма | Чланови Актива и тимови | Анализа на стручним састаницима |
| **ЈАНУАР** | * Анализа остварености   Школског програма током првог полугодишта   * Упознавање Наставничког већа са резултатима анализа остварености Школског програма у протеклом периоду * Утврђивање потреба измена и допуна Школског програма | Чланови Актива | -Анализа на стручним састаницима  -Анализа извештаја стручних тимова  -Писање извештаја  - Презентација извештаја на Наставичком већу |
| **ФЕБРУАР, МАРТ** | * Праћење остваривање   Школског програма   * Сарадња са осталим стручним органима и тимовима на уочавању и евидентирању потреба измена и допуна Школског програма | Чланови  Актива и стручни тимови | Анализа на  стручним састаницима |
| **АПРИЛ** | * Анализа остварености   Школског програма током трећег класификационог периода   * Утврђивање потребе измена и допуна Школског програма | Чланови Актива | -Анализа на стручним састаницима  -Анализа извештаја стручних тимова |
| **МАЈ, ЈУН** | * Праћење остваривања   Школског програма   * Сарадња са осталим стручним органима и тимовима на уочавању и евидентирању потреба измена и допуна Школског програма * Анализа остварености Школског програма током другог полугодишта * Упознавање већа са резултатима анализе остварености Школског програма у протеклом периоду * Утврђивање предлога измена и допуна Школског програма * Подношење и усвајање   Извештаја о раду Стручног актива за школску 2017/2018. годину   * Израда плана рада Актива за школску 2018/2019. годину | Чланови  Актива | -Анализа  извештаја стручних тимова  -презентација извештаја на Наставничком већу  -писање извештаја  -Анализа на стручним састаницима |
| **АВГУСТ** | * Усвајање плана рада Стручног актива за развој   Школског програма за школску 2018/2019. годину   * Израда оријентационог плана стручних састанака | Чланови Актива | -Анализа на стручним састаницима |

1. **ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА**
2. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА ЗА ШК. 2017/18**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Сарадници** | | | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА** | | | | | |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада школе | Психолог  Тим за израду Годишњег плана рада школе | | | Учешће у изради Годишњег плана рада школе | Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у планирању активности из процеса самовредновања рада школе | Психолог  Тим за самовредновање | | | -Израда акционог плана за област Подршка ученицима  -Избор нове кључне области  -Израда плана рада Тима | Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у изради Анекса Развојног плана и Школског програма | Психолог  Стручни актив за развојно планирање  Стручни актив за развој Школског програма | | | На основу новог Закона о основној школи, учешће у изради додатака Школском програму и Развојном плану у виду планова за унапређење законом предвиђених области | Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у планирању активности из Развојног плана школе | Психолог  Стручни актив за развојно планирање | | | -Анализа РП и одређивање приоритета за ову шк.год.  -Израда акционог плана развојног плана школе за школску 2017/2018. годину  -Израда плана Стручног актива за развојно планирање | Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Ангажовање у изради планова рада одељењског старешине, Одељењских већа, Наставничког већа и Стручних већа, рада стручних органа у школи, стручног усавршавања наставника, индивидуалног рада са ученицима са тешкоћама у развоју, рада са даровитим ученицима, рада ваннаставних активности ученика, професионалне оријентације, сарадње школе са породицом... | Психолог  Директор  Наставници | | | - Усклађивање појединачних поменутих планова са приоритетима из развојног плана школе, процеса самовредновења и примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  - Примена савремених теоријских и практичних знања психолошке и педагошке науке у изради поменутих планова | Септембар  Канцеларија стручних сарадника  Наставничка канцеларија |
| Планирање посете часовима | Директор  Психолог  Стручна већа | | | -Израда плана обиласка часова у сарадњи са директором и стручним већима, а у складу са приоритетима из развојног плана школе, процеса самовредновења и примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Израда годишњег и месечних планова рада педагога | Психолог | | | У складу са правилником о раду стручног сарадника и приоритетима из развојног плана школе, процеса самовредновења и примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Септембар  Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у изради индивидуалних образовних планова | Психолог  Мини тимови формирани за сваког ученика  Родитељ | | | На основу педагошког профила сваког ученика са тешкоћама у развоју израђује се индивидуални план према утврђеном обрасцу | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у изради распореда часова и смена, подела одељењског старешинства, организовање ваннаставног рада | Директор | | | - Руководећи се педагошко-психолошким принципима учествовање у организацији педагошког рада школе | Септембар  Канцеларија директора |
| Континуирани увид у годишње и месечне планове рада наставника | Психолог  Предметни наставници | | | Прикупљање глобалних и оперативних планова рада наставника, праћење, помоћ у припремању наставних јединица, извештаји о раду | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Структуирање одељења првог разреда | Психолог | | | Према процени интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости, полу, образовању родитеља, бројном стању ученици се распоређују у одељења | Август  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћење и евалуација реализације ИОП-а | Психолог  Мини тимови формирани за сваког ученика | | | Увидом у извештаје наставника, извештаје мини тимова, продукте рада ученика | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћење реализације акционог плана за кључну област Постигнућа ученика и Ресурси | Педагог  Тим за самовредновање | | | Увид у записнике, извештаје, продукте сроведених активности | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћење реализације акционог плана из Развојног плана школе за 2016/2017. годину | Психолог  Стручни актив за развојно планирање | | | Увид у записнике, извештаје, продукте сроведених активности | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћење реализације активности из примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Психолог  Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања | | | Увид у записнике, извештаје, продукте сроведених активности | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћање реализације плана стручног усавршавања | Педагог  Психолог | | | -Увид у евиденцију о стручном усавршавању  -Увид у материјале са стручних семинара  -Увид у евиденцију о другим облицима стручног усавршавања у оквиру установе | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда,постигнућа ученика | Психолог  Наставници | | | Анализа тестова за проверу остварености стандарда | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћење анализе успеха и дисциплине на класификационим периодима | Психолог  Наставници | | | -Упоређивање успеха и дисциплине у односу на претходну годину и претходне класификационе периоде  - Предлагање мера за његово побољшање | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћење успеха ученика на завршном испиту | Психолог | | | -Анализа завршног теста и утврђивање остварености стандарда постигнућа на нивоу школе | Јун  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе | Директор  Психолог  Наставници | | | Учешће у изради извештаја самовредновања,РП,Посебног протокола, стручног усавршавања, сарадње са породицом и друштвеном средином  Праћење рада стручних већа и актива  Израда извештаја о раду педагога | Јун  Школа |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника | Директор  Психолог  Наставници | | | Давање мишљења на основу провере савладаности | Током године  Школа |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | | |
| Упућивање наставника на коришћење стручне литературе и садржаја са интернета | | | Наставници | Иницирање увођења иновација у наставу коришћеем савремених облика рада-проучавање стручне литературе и упућивање на интернет сајтове | Током године  Школа |
| Пружање помоћи наставницима при имплементацији образовних садржаја у глобалне и оперативне планове рада | | | Наставници | Проналажење начина за имплеменатцију обрзовних стандарда у планове рада | Август  Током године  Школа |
| Мотивисање наставника за стручно усавршавње | | | Психолог  Директор | При изради плана стручног усавршавања сугерише се на занимљиве теме и садржаје за које наставници показују интресовање.  Континуирано праћење активности Центра за професионални развој запослених | Август  Током године  Школа |
| Оснаживање наставника за тимски рад | | | Психолог  Наставници | Потстицање на реализацију заједничких активности кроз рад већа и тимова | Током године  Школа |
| Пружање помоћи наставницима у оставривању плана професионалне оријентације | | | Психолог  Одељењске старешине 7 и 8 разреда  Наставници | Помоћ наставницима при проналажању особа различитих занимања, које ће се представљати ученицима на ЧОС-у.  Упознавање са образовним профилима, критеријума за упис у средњу школу  Помоћ при реализацији радионица из пројекта„Професионална оријентација у Србији | Током године  Школа |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова | | | Наставник | Помоћ при планирању часа, упућивање на методе и средства. Излагање на сатанцима већа. Анализа часа. | Током године  Школа |
| Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима са тешкоћама у развоју | | | Психолог  Наставници разредне и предментне наставе | - Помоћ при изради педагошког профила ученика  -Упућивање на коришћење педагошке литературе у вези са инклузијом  - Помоћ при изради наставних средстава  - Препоруке за рад... | Током године  Учионица |
| Пружање помоћи наставницима при изради ИОП-а | | | Наставници разредне и предментне наставе  Тим за инклузивно образовање | -Упућивање наставника на Правилник о ИОП-у  -Израда плана активности | Током године  Школа |
| Сарадња са наставницима у реализацији наставних јединица и ваннаставних активности које су садржајем повезане са појмовима насиља и толеранције | | | Педагог  Психолог  Наставници разредне и предментне наставе | Учешће у планирању и припремању наставних јединица, припреми наставног материјала... | Током године  Учионица |
| Пружање помоћи наставницима приправницима | | | Психолог  Наставник | Помоћ у планирању, припремању наставе, избору наставних средстава, метода, у индивидуалном раду са ученицима, раду са одељењем, са родитељима | Током године  Школа |
| Разговори са наставником након посећених часова планираних у склопу педагошко-инструктвног рада | | | Директор | Анализа одржаног часа од стране наставника, а затим директора и педагога, истивање евентуалних слабости, сугестије за боље и квалитетније вођење наставног часа..... | Током године  Учионица |
| Сарадња са одељењским старешинама | | | Психолог  Одељенске старешине | - Препоруке за организацију и реализацију ЧОС у области конструктивног решавања конфликата, рада са ученицима са тешкоћама у развоју, професионалне оријентације, здравственог васпитања  - Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе у вези са поменутим темама | Септембар  Током године  Школа |
| Подстицање наставника на самоевалуацију | | | Психолог  Наставник | Сугерисање да у припреми за час имају део о самоевалуацији,који ће попунити по завршетку часа где ће забележити евентуалне проблеме који су настали и начин на који ће их сл.пут решити | Током године  школа |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | | |
| Испитивање ученика уписаног у основну школу | | | Ученик  Родитељ | Задавање ТИП 1 теста, разговор са учеником и родитељима ради процене нивоа интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости | Април-јун  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћење адаптације и рад са ученицима првог разреда | | | Психолог  Учитељ | Праћење ученика првог разреда који се отежано прилагођавају на школску средину, а на основу информација добијених од учитеља, родитеља, утиска стеченог на тестирању | Прво полугодиште  Школа |
| Праћење ученика при преласку са разредне на предметну наставу и рад са њима | | | Психолог  Одељењске старешине | Праћење ученика петог разреда који се отежано прилагођавају на разредно предметни систем, а на основу информација учитеља, родитеља, наставника | Прво полугодиште  Школа |
| Учестовање у појачаном васпитно раду са ученицма | | | Психолог  Одељенски старешина  Ученик | - Са учеником који врши повреду понашања у школи обавља сепојачан васпитно образвони рад.  Врше се саветодавни разговори и прати напредовање ученика | Током године  Канцеларија С.сарадника |
| Учествовање у реализацији ЧОС одељења у којима су идентификовани ученици са тешкоћама у развоју | | | Педагог  Психолог | - Радионице са темом прихватања различитости и толеранције  - дискусије, разговори...  - Приказивање филма | Током године  Учионица |
| Професионална оријентација и саветовање ученика | | | Психолог  Ученик  Родитељ | -Упознавање здравствених, биофизиолошких, психолошких и образовних карактеристика ученика битних за њихово усмеравање према одређеним подручјима рада и профилима  - Упознавање са образовним профилима, критеријумима уписа у средње школе, мрежом школа и проходношћу за даље школовање  - Спровођење радионица произашлих из пројекта «Професионална оријентација у Србији»  -Припрема за посете школама кроз разговор о специфичностима школе,занимањима за које припремају ученике,састављају списак питања | Друго полугодиште  Учионица |
| Рад са ученицима члановима Ученичког парламента | | | Педагог  Психолог | -Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; План рада школе, Развојни план, Школски програм), процесу Самовредновња, Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Посебни протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Пословником о раду парламента и сл.  -Подстицање на организовање акција  -Организовање интервјуа са предузетником  -Помоћ при организацији базара | Септембар  Учионица |
| Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблеме у понашању и учењу | | | Психолог | -Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком  -Дефинисање врсте подршке коју је потребно пружити  -Израђивање програма рада  -Коорективни рад са ученицима  -Континурано праћење и разговори са ученицима који имају проблеме | Током године  Канцеларија Стручних сарадника |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика | | | Тим з ИОП  Родитељ  Наставник | За ученика коме је потребна индивидуализација наставног рада или ИОП, израђује се педагошки профил. Разговор,посматрање,преглед постојећих материјала,тестови... | Током године  Канцеларија Стручних сарадника |
| Промовисање активности које имају за циљ конструктивно решавање конфликта,ненасилну комуникацију,превенцијуболести зависности | | | Тим за примену посебног протокола  Вршњачки тим  Психолог | - Реализација ЧОС-а који има за тему конструктивно решавање сукоба  -Кроз рад ВТ промовисати здраве стилове живота | Током године  Школа |
| **РАД СА РОДИТЕЉИМА** | | | | | |
| Учестовање на родитељским састанцима у вези са остваривањем образовно васпитног рада | | | Директор  Наставник  Психолог | -Родитељски састанак у вези са организацијом рада Продуженог боравка  - Општи родитељски састанци | Септембар  Током године  Школа |
| Пружање подршке родитељима/старатељима, у раду са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању,развоју,професионалној оријентацији | | | Педагог  Психолог  одељењске старешине | Индивидуални и групни разговори са родитељима ученика који имају сличне развојне проблеме, одржавање контакта, Дан отворених врата  Саветодавно-инстуктивни рад са родитељима | Током године  Канцеларија Стручних сарадника |
| Укључивање родитеља у инклузивни процес према жељама и могућностима | | | Педагог  Психолог | Припрема материјала о инклузивном процесу  - подела материјала наставницима који ће га проследити родитељима  Прикупљање информација од наставника о родитељима који могу да се укључе у инклузивни процес | Током године  Школа |
| Упознавање родитеља са важећим законом, протоколима, развојном планом,годишњим планом,процесом самовредновања и другим документима | | | Директор  Савет родитеља | На састанцима савета родитеља чланови савета се упознају са свим документима значајним за правилан развој деце и педстављају им се планови поступања установе | Током године  Канцеларија директора |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | | | | | |
| Сарадња на истраживању образовно васпитне праксе | | | Директор  Психолог | Договор о начину праћења остварености наставе и проналажење мера за њено унапређење | Током године  Канцеларија директора |
| Сарадња на заједничком планирању активности | | | Директор  Психолог | -Планирање израде Годишњег плана рада школе  -Издвајање приоритета за текућу шк.год  -Прављење плана посете часова  - Извештаја о раду школе | Август  Током године  Канцеларија директора |
| Сарадња на формирању одељења | | | Директор  Психолог | Према процени интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости, полу, образовању родитеља, бројном стању ученици се распоређују у одељења | Август  Канцеларија стручних сарадника |
| Сарадња по питању жалби ученика на оцену | | | Директор  Психолог | Одлучивање о приговору на оцену и одлучивање о приговору на оцену из владања. Утврђивање оцене | Током године  Канцеларија директора |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | | |
| Учествовање у раду наставничког већа | | | Психолог | - Анализа успеха ученика на крају сваког класификационог периода и изрда презентације о постигнутим резултатима  - Давање саопштења,информисање о резултатима обављених анализа | Током године  Школа |
| Учествовање у раду П.колегијума,одељенских већа, актива за развојно планирање, актива за развој школског програма | | | Чланови већа | - Анализа остварености планираних активности из Развојног плана школе, акционог плана самовредновања, и примен протокола о заштити ученика од насиља, злоставњања и занемаривања  Давање саопштења,информисање о резултатима обављених анализа | Током године  Школа |
| Учествовање у раду тимова и комисија који се образују због остваривања одређеног задатка (самовредновање, ШБН) | | | Чланови тимоа | Анализа резултата и давање саопштења |  |
| Извештавање стручних органа | | | Педагог  Психолог | Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа испитивања и мини истраживања и предлагање педагошких и других мера | Током године  Школа |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | | |
| Сарадња са Здравственим центром Аранђеловац, Центром за социјални рад, ОУП-ом, Предшколским установама, другим основним школама, Црвеним крстом,школском управом Крагујевац, УНИЦЕФ-ом ... | | | Педагог  Психолог  Директор | - Помоћ и подршка у раду са ученицима:са тешкоћама у развоју, породичном проблематиком, изложеним насиљу, склоним насилном реаговању,здравственим проблемима ...  - размена искуства, промоција школе  - унапређивање васпитно образовне праксе... | Током године  Школа |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду | | Педагог | | - Бележење активности на дневном нивоу  - месечна нализа  -израда годишњег извештаја о раду педагога  - Вођење документације о сарадњи са ученицима, наставницима, родитељима  - Досијеи о раду са ученицима који захтевају посебан рад  - Документација о извршеном истраживачком раду, обављеним анлизама , извештајима | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Израда чек листа за праћење наставе | | Психолог | | Израда протокола за праћење наставних часова | Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Припрема за рад | | Педагог | | Припрема за послове предвиђене планом рада педагога. Изучавање литературе, интернет страница ...  Припрема материјала за рад | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Прикупљање података о ученицима | | Психолог  Родитељ  О.старешина | | Прикупљање података уз коришћење различитих извора информација  Чување материјала који садржи личне податке о ученицима  Прикупљање лекарских налаза | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Стручно усавршавање | | Педагог | | Узимајући у обзир приоритете из Годишњег плана рада школе и личне компентенције израђује се план стручног усавршавања.  Праћење стручне литературе, информација на интернету,похађањ семинара, предавања, трибинa, сарадња са другим стручним сарадницима на општини |  |

1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА –ПСИХОЛОГА ЗА ШК. 2017/18.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Сарадници** | | | **Начин реализације** | **Време и место реализације** |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ** | | | | | |
| Учествовање у припреми концепције и у изради Годишњег плана рада школе | Педагог  Тим за израду Годишњег плана рада школе | | | Учешће у изради Годишњег плана рада школе | Август-Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у изради Анекса Развојног плана и Школског програма | Педагог  Стручни актив за развојно планирање  Стручни актив за развој Школског програма | | | На основу новог Закона о основној школи, учешће у изради додатака Школском програму и Развојном плану у виду планова за унапређење законом предвиђених области | Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у припреми Развојног плана школе | Педагог  Стручни актив за развојно планирање | | | Анализа Развојног плана и одређивање приоритета за ову шк.год.  -Израда акционог плана развојног плана школе за школску 2015/2016. годину  -Израда плана Стручног актива за развојно планирање | Август-Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Планирање активности из процеса самовредновања рада школе | Педагог  Тим за самовредновање | | | -Израда акционог плана за област Подршка ученицима  -Избор нових кључних области и израда акционих планова  -Израда плана рада Тима | Август-Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Ангажовање у изради планова рада одељењског старешине, Одељењских већа, Наставничког већа и Стручних већа, рада стручних органа у школи, стручног усавршавања наставника, подршке ученицима (индивидуалног рада са ученицима са тешкоћама у развоју, рада са даровитим ученицима, професионалне оријентације, превенције болести зависности, промоција здравих стилова живота), заштите ученика од насиља, сарадње школе и породице, продуженог боравка, рада ваннаставних активности ученика... | Педагог  Наставници  Директор | | | - Усклађивање појединачних поменутих планова са приоритетима из развојног плана школе, процеса самовредновења и примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  - Примена савремених теоријских и практичних знања психолошке и педагошке науке у изради поменутих планова | Август-Септембар  Канцеларија стручних сарадника  Наставничка канцеларија |
| Учествовање у избору уџбеника | Стручна већа  Директор  Педагог | | | Давање мишљења о понуђеним уџбеницима узимајући у обзир савремена педагошко-психолошка сазнања | Јун |
| Планирање посете часовима | Педагог  Директор  Стручна већа | | | -Израда плана обиласка часова у сарадњи са директором и стручним већима, а у складу са приоритетима из развојног плана школе, процеса самовредновења и примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Август-Септембар  Канцеларија стручних сарадника |
| Израда глобалног и месечних планова рада психолога | Педагог | | | У складу са правилником о раду стручног сарадника и приоритетима из развојног плана школе, процеса самовредновења и примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Август-Септембар  Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у изради плана стручног усавршавања установе | Педагог  Директор  Стручна већа  Тим за самовредновање  Актив за развој школског програма  Педагошки колегијум | | | - Допринос у планирању стручног усавршавања у складу са приоритетним потребама школе | Септебар  Канцеларија стручних сарадника |
| Припремање плана стручног усавршавања психолога и личног професионалног развоја | Педагошки колегијум  Педагог | | | Израда плана стручног усавршавања узимајући у обзир стандарде компетенција и приоритете из развојног плана школе, процеса самовредновења и примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Август |
| Учешће у изради индивидуалних образовних планова | Педагог  Мини тимови формирани за сваког ученика | | | На основу педагошког профила сваког ученика са тешкоћама у развоју израђује се индивидуални план према утврђеном обрасцу | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | |
| Праћење и евалуација реализације ИОП-а | Педагог  Мини тимови формирани за сваког ученика | | | Увидом у извештаје наставника, извештаје мини тимова, продукте рада ученика и утврђивање усклађености планова и индивидуалних могућности ученика | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа | Педагог  Педагошки колегијум  Стручна већа  Директор | | | Квалитативна анализа постигнућа ученика, информисање стручних органа школе, наставника, родитеља, ученика о резултатима анализе и давање препорука за унапређивање постигнућа | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у самовредновању рада школе, праћење реализације акционог плана за изабране кључне области | Педагог  Тим за самовредновање | | | Израда инструмената процене, дефинисање узорка, квалитативна нализа добијених резултата  Увид у записнике, извештаје, продукте сроведених активности | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћење реализације акционог плана из Развојног плана школе за 2017/2018. годину | Педагог  Стручни актив за развојно планирање | | | Увид у записнике, извештаје, продукте сроведених активности | Током године  Канцеларија стручних |
| Праћење реализације активности из примене Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Педагог  Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања | | | Увид у записнике, извештаје, продукте сроведених активности | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Праћање реализације плана стручног усавршавања | Директор  Психолог  Педагог | | | -Увид у евиденцију о стручном усавршавању  -Увид у материјале са стручних семинара  -Увид у евиденцију о другим облицима стручног усавршавања у оквиру установе | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе | Директор  Педагог  Наставници | | | Учешће у изради извештаја самовредновања,РП,Посебног протокола, стручног усавршавања, сарадње са породицом и друштвеном средином, професионалне оријентације  Праћење рада стручних већа и актива  Израда извештаја о раду психолога | Јун-Август  Школа |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | | |
| Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима | | Педагог  Наставници разредне и предментне наставе | | - Прилагођавање рада образовно-васпитним потребама ученика  -Примена различитих техника учења  - Избор поступака посматрања и праћења напредовања деце  -Стварање подстицајне атмосфере на часу  -Развијање демократских односа у разреду  -Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе у вези са инклузијом  - Помоћ при изради наставних средстава  - Препоруке за рад... | Током године  Учионица |
| Подршка наставницими у раду са децом којима је потребна додатна образовна подршка | | Педагог  Наставници разредне и предментне наставе  Родитељи | | -Израда педагошког профила ученика  -Развијање и израда индивидуалних образовних планова | Током године  Учионица |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности | | Педагог  Наставници разредне и предментне наставе  Родитељи | | -Упознавање са карактеристикама тих ученика  -Предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју | Током године  Учионица |
| Оснаживање наставника за тимски рад | | Педагог  Наставници | | Потстицање на реализацију заједничких активности кроз рад већа и тимова | Током године  Школа |
| Сарадња са наставницима у реализацији наставних јединица и ваннаставних активности које су садржајем повезане са појмовима насиља и толеранције | | Педагог  Наставници разредне и предментне наставе | | Учешће у планирању и припремању наставних јединица, припреми наставног материјала... | Током године  Учионица |
| Пружање помоћи наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао | | Психолог  Педагог | | Помоћ у планирању, припремању наставе, избору наставних средстава, метода, у индивидуалном раду са ученицима, раду са одељењем, са родитељима, Помоћ наставницима приправницима у избору литературе за педагошки и дидактичко – методички део стручног испита | Током године  Школа |
| Разговори са наставником након посећених часова планираних у склопу педагошко-инструктвног рада | | Наставници  Педагог  Директор | | Анализа одржаног часа од стране наставника, а затим директора и педагога, истивање евентуалних слабости, сугестије за боље и квалитетније вођење наставног часа..... | Током године  Учионица |
| Сарадња са одељенским старешинама | | Педагог  Одељенске старешине | | - Препоруке за организацију и реализацију ЧОС у области конструктивног решавања конфликата, рада са ученицима са тешкоћама у развоју, професионалне оријентације, здравственог васпитања  - Упућивање наставника на коришћење педагошко-психолошке литературе у вези са поменутим темама | Септембар  Током године  Школа |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији њиховог професионалног развоја | | Наставници  Педагог | | -Педагошко-инструктивни рад чији је циљ боље упознавање наставника са појмом и природом различитих способности и интересовања и њихове важности за професионалну оријентацију | Током године  Школа |
| Помоћ наставницима у поступку самоевалуације | | Наставници  Педагог | | Израда и упознавање наставника са различитим техникама и поступцима самоевалуације | Током године  Школа |
| Саветовање о индивидуализацији образовно-васпитног рада, о природи мотивације за учење, психолошким чиниоцима успешног учења, групне динамике... | | Наставници  Педагог | | Презентације, предавања, индивидуални рад са наставником | Током године  Школа |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | | |
| Тестирање ученика за полазак у први разред | | Педагог | | Задавање ТИП 1 теста, разговор са учеником и родитељима ради процене нивоа интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости | Април-јун  Канцеларија стручних сарадника |
| Утврђивање спремности ученика за превремени полазак у први разред. | | Педагог | | - Задавање Бине-Симонове скале или у складу са ситуацијом неког другог теста за утврђивање интелектуалне зрелости ученика  -Разговор са учеником и родитељима | Април-јун  Канцеларија стручних сарадника |
| Структуирање одељења I разреда | | Педагог | | Према процени интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости, полу, образовању родитеља, бројном стању ученици се распоређују у одељења | Август  Канцеларија стручних сарадника |
| Испитивање способности, особина личности, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике | |  | | Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената | Током године |
| Праћење адаптације и рад са ученицима првог разреда ради превазилажења проблема у адаптацији | | Психолог  Педагог | | Праћење ученика првог разреда који се отежано прилагођавају на школску средину, а на основу информација добијених од учитеља, родитеља, утиска стеченог на тестирању | Прво полугодиште  Школа |
| Праћење ученика при преласку са разредне на предметну наставу и рад са њима | | Психолог  Педагог Одељењске старешине | | Праћење ученика петог разреда који се отежано прилагођавају на разредно предметни систем, а на основу информација учитеља, родитеља, наставника | Прво полугодиште  Школа |
| Рад са ученицима са којима се реализује рад по индивидуалном образовном плану/индивидуализованој настави | | Педагог | | - Саветодавни рад и помоћ ученицима са тешкоћама у развоју | Током године  Канцеларија С.сарадника |
| Учествовање у реализацији ЧОС одељења у којима су идентификовани ученици са тешкоћама у развоју | | Педагог | | - Радионице са темом прихватања различитости и толеранције  - дискусије, разговори...  - Приказивање филма | Током године  Учионица |
| Саветодавно- психолошки, инструктивни рад са ученицима | | Педагог | | * Рад са ученицима који се сами обрате за помоћ или након разговора са наставницима или родитељима ученика са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању, са тежим породичним проблемима, поремећајима у понашању, тешкоћама у учењу, проблемима прилагођавања | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Професионално информисање и саветовање | | Педагог | | - Идивидуални рад са ученицима неодлучним око избора средње школе (утврђивање когнитивног, емоционалног, конативног, социјалног функционисања ученика путем тестирања)  - Разговор са учеником и родитељима након тестирања  -Реализација радионица из програма „Професионална оријентација у Србији“ | Током године  Април-Мај  Канцеларија стручних сарадника |
| Рад са ученицима члановима Ученичког парламента и подршка ученичком активизму | | Координатор Ученичког парламента  Педагог | | Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; План рада школе, Развојни план, Школски програм), процесу Самовредновња, Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Посебни протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Пословником о раду парламента и сл. | Септембар  Учионица |
| Рад са члановима Вршњачког тима | | Педагог | | - Реализација радионица и других активности предвиђених у раду са члановима ВТ | Током године  Учионица |
| **РАД И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА** | | | | | |
| Прикупљање информација од родитеља који су од значаја за упознавање и праћење ученика | | Педагог  одељењске старешине  Предметни наставници | | Разговор, бележење информација | Током године  Канцеларија Стручних сарадника |
| Подршка јачању родитељских васпитних компетенција | | Педагог  одељењске старешине | | Индивидуално и групно инфорисање о психолошким карактеристикама њихове деце | Током године  Канцеларија Стручних сарадника  Учионица |
| Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће(у развоју, учењу, понашању), која врше повреду правила понашања у школи, ученика са изузетним способностима | | Педагог  одељењске старешине | | Упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце, давање савета за решавање проблема ученика који су последица поремећених породичних односа, саветовање у вези усмеравања развоја деце, одржавање контакта, Дан отворених врата | Током године  Канцеларија Стручних сарадника |
| Укључивање родитеља у инклузивни процес према жељама и могућностима | | Тим за ИО  Педагог | | Припрема материјала о инклузивном процесу  - подела материјала наставницима који ће га проследити родитељима  Прикупљање информација од наставника о родитељима који могу да се укључе у инклузивни процес | Током године  Школа |
| Пружање помоћи родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и развоју | | Педагог | | - Саветодавно-инстуктивни рад са родитељима | Током године  Школа |
| Сарадња са саветом родитеља | | Директор  Педагог | | Информисање родитеља и давање предлога | Током године  Школа |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | | | | | |
| Обезбеђивање ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада | | Директор  Педагог | | Подела одељенских старешинстава, распоред смена, подела предмета на наставнике | Током године  Школа |
| Припрема докумената установе, прегледа, извештаја и анализа | | Педагог  Директор | | Писање докумената, израда анализа... | Током године  Школа |
| Организовање трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | | Педагог  Директор | | Осмишљавање, реализација | Током године  Школа |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника, | | Директор  Педагог  Наставник ментор  Други наставници | | Формирање комисије, посета часу, давање повратне информације приправнику, писање извештаја | Током године  Школа |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, | | Директор  Педагог | | Разматрање жалбе, доношење одлуке | Школа |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | | |
| Сарадња са стручним органима, активима, тимовима | | Педагог | | Учешће у раду Н.већа, О. Већа, Педагошког колегијума, ШО, СР, тимова и актива | Током године  Школа |
| Извештавање стручних органа | | Педагог | | Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа испитивања и мини истраживања и предлагање педагошких и других мера | Током године  Школа |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | | |
| Сарадња са Здравственим центром Аранђеловац, Центром за социјални рад, ОУП-ом, Предшколским установама, другим основним школама, Црвеним крстом,школском управом Крагујевац, УНИЦЕФ-ом ... | | Педагог  Директор | | - Помоћ и подршка у раду са ученицима:са тешкоћама у развоју, породичном проблематиком, изложеним насиљу, склоним насилном реаговању,здравственим проблемима ...  - размена искуства, промоција школе  - унапређивање васпитно образовне праксе... | Током године  Школа |
| Сарадња са психолозима из других установа које су од значаја за остваривање образовно-васпитног рада | | психолози | | национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | Током године |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду | | |  | - Вођење документације о сарадњи са ученицима, наставницима, родитељима  - дневник рада  - Досијеи о раду са ученицима који захтевају посебан рад  - Документација о извршеном истраживачком раду, обављеним анлизама , извештајима | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Вођење евиденције о извршеном анлизама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима/часовима | | | Педагог | Прегледно вођење евиденције | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Припрема за рад | | | Педагог | Прикупљање и ишчитавање литераруре, коришћење интернета, припремање материјала за рад | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима | | | Педагог |  | Током године  Канцеларија стручних сарадника |
| Стручно усавршавање | | |  | Праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађање акредитованих семинара, похађање симпозијума, конгреса и других стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим психолозима у образовању | Током године |

1. **План педагошко – инструктивног рада стручних сарадника за школску 2017/18.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Циљ 1: Остваривање општег увида у наставу кроз праћење остварености стандарда за област Настава и учење | | | |
| Задатак 1: Праћење прилагођавања рада наставника на часу образовно-васпитним потребама ученика | | | |
| Активности које се прате | Документација о педагошко инструктивном раду | Начин праћења остваривања предложених мера | Време |
| 1. ученици могу да бирају задатке састављене на више нивоа  2. ученици имају различито време за решавање задатака  3. неки ученици користе помоћне материјале у учењу  4. неки ученици раде у групи, а са некима наставник индивидуално | Формулар за опсервацију часа,анализа педагошко инструктивног рада,записник Педагошког колегијума , план педагошко инструктивног рада, евиденција о праћењу рада наставника са предлогом мера... | Поновна посета часу, преглед писаних припрема | Октобар  (по пет часова)  Децембар  (по пет часова)  Март  (по пет часова) |
| Задатак 2: Утврђивање у којој мери ученици стичу знања на часу | | | |
| Активности које се прате | Документација о педагошко инструктивном раду | Начин праћења остваривања предложених мера | Време |
| 1. ученици износе своје примере  2. велики број ученика поставља питања у вези са излагањем наставника  3. ученици успешно раде задатке самостално  4. ученици имају прилику да користе уџбеник, радну свеску, пано, карту, зидне слике...  5. после коментара наставника на радове, већи број ученика успешно исправља грешку/поправља задатак  6. ученици међусобно процењују тачност решења  7. ученици умеју да објасне поступак у решавању задатка | Формулар за опсервацију часа,анализа педагошко инструктивног рада,записник Педагошког колегијума , план педагошко инструктивног рада, евиденција о праћењу рада наставника са предлогом мера... | Поновна посета часу, преглед писаних припрема | Октобар  (по пет часова)  Децембар  (по пет часова)  Март  (по пет часова |
| Задатак 3: Праћење начина на који наставник вреднује активности ученика | | | |
| Активности које се прате | Документација о педагошко инструктивном раду | Начин праћења остваривања предложених мера | Време |
| 1. радови ученика су оцењени, а оцене прате и образложења са упутством за даљи рад  2. за одређене ученике смањен је број и промењена врста задатака и вежби  3. наставник даје позитивне коментаре ученицима током часа  4. ученицима је јасно шта су научили, шта још треба да науче, у чему треба да исправе грешку  5. ученици имају могућност да самостално процене свој напредак у учењу и наставник их подучава како да утврде критеријуме своје успешности | Формулар за опсервацију часа,анализа педагошко инструктивног рада,записник Педагошког колегијума , план педагошко инструктивног рада, евиденција о праћењу рада наставника са предлогом мера... | Поновна посета часу, преглед писаних припрема | Октобар  (по пет часова)  Децембар  (по пет часова)  Март  (по пет часова |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Циљ 2: Подршка стручним већима | | | |
| Задатак 1: Појачан инструктивни рад са стручним већем природних наука због великог броја недовољних оцена | | | |
| Активности | Документација о педагошко инструктивном раду | Начин праћења остваривања предложених мера | Време |
| 1. пружање подршке у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада  2. стручна помоћ у избору адекватних метода, облика рада и наставних средстава  3. у избору и примени различитих техника учења  4. у избору поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју – вредновање ученичких постугнућа  5. у стварању подстицајне атмосфере на часу | Дневник рада стручних сарадника, записник са стручног већа | Кроз наредне записнике се прати начин реализације планираних мера  Наредне анализе успеха | Децембар и по потреби |
| Задатак 2: Сарадња са стручним већима при обављању анализа и предлагању мера за унапређење наставе | | | |
| Активности | Документација о педагошко инструктивном раду | Начин праћења остваривања предложених мера | Време |
| 1. Сарадња и помоћ стручном већу наставника математике и српског језика приликом анализе резултата завршног испита и предлагање мера за унапређивање о-в рада | Резултати обављене анализе  Записници са стручних већа са предлогом мера | Педагошка документација, резултати завршног испита | Јул-Август |
| 2. Учешће у раду стручних већа након обављених анализа успеха на тромесечју и помоћ у планирању мера за унапређивање о-в рада на основу обављених анализа | Записници са стручних већа са предлогом мера | Кроз наредне записнике се прати начин реализације планираних мера  Наредне анализе успеха | У раду сваког стручног већа учествујемо најмање један пут годишње ради реализације овог задатка |
| 3: Учешће у раду стручних већа ради помоћи у планирању мера унапређивања о-в рада на основу анализа посећених часова од стране педагошко -психолошке службе, директора и помоћника директора | Записници са стручних већа са предлогом мера | Кроз наредне записнике се прати начин реализације планираних мера  Наредне анализе успеха | У раду сваког стручног већа учествујемо најмање један пут годишње ради реализације овог задатка |

1. **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОД.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | Библиотекар,  наставно особље, ПП служба | Праћење издавачке делатности и анкетирање корисника о њиховим потребама и интересовањима | Током целе године |
| Израђивање годишњег, месечних и оперативних плановe | Библиотекар | Планирање и састављање планова рада | Током целе године |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | Библиотекар, наставно особље | Планирање свакодневних активности, спровођења уобичајених акција и увођења нових | Током целе године |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА** | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе | Библиотекар,  ПП служба | Израда годишњег плана за библиотеку и усклађивање са осталим сегментима годишњег плана | Септембар |
| Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе | Библиотекар,  ПП служба | Библиотечко пословање у складу са осталим предметима и наставним плановима, са пружањем међусобне подршке | Током целе године |
| Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, | Библиотекар,  наставник информатике | Сарадња са наставницима информатике, примена нових технологија и научних сазнања у свакодневном раду | Током целе године |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), | Библиотекар, наставно особље | Сарадња са наставним особљем и активно учествовање у настави путем одабране литературе за разне образовно-васпитне активности | Током целе године |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација | Библиотекар, наставно особље | Заједничка припрема и реализација часова у библиотеци, координирано давање сугестија ученицима од стране наставника и библиотекара и упућивање на проналажење и коришћење извора информација у библ. | Током целе године |
| Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци | Библиотекар, наставно особље | Заједничка припрема и реализација часова у библиотеци, коришћење литературе и извора информација из фонда библиотеке | Током целе године |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке | Библиотекар, наставно особље | Координирана обрада лектире ради што рационалнијег коришћења књига | Током целе године |
| Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | Библиотекар | Информисање ученика и наставника о свим новостима у библиотеци, путем обавештења, на огласној табли, на паноу библиотеке, на сајту школе, сајту библиотеке... |  |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Организовано и систематско упознавање ученика са библиотечком грађом | библиотекар | Указивање кроз свакодневне разговоре са ученицима на литературу којом школска библ. располаже | Током целе године |
| Упознавање са различитим врстама библиотечко-информационе грађе и начином њиховог коришћења | библиотекар | Упознавање са монографским, серијским публикацијама, са збирком приручника, указивање на то шта се користи само у читаоници, а шта може и код куће | Током целе године |
| Испитивање интересовања ученика за књигу и другу библиотечко-информ. грађу | библиотекар | Спровођење анкета коју би књигу желели у библиотеци, које су им омиљене књиге, кроз свакодневне неформалне разговоре… | Током целе године |
| Развијање читалачких способности ученика и формирање навика да самостално траже потребну грађу | библиотекар | Означавање где се шта налази у фонду, објашњавање ученицима по ком принципу су књиге спаковане, препоручивање и помоћ при сналажењу у фонду | Током целе године |
| Помоћ ученицима при избору литературе | библиотекар | Упућивање на литературу, препорука библиотекара и упућивање да једни другима препоручују књиге | Током целе године |
| Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе и стручним сарадницима | библиотекар | Сарадња око избора слободне лектире, приликом обраде лектире, сарадња поводом дуговања ученика школској библиотеци | Током целе године, нарочито на крају сваког тромесечја |
| Обезбеђивање књижне и некњижне грађе за потребе ученика | библиотекар | Набавка библ. грађе, што поклонима, што куповином, обавезна посета Сајму књига у Београду | Током целе године, нарочито у октобру |
| **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. | Библиотекар,  родитељи ученика | Сарадња са родитељима ученика који имају специфичне потребе, по питању проширења сарадње и пружања помоћи тим ученицима | Током целе године |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке | Библиотекар, наставно особље, ПП служба | Сарадња и договор са наставницима и ПП службом, свакодневне консултације и договори | Током целе године |
| Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе | Библиотекар, наставници, директор, ПП служба | Обавештавање о новој стручној литератури на седницама , на огласној табли и на сајту школе | Током целе године |
| Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), | Библиотекар, наставници | Учествовање у организацији Дана школе и прославе Св. Саве, организација књижевних сусрета, радионица и продајних изложби књига, организација школских такмичења у рецитовању и изражајном читању, спровођење акција ``Октобар – месец књиге`` и ``Библиотечки динар`` | Током целе године |
| Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. | Библиотекар, наставници | Прикупљање, вршење селекције материјала и припрема за штампу школског часописа, електронског часописа, ажурирање фејсбук профила и сајта школе | Током целе године |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма | Библиотекар, ПП служба | Усклађивање и пружање помоћи при изради годишњег плана и учешће у школским тимовима | Током целе године |
| Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. | Библиотекар, наставници | Организовање акција као што су „Октобар – месец књиге“, „Библиотечки динар“ и сл. | Током целе године |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице | Библиотекар, наставници | Организовање сарадње са осталим школским библиотекама у општини у виду актива школских библиотекара, у којој учествује и Народна библиотека „Свети Сава“ | Током целе године |
| Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама) | Библиотекар, наставници | Сарадња са Народном библиотеком, Центром за културу,  локалним телевизијама, књижаром „Стубови културе“ … | Током целе године |
| Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. | Библиотекар | Праћење активности стручних друштава | Током целе године |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛ.** |
| Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци | Библиотекар | Вођење статистике о коришћењу библиотечке грађе | Током целе године |
| Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године | Библиотекар | Вођење детаљне евиденције о раду библиотеке, писање извештаја, статистички подаци | Током целе године |
| Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. | Библиотекар | Учествовање на бар једном акредитованом семинару | Током целе године |

1. **ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА**

Саставни су део Годишњег плана и чине његов посебан део – Анекс који се чува у школи

* Редовна настава
* Изборна настава
* Факултативна настава
* Допунаска настава
* Додатна настава

1. **ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

Планови ваннаставних активности и здравствене превенцијеналазе се у Школском програму који је саставни део Годишњег плана рада. Слободне активности одвијају се на принципу добровољности и опредељености.

* 1. **ПОСЕТЕ – ПЛАН РАДА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **Посета** |
| Од I до  IV | Посета парку Буковичке Бање, Рисовачкој пећини, музеју, Дому здравља, болници, пошти, пијаци, фабрикама и значајним историјским местима у ближој околини |

* Посете реализовати током целе школске године имајући у виду 2-3 полудневна изласка у ближу и даљу околину, у циљу остваривања реализације наставних садржаја.
* Екскурзије се изводе од V до VII разреда у трајању од 1 до 2 дана а за ученике VIII разреда до 3 дана.
* Свака мора имати писмено обрађен садржај и програм екскурзија, које састављају стручне вође и предметни наставници.
* Стручни вођа екскурзије је одговоран за организацију, спровођење и остваривање садржаја програма екскурзије, а по повратку он подноси школи извештај о реализацији екскурзије.

1. **ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Трајање** | **Реализација** | **Време реализације** |
| I | 1 | Аранђеловац – Београд (ЗОО врт, позоришна представа, Калемегдан) - Аранђеловац | Средина октобра  2017.године |
| II | 1 | Аранђеловац – Крагујевац (акваријум, обилазак Шумарица и споменика, позоришна представа) – Топола (Опленац) - Аранђеловац | Мај 2018. |
| III | 1 | Аранђеловац – Свилајнац (Природњачки музеј), Ресавска пећина - манастир Манасија - Аранђеловац | Oктобар  2017.године |
| IV | 1 | Аранђеловац – Ботаничка башта – наставни дан у амбијенту брода „Златно срце“Дунав – учионица на води - Авала - Аранђеловац | Мај 2018. |
| V | 1 | Аранђеловац – Ваљево, Бранковина, Троноша, Тршић - Аранђеловац | Мај 2018. |
| VI | 1 | Аранђеловац – Жича - музеј града Краљева - Студеница - Врњачка Бања- Аранђеловац |
| VII | 2 | Аранђеловац – Крушедол - Сремски Карловци - Сремска Каменица - Нови Сад – Суботица - Палић – Зобнатица - Дворац Дунђерски - Аранђеловац |
| VIII | 3 | Аранђеловац – Смедерево – Пожаревац – Сребрно језеро – Голубац – Лепенски Вир – Доњи Милановац – Кладово - Неготин – Гамзиград – Ниш - Аранђеловац | Током октобра 2017. године |

План и програм екскурзија од I-VIII разреда основног образовања за школску 2017/2018. год.

ОШ "Милан Илић Чича" у Аранђеловцу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци | Разред | Путни правци | Садржаји којима се постављени циљеви реализују | Време трајања | Време реали  зације | Обухваћеност  ученика | Начин финанси  рања | Носиоци припреме,  организације извођења програма путовања | Техничка организација | Евалуа  ција и извештај о реализо  ваном  програму |
| **Циљ је** савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.  -Упознавање историјског и културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе  -рекреативно здравствени опоравак ученика  **Образовно-васпини задаци екскурзије**  -проучавањње објеката и феномена у природи  -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева  -развијање позитивног односа према културно-историјским односима  -развијање позитивних односа  -упознавање ученика са историјом града Београда, као и нашег народа кроз посету Калемегдана  -упознавање ученика са животињама и њиховим особинама | **I** | **Аранђеловац – Београд - Аранђеловац** | **Београд**   * Одлазак у ЗОО врт * гледање дечије позоришне представе * шетња Калимегданом | 1 | Средина октобра  2017.г.  (избећи петак због велике гужве у саобраћају због чега се неки планирани садржаји не могу реализовати) | 70% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују | Директор  школе,  стручни вођа, одељенске старешина | Одељенски старешина обезбеђује оганизационо-техничке услове за извођење путовања.  Координира остваривање сдржаја и активности предвиђене програмом и стара се о безбедности понашања ученика. | Стручни вођа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци | Разред | Путни правци | Садржаји којима се постављени циљеви реализују | Време трајања | Време реали  зације | Обухваћеност  ученика | Начин финанси  рања | Носиоци припреме,  организације извођења програма путовања | Техничка организација | Евалуација и извештај о реализо  Ваном програму |
| **Циљ је** савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.  -Упознавање историјског и културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе  -рекреативно здравствени опоравак ученика  **Образовно-васпини задаци екскурзије**  -проучавањње објеката и феномена у природи  -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева  -развијање позитивног односа према културно-историјским односима  -развијање позитивних односа  -схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја  - упознавање и проширивање знања о историјским догађајима и личностима ближе и даље прошлости Србије | **II** | **Аранђеловац – Крагујевац – Топола - Аранђеловац** | **Крагујевац**  -посета акваријуму,  -обилазак Шумарица и споменика  -гледање дечије позоришне представе у позоришту „Јоаким Вујић“  **Топола**  обилазак комплекса „Опленац“  \*цена улазница је урачуната у цену екскурзије | 1 | Мај 2018.године | 70% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују | Директор  Школе,стручни вођа,  одељенски старешина | Одељенски старешина обезбеђује оганизационо-техничке услове за извођење путовања.  Координира остваривање сдржаја и активности предвиђене програмом и стара се о безбедности понашања ученика. | Стручни вођа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци | Разред | Путни правци | Садржаји којима се постављени циљеви реализују | Време трајања | Време реали  зације | Обухваћеност  ученика | Начин  финансирања | Носиоци припреме,  организације извођења програма путовања | Техничка организација | Евалуација и извештај о реализо  Ваном програму |
| **Циљ је** савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.  -Упознавање историјског и културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе  -рекреативно здравствени опоравак ученика  **Образовно-васпини задаци екскурзије**  -проучавањње објеката и феномена у природи  -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева  -развијање позитивног односа према културно-историјским односима  -развијање позитивних односа  -схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја | **III** | **Аранђеловац - Свилајнац**   * **Ресавска пећина - Манасија - Аранђеловац** | **Свилајнац**  -Природњачки музеј  **Ресавска пећина**  **манастир Манасија**  \*цена улазница је урачуната у цену екскурзије | 1 | Окто-бар  2017.г. | 70% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују | Директор  школе, стручни вођа одељенски старешина | Одељенски старешина обезбеђује оганизационо-техничке услове за извођење путовања.  Координира остваривање сдржаја и активности предвиђене програмом и стара се о безбедности понашања ученика. | Стручни вођа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци | Разред | Путни правци | Садржаји којима се постављени циљеви реализују | Време трајања | Време реали  зације | Обухваћеност  ученика | Начин  финансирања | Носиоци припреме,  организације извођења програма путовања | Техничка организација | Евалуација и извештај о реализо  ваном програму |
| **Циљ је** савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.  -Упознавање историјског и културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе  -рекреативно здравствени опоравак ученика  **Образовно-васпини задаци екскурзије**  -проучавањње објеката и феномена у природи  -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева  -развијање позитивног односа према културно-историјским односима  -развијање позитивних односа  -схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја | **IV** | **Аранђеловац – Београд – Авала -**  **Аранђеловац** | **Сурчин**  -Посета музеју ваздухопловства  **Београд**  -посета Ботаничкој башти  -Етнографски музеј  -Педагошки музеј  - посета **Авали** | 1 | Мај  2018.г(реализација у прве три недеље октобра) | 70% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују | Директор  школе,  -стручни вођа,  одељенски старешина | Одељенски старешина обезбеђује оганизационо-техничке услове за извођење путовања.  Координира остваривање сдржаја и активности предвиђене програмом и стара се о безбедности понашања ученика. | Стручни вођа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци | Разред | Путни правци | Садржаји којима се постављени циљеви реализују | Време трајања | Време  реализације | Обухваћеност  ученика | Начин  финансирања | Носиоци припреме,  организације извођења програма путовања | Техничка  организација | Евалуација и извештај о реализо  ваном програму |
| **Циљ је** савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.  -Упознавање историјског и културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе  -рекреативно здравствени опоравак ученика  **Образовно-васпини задаци екскурзије**  -проучавањње објеката и феномена у природи  -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева  -развијање позитивног односа према културно-историјским односима  -развијање позитивних односа  -схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја | **V** | **Аранђеловац-Ваљево-Бранковина-Троноша-Тршић- Аранђеловац** | **Ваљево**  Посета конаку  **Бранковина**  -црква,  -школа,  -музеј,  -Гроб Десанке Максимовић,  - Манастир Троноша  -Музеј    **Тршић**  чесма Југовића,  родна кућа Вука Караџића | 1 | Мај  2018.г. | 70% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују | Директор  школе,  стручни вођа. одељенски старешина | Одељенски старешина обезбеђује оганизационо-техничке услове за извођење путовања.  Координира остваривање сдржаја и активности предвиђене програмом и стара се о безбедности понашања ученика. | Стручни вођа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци | Разред | Путни правци | Садржаји којима се постављени циљеви реализују | Време  трајања | Време реали  зације | Обухваћеност  ученика | Начин  финансирања | Носиоци припреме,  организације извођења програма путовања | Техничка организација | Евалуација и извештај о реализованом програму |
| **Циљ је** савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.  -Упознавање историјског и културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе  -рекреативно здравствени опоравак ученика  **Образовно-васпини задаци екскурзије**  -проучавањње објеката и феномена у природи  -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева  -развијање позитивног односа према културно-историјским односима  -развијање позитивних односа  -схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја | **VI** | **Аранђеловац-Крагујевац-Манастир Студеница-Матарушка Бања-Манастир Жича-Врњачка бања,Краљево-Аранђеловац** | **Крагујевац** Српска престоница из времена Милоша, данас културно-просветни центар Шумадије  **Манастир Студеница-**богата ризница старих уметничких предмета религиозних карактера.Ктитор манастира Стефан Немања  **Матарушка Бања**  Лечилиште и рекреациони центар  **Манастор Жича**  Духовни центар Српске средњовековне државе  **Краљево**  Спомен парк и меморијални комплекс стрељаним родољубима | 1 | Мај  2018.г.. | 70% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују | -Директор  школе,  -стручни вођа  -одељенски старешина | Одељенски старешина обезбеђује оганизационо-техничке услове за извођење путовања.  Координира остваривање сдржаја и активности предвиђене програмом и стара се о безбедности понашања ученика. | Стручни вођа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци | Разред | Путни правци | Садржаји којима се постављени циљеви реализују | Време  трајања | Време реали  зације | Обухваћеност  ученика | Начин  финансирања | Носиоци припреме,  организације извођења програма путовања | Техничка организација | Евалуација и извештај о реализованом програму |
| **Циљ је** савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.  -Упознавање историјског и културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе  -рекреативно здравствени опоравак ученика  **Образовно-васпини задаци екскурзије**  -проучавањње објеката и феномена у природи  -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева  -развијање позитивног односа према културно-историјским односима  -развијање позитивних односа  -схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја | **VII** | **Аранђеловац-крушедол - Сремски Карловци-Сремска Каменица - Нови Сад-Суботица-Палић – Зобнатица – дворац Дунђрски - Аранђеловац** | **Сремски Карловци**  -Обилазак ризнице  -Патријаршије  -Саборне цркве града  -Карловачке гимназије  -Манастира Крушедол задужбине Бранковића  **Нови Сад**  -Петроварадинска тврђава  -Трг Слободе  -Магистрат-Градска кућа  -музеј Новог Сада  **Зобнатица**  -посета ерегеле и музеја коњарства  **Суботица**  -разгледање града  -историјско мулти-културална средина  **Палић**  -Палићко језеро  -ЗОО врт  **На путу према Бечеју**  -посета дворцу "Дунђерски" | 2 | Мај  2018.г. | 70% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују | -Директор  Школе,  -стручни вођа  -одељенски старешина | Одељенски старешина обезбеђује оганизационо-техничке услове за извођење путовања.  Координира остваривање сдржаја и активности предвиђене програмом и стара се о безбедности понашања ученика. | Стручни вођа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци | Разред | Путни правци | Садржаји којима се постављени циљеви реализују | Време  трајања | Време реализације | Обухваћеност  ученика | Начин финансирања | Носиоци припреме,  организације извођења програма путовања | Техничка организација | Евалуација и извештај о реализованом програму |
| **Циљ је** савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини.  -Упознавање историјског и културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе  -рекреативно здравствени опоравак ученика  **Образовно-васпини задаци**  **екскурзије**  -проучавањње објеката и феномена у природи  -уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима  -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева  -развијање позитивног односа према културно-историјским односима  -развијање позитивних односа  -схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја | **VIII** | **Аранђеловац –Смедерево – Пожаревац – Костолаац – Голубац – Лепенски Вир – Доњи Милановац – Кладово - Неготин – Гамзиград – Ниш - Аранђеловац** | Смедерево- посета музеја и тврђаве.  Пожаревац – галерија Барили  Сребрно језеро - обилазак језера, шетња поред језера  Голубац- панорамско разгледање тврђаве  Лепенски Вир- обилазак археолошког локалитета  Кладово- долазак у вечерњим часовима смештај у хотелу , вечера, забавно вече  Ђердап - посета електрани и бродским преводницама  Неготин- посета музеја и куће Стевана Мокрањца  Гамзиград - обилазак археолошког налазишта Феликс Ромулијана  Ниш- смештај у хотелу, вечера, забавно вече, доручак, посета Нишкој тврђави, Ћеле-кули и Чегру, ЦРВЕНИ КРСТ ЛОГОР шетња градом | 3 | Окто-  бар  2017.г. | 70% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују | -Директор  школе  -стручни вођа,  -одељенски старешина | Одељенски старешина обезбеђује оганизационо-техничке услове за извођење путовања.  Координира остваривање сдржаја и активности предвиђене програмом и стара се о безбедности понашања ученика. | Стручни вођа |

1. **ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

* Настава у природи организује се за ученике од I до IV разреда.
* План и програм школе у природи као и место и трајање одредиће се накнадно, на стручним органима школе.

Стручни вођа одговоран је за организовање и извођење наставе у природи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **РЕЛАЦИЈА** | **ЦИЉЕВИ** | **РЕАЛИАЗАТОРИ** | **Време реализације** | **Трајање** | **Обухваћеност**  **ученика** | **Начин финанси**  **рања** |
| I | Златибор | Очување, подстицање, унапређење укупног здравственог стања ученика , њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; стварање основа за усвајање активног, креативнмог и здравог живота, организовања и коришћења слободног времена; проширивање постојећих и стицање нових знања и искуства о непосредном природном и друштвеном окружењу; развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити приороде; социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције, и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима | Учитељи првог разреда | Прва половина маја 2018.  \*Цео први разред да иде у једну смену | 7 дана | 60% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују |
| II | Златибор | Учитељи другог разреда | Октобар 2017. | 7 дана | 60% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују |
| III | Златибор | Учитељи трећег разреда | Мај 2018. | 7 дана | 60% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују |
| IV | Златибор  Дивчибаре | Учитељи четвртог разреда | Октобар-прва недеља новембра 2017. | 7 дана | 60% ученика једног разреда | На терет родитеља  ученика који путују |

**\*\*\*Рекреативна 2.разред-услови:**

-могућност боравка искључиво у октобру месецу

-собе чисте,добро осветљене,са 3 до 4 кревета која нису на спрату

-купатило које користе деца из једне собе,3-4 детета на једно купатило

-телевизор у соби

-када је у питању исхрана , прилагодити мени деци која су алергична на одређену врсту хране и могућност замене оброка,ако дете не једе неку врсту хране

-објекат треба да поседује простор (спортски терен,спараве за играње...)где деца могу безбедно и активно да проводе слободно време

-објекат треба да поседује простор за несметано извођење наставе као и простор за вечерње активности

-групу деце која иде на рекреативну наставу прати лекар-педијатар који је запослен у Дому здравља у Аранђеловц

**X ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

* + - 1. **План здравствене и социјалне заштите**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕНОГ ВАСПИТАЊА И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ** | | | | | | |
| **Циљ** | **Задаци** | **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Исходи** |
| 1.развијање осећаја одговорности заочување здравља зуба | 1.1.анкетирање деце колико често перу зубе  1.2.здрави зуби.леп осмех | 1.1.1.школски зубар информише децу о томе како треба да одржавају хигијену зуба  1.2.1.шк.зубар прегледа деци зубе и уноси податке у дечије картоне и заказује поправку зуба | Школски зубар  Одељењске старешине  учитељи | На часовима биологије и одењ.зај.зубар информише ученике о томе како да одржавају хигијену зуба  а затим у ординацији обавља преглед | Септембар 2017.  март 2018. | -сви ученици од 1-8-раз.прегледани у септембру и марту |
| 2 превенција употребе и злоупотребе алкохола | 2.1.састављање промотивног материјала ,проналажење информација о алкохолу као врсти дроге  2.2. проналажење информација о утицају алкохола у нашем организму  2.3.обележавања Светског дана борбе против алкохола | 2.1.1.израда кре-ативних тематских паноа и литерарних радова  2.1.2.истицање слогана и парола о штетном дејству алкохола  2.1.3.организовање трибина на тему превенција, употреба и злоупотребе алкохола  2.1.4.истицање важних датума за борбу против алкохола | Наставници грађанског, тим здр.васп. и с.з. | припрема,  излагање,  дискусија,  извештавање... | октобар  новембар,2017. | -промотивни материјал подељен свим одељењима  -пароле и слогани истакнути на свим видним местима у школској згради  -неколико различатих трибина имало подшку великог број ученика и наставника |
| 3. упознавање са врстама полно преносивих болести (СИДА)  - упознавање са мерама заштите | 3.1. планирање обележавања Светског дана борбе против Сиде ( АИДС) | 3.1.1.пројекција кратког снимка из филма „Дечак који се стидео | Представници Црвеног крста Ар Наставници грађанском, тим здр.васп. и с.з. | Пројекција филма у холу школе | Децембар 2017. | - уоченост разлога за постојање ризика за најзначајније узроке болести  -едукација ученика 7.и 8.разреда |
| 4. упознавање са штетним психоа -ктивним супстанцама и са њиховим ште- тним дејством ( ПАС- марихуана, екстази, спид, седативи, ЛСД, кокаин, хероин | 4.1.- сакупљање информација о утицају појединачних психоактивних супстанци на нас | 4.1.1.пројекција снимка из филма „Скок”  4.1.2.вођење дебате | Наставници грађанском, тим здр.васп. и с.з.  лекар | Организовање трибине коју води лекар,као и исповест лечених наркомана | Јануар 2017.  Фебруар 217. | - разумевање погледаног снимка  - давање адекватних  одговора  - успешно вођење дебате |
| 5. развијање одговорности за очување и унапређење здравља | 5.1. сакупљање чланака из новина (или из других извора информисаности) о здравом вођењу живота | 5.1.1.читање и анализа донетог материјала | Наставници грађанском, тим здр.васп. и с.з.  Учитељи, лекар | Ученици виших раз.доносе воће и деле другим ученицима  Израда таблица здраве исхране | Април 2017. | - развијенији осећај свесности за активан однос према здрављу |
| 6. превенција употребе и злоупотребе дувана | 6.1. обележавања Светског дана борбе против дуванског дима  (31.мај) | 6.1.1.- израђивање креативних тематских паноа  6.1.2.истицање слогана и парола о штетности дуванског дим | Наставници грађанском, тим здр.васп. и с.з.  Учитељи, лекар | припрема,  излагање,  дискусија,  извештавање | Мај 2017. | **-** повећана свесност о негативном утицају дуванског дима |

* + - 1. **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања број (Сл.гл.бр. 72 од 03.09.2009.године) и на основу Конвенције Уједињених нација о правима детета Сл.лист /15/90, 4/96, 2/97, ) и на основу Националног плана акције Владе Р Србије 8/2005 израђен је Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања.

На основу Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања Министарство Просвете Републике Србије издало је Посебан Протокол који је обавезујући за све који учествују у раду васпитно образовних установа а намењен је: ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима и представницима локалне заједнице.

На основу Посебног протокола за заштиту ученика од злостављања Годишњим Планом Школе (члан 81 Закона) дефинисан је Програм заштите ученика од насиља и формиран је **тим за заштиту ученика од насиља**.

Програмом заштите ученика од злостављања и занемаривања у школи се детаљно разрађује поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања у школи.

Програм заштите ученика од насиља је обавезујући за све који учествују у животу и раду школе у циљу стварања безбедније и подстицајније средине за све ученике у школи.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања израдио је Програм превентивних и интервентних активности у циљу заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања је у саставу:

1. Радовић Тања-координатор
2. Станисављевић Душан
3. Милетић Лидија
4. Туцаковић Анђелина
5. Лазовић Јована
6. Луцић Буловић Јелена
7. Пауновић Бојана

**Програм заштите за школску 2017/2018. годину садржи превентивне и интервентне активности:**

* Начине на који се превентивне мере уграђују у свакодневни рад школе
* Стручно усавршавање запослених
* Начине информисања о обавезама и одговорностима у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
* Подстицање ученика за рад у стручним и другим органима школе
* Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања ученика
* Поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања
* Начине и кораке реаговања на насиље, злостављање и занемаривање
* Облике и садржаје рада са децом и ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања или занемаривања
* Начине и облике сарадње са породицом и спољном заштитном мрежом
* Начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите
  1. **Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиње, злостављање и занемаривање**

У плану стручног усавршавања запослених предвиђен је семинар који треба да унапреди знања и вештине запослених за препознавање и поступање у ситуацијама насилног понашања – Кат.број 28 „Да нам школа буде сигурна“ (К3П4) и Кат.број 55 „Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету“ (К3,П5, електронски семинар)

* 1. **Начини информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања**
* Ученици су свакодневно на редовној настави, ЧОС-у, слободним активностима информисани од одељењских старешина, чланова Ученичког парламента, осталих наставника, педагошко-психолошке службе о томе шта је насиље, последицама насиља, важности пријаве насиља и начинима реаговања на насиље. Информисање ће се вршити путем предавања, радионица, паноа и на друге расположиве начине.
* Кораци интервенције су истакнути у учионицама и другим местима у школи. На сваком спрату у школи, постоји пано са поступцима реаговања у насилним ситуацијама.
* Наставници и родитељи се редовно подсећају на законску регулативу и Програмом превенције насиља и одговора на насиље. Путем Power point презентације на наставничком већу сви запослени ће бити информисани о обавезама и одговорностима.На родитељским састанцима наставници информишу родитеље.
* На састанцима стручних органа чланови тима за превенцију насиља спроводе редовно информисање о реализацији Програма заштите
* Савет родитеља учествује у изради Програма заштите
* На сајту школе се сваке године објављује Програм заштите и Правила понашања школе, а све информације у вези са превенцијом насиља се редовно ажурирају
  1. **Подстицање ученика за рад у стручним и другим органима школе**
* Рад ученика у Ученичком парламенту, где се константно анализира безбедносна ситуација и дају предлози за побољшање безбедности
* Рад представника Ученичког парламента у стручним органима школе: проширени састав Школског одбора, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Ученици ће бити у прилици да маркирају ризичне зоне унутар школе, дају своје предлоге ради безбедног боравка у школи , као и дефинисању сопствене одговорности у томе. Такође ће ученици бити активни учесници самовредновања школе у оквиру теме безбедности у школи
* Вршњачка едукација
  1. **Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања ученика**
* Организовати активности (игре, радионице, часови одељенског старешине, акције...) усмерене на стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања и емпатије
* Организовати активности (игре, радионице, часови одељенског старешине, акције, рад у вршњачким тимовима...) усмерене на креативну организацију слободног времена и смањење негативног утицаја медија на децу - ученике
* Организовати активности (игре, радионице, часови одељенског старешине, акције...) усмерене на очување животне средине
* Укључивање ученика у доношење и развијање програма превенције
* Дефинисање правила понашања и последица кршења правила, сви запослени ученике континуирано подсећају на правила понашања у школи и неопходност придржавања донесених правила, како би се ризик од појаве насиља свео на најмању могућу меру
* Заједничким радом са родитељима развијати код ученика што већи осећај припадности школи
* Писање чланака о насиљу, наркоманији, пријатељству итд. за школски часопис
* Превентивне активности у вези са злоупотребом психоактивних супсанци инкорпориране су у све облике рада у школи (редовна настава, слободне активности, посебно програмиране активности и манифестације)
  1. **Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања**
* Праћење ученика кроз рад и понашање на часу, у одељенској заједници, на часовима одељенског старешине
* Праћење ученика путем разговора са родитељима
* Посебни праћење деце под ризиком (из породица у којима постоје односи доминација-субмисивност, где је један од чланова зависник од алкохола и/или наркотика, у којима је један од родитеља имао искуство злостављања или занемаривања у свом детињству или из породица које нису успоставиле јасне границе понашања, које су у лошој материјалној ситуацији итд.)
* Чланови Тима редовно информишу запослене, родитеље и чланове Ученичког парламента на које ране знаке психичког, физичког и сексуалног злостављања треба да обрате пажњу: модрице, опекотине, огреботине, изражен страх пред одраслима, екстремна агресивност или повлачење, наглашено еротизовано понашање и емоционалног насиља: поремећаји навика, страхови, изненадне промене успеха у школи, одсуство концентрације, покушај самоубиства итд. Занемаривање би се могло препознати на основу изостанка адекватне одеће, хигијене, здравствене бриге, као и на основу повучености, депресивности и ниског самопоштовања детета.
  1. **Начини и кораци реаговања на насиље, злостављање и занемаривање**
* Опажање или добијање информације да је насиље у току
* Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ, разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље)
* Хитна акција- позивање МУП-а, здравствених служби; (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља)
* Смиривање ситуације - подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика,раздвајање, разговор са учесницима насиља
* Прикупљање информација: разговор са учесницима и другим актерима (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље)
* Консултације - остварују се непосредно по појави сумње или по стицањуинформација
* Обавештавање о насиљу
* Састанак чланова Тима у ситуацијама насиља другог и трећег нивоа и упознавање чланова са околностима и чињеницама
* Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља
* Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у школи
* Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе: са Центром за социјални рад, специјализованим здравственим службама
* Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција
* Праћење ефеката предузетих мера-Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установии релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.
* Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:
* да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
* где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
* ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
* облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.
* На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.
* У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:
* случај се решава у установи;
* случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
* случај се прослеђује надлежним службама.
* Кораци - редослед поступака у интервенцији су приказани у односу на следеће ситуације:
* У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА (шема деловања дата на стр.15. Посебног протокола)
* У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је

дете/ученик изложен насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе ЗАПОСЛЕНЕ у установи (шема деловања дата на стр. 16. Посебног протокола)

* У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе која НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА у установи (шема деловања дата на стр.17. Посебног протокола)
  1. **Облици и садржаји рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе насиље, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања**

**Васпитни рад са ученицима:**

* разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону
* разговор са починиоцима и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд.
* могућа ревизија одељенских правила, школских правила
* разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу
* разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима,
* разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
* реституција,
* медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама
* разговор са ОЗ о правилима и понашању уз предочавање последица повреде обавеза по правилнику и закону, радионица, планирање реституције или посредовање у реституцији и сл...

**Појачан васпитни рад са ученицима:**

* праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим
* праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и обезбеђења
* укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини'пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у квиру наставе и ван наставе)

**Интензивиран и индивидуализиран васпитни рад:**

* свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус
* свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа
* потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања
* повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе
* повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
* сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака
* Праћење реализације ИОП-а,
* Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање
* Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом
* Редовни контакт ОС и психолога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и превенције поремећаја понашања

РАД СА УЧЕНИКОМ КОЈИ ТРПИ НАСИЉЕ ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ МЕРЕ

(наведене радње реализује психолог):

* Појачавање његових социјалних вештина (ненасилна комуникација, преговарање, подесно обрачунавање са оптужбама, успешно одговарање на неуспех, оптужбе, задиркивање, искључивање, беса...)
* Емоционална помоћ
* Разговор о стратегијама за успешније поступање у случају кад их неко злоставља
* ........

РАД СА УЧЕНИЦИМА ПАСИВНИХ ПОСМАТРАЧА НАСИЉА ОБУХВАТА

СЛЕДЕЋЕ МЕРЕ(наведене радње реализује ОС и педагог):

* -Обраћање старијима за помоћ
* -Повезивање са унутрашњом заштитном мрежом (дежурни наставник, ОС, школски полицајац, педагог, директор, школско особље, Тим...)
* -Обраћање особи од поверења
* -Да ли препознају страх
* -Да ли предузимају акције.....
  1. **Начини, облици и садржаји сарадње са породицом и спољашњом заштитном мрежом**
* На родитељским састанцима, приликом индивидуалних разговора или путем порука наставници информишу родитеље о напорима које школа улаже у спречавање насилништва, информише их о томе шта је насиље и како га препознати.
* На родитељским састанцима на почетку школске године родитеље подсетити на правила понашања у школи и неопходност придржавања донесених правила, како би се ризик од појаве насиља свео на најмању могућу меру
* Тимом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања редевно информише родитеље преко Савета родитеља о стању безбедности у школи и реализацији Програма превенције.
* Програм **Основи безбедности** деце реализоваће се током школске 2017/18.године у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу за **ученике четвртог и шестог разреда**. На часовима одељењског старешине обрађиваће се теме: **безбедност деце у саобраћају, Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, превенција и заштита деце од трговине људима, заштита од пожара, као и заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.** Радионице ће реализовати обучена особа из Министарства унутрашњих послова.
* У сарадњи са Црвеним крстом Аранђеловац и МУП-ом реализоваће се предавање на тему „Безбедност деце у саобраћају“, а волентери Црвеног крста ће реализовати предавања и радионице из области „Трговине људима и болести зависности (наркоманија, алкохолизам, пушњење)“, као и радионице из програма „Промоција хуманих вредности“.
  1. **Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о**

**остваривању и ефектима програма заштите**

* Пратити учесталост инцидентних ситуација, заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања и број повреда (евиденциони листови школе)
* Пратити учесталост и број васпитних и васпитно – дисциплинских мера против ученика
* Пратити учесталост и број васпитно – дисциплинских поступака против запослених
* Извршити анализу остварених обука у превенцији
* Извршити анализу ефеката акција усмерених на сарадњу међу вршњацима
* Извршити анализу степена и квалитета укључености родитеља у рад на превенцији насиља
* Пратити остваривање планова заштите другог и трећег нивоа
* Извештавати директора школе и стручне органе установе
* Сачинити Извештај о остваривању програма заштите

**Прилог**

**1) Начин на који су превентивне мере и активности уграђене у свакодневни живот и рад установе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Предмет** | **Садржај** |
| **Први** | Српски језик | О другарству, толеранцији, дисциплини и правилима понашања ученика у школи са ученицима првог разреда се разговара свакодневно на часовима кроз следеће  наставне јединице: Мој друг (другарица), Упознао сам друга (другарицу), ,,Бодљикаво прасе“, Наше игре и играчке, Лепе речи, ,,Јабука“, ,,Два јарца“, ,,Складан брак“, ,,Бајка о лабуду“, ,,Лав и миш“, ,,Две козе“ и др |
| Грађанско васпиатње | осим 1. и 8. наставне теме, остале теме (од 2. до 7.) говоре о другарству, толеранцији, ненасилној комуникацији |
| ЧОС | наставне јединице: Моји нови другови, Живот у школи, Колектив: припадност, дружење, сарадња, Моје и туђе потребе, Како да будем добар друг?, Сукоби међу вршњацима, Лепе и ружне речи, Учимо се стрпљењу, Како стећи друга, Критика и самокритика, Слични смо, али се разликујемо и др |
| Ликовна култура  Музичка култура  Физичко васпитање | Кроз групни облик рада и рада у пару се негују сараднички односи и фер-плеј. |
| **други разред** | **Српски језик:** | Другарство,говорна вежба  „За сву децу света“,гов.веж.  „Седам прутова“,нар.прича  „Сложна браћа нову кућу граде“,пис.изражавање  „Два јарца“,Д.Трифуновић  Договор решава проблеме,прича по сликама  Три несташне маце,прича по сликама  „Врабац и ласте“,Л.Толстој  „Патак и жабе“,Ј.Ј.Змај  „Коњ и магаре“,Д.Обрадовић  „Бајка о рибару и рибици“,Пушкин |
| **Свет око нас:** | Живимо заједно  Правила понашања  Која су наша права и обавезе |
| **Физичко васпитање:** | Елементарне игре брзине и снаге  Елементарне игре некад и сад  Елементарне игре са бацањем и хватањем  Штафетне игре за развој брзине  Вучење и гурање у паровима са две палице  Манипулација палицама у пару  Групно гурање и вучење помоћу конопца  Манипулација обручем и палицама |
| **ЧОС:** | Како се понашамо у школи  Колектив,припадност,дружење,сарадња  Насиље-непријатељ другарства  Друг другу  Сарадња са супротним полом  Вређање и непожељно понашање |
| **Грађанско васпитање:** | Изражавање захвалности  Речник осећања  Како се осећам  Љубомора  Кривица  Посредовање у сукобу између дечака и девојчица  Посредовање у сукобу између ученика истог пола  Посредовање у сукобу између родитеља и децембар  Жирафе у учионици  Чујем ти срце  Шта можемо да урадимо  Дечја права  Моја одговорност  Када деца крше дечја права  Када родитељи крше дечја права  Када одрасли у школи крше дечја права  Различити смо,али су нам права иста  Шта кад се то деси  Сарадња |
| **Трећи разред**  **4 разред** | **СРПСКИ ЈЕЗИК** | „Мачакотишао у хајдуке“Б.Ћопић  Ветар и Сунце“, народнаприповетка  „ А заштоонвежба“, Д. Радовић  „ Охолица“ , народнаприповетка  „МаркоКраљевић и бегКостадин“, народнапесма  „ ЖенидбаВрапцаПодунавца“, народнапесма  „Чардакнинанебуниназемљи“, народнабајка  „Вук и јагње“, народнабасна  „ Себичниџин“, ОскарВајлд  „ Лед се топи“. Александар Поповић  „Сребрни кључ и шарени хлеб“, Милорад Павић  „Прича о Раку Кројачу“,Десанка Максимовић  „Врапчић“,Максим Горки  Кроз анализу текстова подстаћи ученике на размишљање о насилном и ненасилном понашању,о вређању и поступању према сиромашнима које се прожима кроз текстове.Неопходно је да ученици схвате који лик поступа правилно,а који својим понашањем угрожава друге.Навести ученике да разумеју и закључе да се конфликти и неспоразуми могу решити на други начин и проналажење начина.  Причање доживљаја са распуста,пис.и усмено изражавање  Причамо о празницима, усменоизражавање  Све је добро кад се добро сврши- писм.изражав  Лажно су ме оптужили, опис догађаја и осећања |
| **ГРАЂ. ВАСПИТАЊЕ** | У светуигара  А штакадсепојавиНебојша  Местозаигру  Искључивање  Кадјетешкоразумети  Брат и сестра  Нисмовршњаципашта  Трипријатељице  Услов  Пријатељство  Кућниредшколе  Нервирамекад  Демократија у разреду  Освета  Такмичење  Кажњавање  Батине  Разбијени прозор  Заборављени експрес лонац  Такмичење  Реализацијомрадионицаподстаћиученикенаправилнопонашањепремаучесницима у игри, данекистереотипивезанизаигремогуповредитиосећањавршњака и резултуратинасилнимпонашањем.Развијањевештинаненасилне,подстицатиученикенауважавањеразличитости и особености, уочавање и превазилажењестереотипавезанихзапол, узраст, изглед, понашање, порекло. Подстицатиразвојпријатељства, решавањеморалнихдилема у везисањим- појампријатељства и моралнорасуђивање ( крађа, лаж...) Крозразговорупутитиученике у правилакојарегулишуживот у заједници, прва и одговорности |
| **МУЗИЧКА КУЛТУРА** | Слушање музике :„Другарство“, А. Кораћ У главном делу часа (други део )упутити ученике у значење речи другарство и какво понаша ње није другарско. |
| **ФИЗИЧКО ВАСПИТА-ЊЕ** | Елементарнимиграмапоизбору  Елементарнеигрезаразвојспретности  Елементарнаигра „ Измеђудвеватре“  Елементарнеигресагађањемпокретнихциљева  Штафетнеигресаелементимаспретности и равотеже  Вучење и гурање у парупреколиније  Елементарнеигрезаразвијањесарадње  Штафетнеигрезаразвијањебрзине  Препентравање разних објеката и справа  Претрчавање испод дуге вијаче  Указатиученициманаправилапонашањаначасуфизичкогваспитања, као и правилимаизвођењаигараданедођедонамерногповређивањаученика- правилапонашања |
| **ЧОС** | Колектив-припадност,дружење,сарадња  Правила у учионици  Нашеобавезенашеодговорности  Хајде да се договоримо  Ругатисе,незначишалитисе  Какоразрешитиконфликт  Како помоћидругукадамујетешко  Десет топлих речи  Пристојнопонашање  Особинекојекрасепријатеља  Весели одељењскисастанак  Хајде да се дружимо  Кад настане збрка  Толеранција према разликама  Упутити ученике на кућни ред школе и колико се он поштије.  Подстаћиученикедаслободноизнесусвојаискуства.  Разговор о одговорномпонашањупремасеби и другима. |
| **Српски језик:** | Превенција насиља у 4. Разреду ће бити имплементирана кроз оне часове и наставне предмете који се баве препознавањем и превенцијом насиља,а кроз слушање,дискусију,групни рад и рад у пару.Чиме ће се допринети смањивању насиља и различитих непожељних облика понашања.Тиме ће се вршити промоција хуманих вредности ,а кроз упознавање истих ,као и промовисању начела и понашања која доприносе њиховом остваривању у животу и раду школе али и у свакодневном животу.  Српски језик:  »1.„Сања“, М. Капор (О)  2. „Мрав добра срца“, Б. Црнчевић (О)  3. „Ружно паче“, Х.К. Андерсен (О)  4. „Међед, свиња и лисица“, народна приповетка (О)  5. „Трнова ружица“, Браћа Грим (О)  6. „Стари Вујадин, народна песма (О)  7. „Пепељуга“, српска народна бајка (О)  8. Прва љубав, Б. Нушић (О)  9. „Прича о дечаку и Месецу“, Б. В. Радичевић  10. „Бела Грива“, Р. Гијо  11. „Навијам за Виолету“, Н. Попадић (О)  12. Штаје интернет; Интернет –за и против (О)  13. „Друг другу“, Д. Лукић (О)  14. „Чик, да погодите око чега су се посвађала два златна брата“, Д. Ерић  15. „Златно јагње“, Светлана Велмар Јанковић  16. „Аждаја своме чеду тепа“, Љ. Ршумовић  17. „Паукова мрежа“, Душан Пејчић  18. „Јеленче“, народна песма |
| **Природа и друштво:** | Полна различитост  Однос према другима  Демократски односи  Ми смо деца једног света  Становништво Србије  Велике битке  Освајање Србије  Живот у турском царству,  Први српски устанак,  Други српски устанак  Први светтски рат  Други светски рат |
| **Физичко васпитање** | Рад на превенцији насиља реализовати на сваком часу током свих активности посебно када су у питању штафетне и елементарне игре, основи спортских игара |
| **Грађанско васпитање:** | Тема: Универзално значење дечјих права  Време реализације:септембар, октобар  Наставне јединице: -Дрво дечјих права;-Правимо рекламни штанд Конвенције о правима детета; -Сви различити-сви једнаки;-Неправда је кад...;-Ставовои о правди  Наставна тема: Заједно стварамо демократску атмосферу у нашем разреду, школи  Време реализације: новембар, децембар  Наставне јединице: -Права, дужности, правила; -Ми одређујемо правила у нашој учионици;-Сви ми имамо предрасуде  Наставна тема: Живим демократију, демократска акција  Време реализације: јануар, фебруар  Наставне јединице: -Сукоби и превазилажење сукоба –преговарање, - Тимски рад  Време реализације: мај  Наставна јединица: Тражимо закон за...;  Наставна тема: Међузависност и развијање еколошке свести  - Бринемо о биљкама и животињама   1. Ставови о правди 2. Сви ми имамо предрасуде 3. Ставови о моћи 4. Сукоби и превазилажење сукоба – преговарање 5. Тимски рад |
|  | **Ликовна култура** | 1. Мој свет боја – симболика боја (О) 2. Плакат –визуелна информације и поуке, израда плаката (О) 3. Билборд (О) (визуелне информације и поуке, израда плаката) 4. Слике у низу – стрип 5. Доврши слику, напиши причу; сликање и описивање |
| **СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** | Наставне јединице:  Време реализације:октобар  -Уређујемо пано поводом дечје недеље;-Правила понашања у природи  Време реализације:децембар  -Облици угрожавања животне средине |
| **ЧОС** | - Програм **Основи безбедности** *Теме:*  1. Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава  2. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола  3. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа  4. Превенција и заштита деце од трговине људима  *-Радионице:*   1. Бесометар – радионица из приручника „Учионица добре воље“ 2. Пажљиво са речима – – радионица из приручника „Учионица добре воље“ 3. Извини и хвала– радионица из приручника „Учионица добре воље“ 4. Хајде да се договоримо– радионица из приручника „Учионица добре воље“ 5. Доношење правила/ревидирање постојећих – радионица из пројекта „Школа без насиља“ 6. Пријатељство - радионица из приручника „Умеће одрастања“ 7. О осећањима – радионица из приручника „Умеће одрастања“ 8. Колико се познајемо - радионица из приручника „Умеће одрастања“ 9. Стратегије решавања сукоба - блог учитељица Љиља 10. Различитости и сукоб- блог учитељица Љиља   **- Радионице Школа без насиља „Уа, неправда“** |
| **Хемија** | Кроз изучавање хемије у седмом и осмом разреду наставник ће спроводити активности које имају циљ да створе сигурно и подстицајно окружење за ученике, неговањем њихове међусобне сарадње и уважавања кроз групни рад.  Кроз наставну јединицу алкохоли они ће стицати знања о супстанцама које изазивају болести зависности, њиховом штетном утицају на људски организам и социјалне односе појединца са околином. Кроз наставне садржаје Мере за заштиту животне средине, Хемија животне средине, Рад у хемијској лабораторији ученици ће се упознавати са новим појмовима, развијати еколошку свест и самим тим позитивно деловати на своје окружење. |
| **Веронаука** | Кроз целокупно градиво веронауке,централна идеја која се провлачи је однос Бога према човеку,али и човека према Богу;а самим тим и човека према другом човеку.Бог је љубав,а човек који је створен као сличан Богу и сам је позван да подражава Бога у томе,узрастајући у љубави.Исус Христос Син Божји нам оставља две највеће заповести-заповест о љубави према Богу и заповест о љубави према човеку.Желећи да нам нагласи колико је заповест о љубави према људима важна ,Он каже да*''Не може неко волети Бога којег никада није видео,а мрзети брата свога''.*Христос је проводећи свој живот међу људима,непрестано сведочио љубав.Страдајући на крсту,Он се молио Оцу своме да опрости Његовим убицама.Уочи свог страдања нам је оставио Цркву-заједницу љубави Бога и човека.Мисија Цркве а самим тим и један од задатака веронауке је указивање на Христову љубав и покушај њеногпреношења.  Први разред  Моја школа и другари  Ми смо део Божје породице (Цркве)  Заједница љубави  Где је љубав,ту је Бог  Свет је наш дом  Пост-стаза љубави  Препознајемо Христову љубав  Христова љубав према човеку и свету  Љубав према људима и природи је љубав према Богу  Хрисрос је узор свима  Други разред  Ми смо Црква  Заједница радости  Ко су монаси  Причешће-храна за вечни живот  Литургија-наш дар Богу  Трећи разред  Свет је створен за тебе,чувај га  Створен сам да личим на Бога  Бог нас воли  Свети Сава брине о нама  Радост служења  Литургија-преображај света  Све чека на љубав човека  Чувамо дарове Божје љубави  Човек и природа  Четврти разред  Дружимо се са Богом и светима  Заједница је основ живота  Црква је заједница са Светом Тројицом  Човек само срцем јасно види  Светитељи сведоци Божје љубави  Диван је Бог у светима својим  На путу светости  Усавршавању нема краја  Пут ка вечности  Хришћанске врлине  Врлинослов-свети нас уче  Значај врлинског живота  Црква је икона Царства Божјег  Пети разред  Човек тражи Бога  Прародитељски грех  Десет Божјих заповести  Закон Божји као педагог за Христа  Десет Божјих заповести  Шести разред  Свети Јован Претеча  Пресвета Богородица-Благовести  Јеванђелисти  Новозаветне заповести и Беседа на гори  Седми разред  Богочовек Христос  Сабори као израз једниства Цркве  Монашка заједница  Срби светитељи  Осми резред  Човек - икона Божја и свештеник твари  Хришћанско схватање личности  Грех као промашај човековог назначења  Новозаветне заповести Божје  Слобода и љубав у хришћанском етосу  Човек је икона Божја  Хришћански подвиг  Подвизи светитеља  Хришћанске врлине  Евхаристијки подвиг на свет  Подвижничко-евхаристијски етос  Молитва - лична и саборна  Црква - Тело Хрстово  Царство Божје-циљ стварања  Живот будућег века  Обожење-циљ хришћанског живота |
| **Информатика и рачунарство** | **5. разред**  Употреба ИКТ уређаја на одговоран и сигуран начин  Правила безбедног понашања на интернету, нетикета  Претраживање интернета  Ауторска права  Ризици зависности од технологије  **6 разред**  Рад са основним услугама Интернета  Претраживање интернета. Преузимање текста и слика са Интернета  Електронска пошта и сигурност на интернету.  Извори дигиталних слика  **7 разред**  Појам електронске комуникације. Безбедност на интернету  Електронска пошта  Блог, дискусионе групе, форум  Учење на даљину. Дигитална библиотека  Интернет  Снимање видео-записа  **8 разред**  Презентације на мрежи  Попуњавање анонимних анкета у електронском облику на платформи за учење „Едмодо“; Реализација радионица из приручника „Дигитално насиље-превенција и реаговање“;  9.фебруар „Дан безбедног интернета“-постери и плакати или на платформи за учење „Едмодо“; Приказивање едукативних филмова препоручених од Министарства Просвете науке и технолошког развоја;  Презентовање материјала из пројекта„Безбеднпст деце на интернету“суфинансираним  од стране Министарства тргпвине, телекпмуникација и туризма Владе републике Србије-„Ветрењача“из Ниша на платформи за учење „Едмодо“  **Вредности, правила и реституција**  Разумевање појмова вредности, правила, реституција.  Примена знања о вредностима, правилима и реституцији да би се интернет безбедно користио.  **Друштвене мреже – могућности и ризици**- Разумевање појма друштвене мреже. Упознавање с добрим странама и ризицима коришћења друштвених  мрежа. Разумевање правила безбедног коришћења друштвених мрежа  **Мере заштите на друштвеним мрежама**- Разумевање мера предострожности на друштвеним мрежама.  Упознавање са начинима примене мера техничке заштите на  друштвеним мрежама  **Трагови које остављамо на интернету**- Упознавање са основним појмовима дигиталне форензике.  Разумевање последица остављања личних података на мрежи  **Реаговање у случајевима дигиталног насиља**- Разумевање карактеристика дигиталног насиља (укључујући и  сексуално).Упознавање са законском процедуром и начинима реаговања на насиље. |
| **7-8** | Географија | Кроз часове Географије,раде се елементи интеркултуралности,кроз Демографију Србије,Демографију Европских земаља.Кроз одређене теме,ученици си упознају са значењем појмова дискриминације(расне,верске,националне),толеранције,предрасуде..Ученици се упознају са начинима којима се формирају стереотипи и предрасуде,ко све утиче(породица,вршњаци,медији) и које су последице.Кроз часове ученици се оспособљавају за сагледавање проблема из различитих углова о сопственим реакцијама како би „заштитили друге од нас самих.Ученици се освешћавају о важности реаговања на дискриминацију јер је то једини начин да се она спречи или ублажи.Врло битно је да деца се освесте кроз часове Географије,да демографско друштво Србије,као друштва земаља Европске Уније,осуђује свако врсту дискриминације и нетолеранције и да друштво у одређеној мери у различитим земљама у целини ради да се ситуација побољша.Током реализације одређених тема,ради се на остваривању исхода,постизању стандарда и развијању међупредметних компетенција.Примери:комуникација(међупредметна компетенција),развија се путем,описивања на матерњем језику и енглеском језику речи као што су ;,дискриминација,толеранција,(међупредметна компетенција са историјом),тежи облици дискриминације,који су човечанству задали највећи ударац,који су оставиле трагичне последице у многим земљама. ДИСКРИМИНАЦИЈА(Diskrimination)- , страна реч за ''разликовање'', али, такође, и означава понашање које прати предрасуде: јавно испољавање негативних осећања према припадницима група или поступање према људима на неправедан и омаловажавајући начин само зато што припадају некој групи. У таквом значењу се, на пример, расној дискриминацији, националној ,верској.. Неко ко је пун предрасуда можда неће смети да их јавно испољи због страха од санкција. Исто тако, неко ко не гаји непријатељска осећања према члановима неке групе ипак може да активно или пасивно доприноси њиховој дискриминацији, из страха или из конформизма. Ученици разликују дискриминацију у оквиру Географских повезаних са Историјским темама. ♦Уочавају последице дискриминације у земљи и свету.. ♦Уочавају утицај медија на формирање стереотипа, предрасуда, на дискриминацију и (не) толеранцију. ♦Учествују у разговору на ову тему,повезују са највећим облицима насиља и дискриминације у историји,такође и на хуманостима које су допринеле историјском превазилажењу и осуди свих облика дискриминације. |
| **8**  **6** | Биологија | На часовима БИОЛОГИЈЕ,кроз одређене теме, ученици си упознају са значењем појмова дискриминације, толеранције,предрасуде...Ученици се уче важности реаговања на дискриминацију јер је то једини начин да се она спречи или ублажи, истаћи значај еколошке свести потребе превентивног деловања у ситуацијама које угрожавају живот или нормално функционисање појединаца, значај заштите животиња и племенит однос према њима, да би и хуман однос био успостављен између ученика, а самим тим се избегло агресивно понашање и према животињама и самих ученика.  32.час: Угрожавање и заштита биодиверзитета  36. час: Угрожавање и заштита културних добара  48.час: Нестајање биљних и животињских врста  53.час: Право на информисаност и учешће јавности у доношењу одлука у вези заштите животне средине  62. час: Право на здраву животну средину  63.час. Фактори угрожавањеаи значај заштите животиња  65.час: Суживот људи и животиња и одговоран однос према животињама |
|  | Француски | 1.децембар.Светски дан борбе против СИДЕ  Нестајање биљних и животињских врста-лов, криволов, трговина дивљим врстама  Еколошка права, права на здраву животну средину  Савремени начин живота и здравље њуди  Еколошка култура- култура живљења савременог човека |
| **5-8** | Час одељењског старешине | 2.час: Правила понашања ученика на часу и у школи 10. час :Малолетничка деликвенција 14. час: Интернет - корист и злоупотреба 18. час: Решавање проблема ненасилним путем 19. час: Стоп насиљу-бирај спорт! 20. час: Ненасилна комуникација 29. час: Однос између вршњака - поштујмо различитости |
| **5-8** | Музичка култура  Хор и оркестар | Веће наставника **Музичке културе**  У оквиру наставних предмета:**Музичка култура**,изборни предмет **Хор и** **оркестар** и **Хор виших разреда,** годишњим планом и програмом предвиђена је реализација наставних јединица које се могу укључити у програм заштите деце од насиља.  Садржај наставних јединица, односно композиција које се изводе (како на часовима тако и на јавним наступима и приредбама школе) имају за циљ(**буђење,неговање и** **развијање)**свести код ученика, када је у питању **правилна комуникација** у школи и уопште у животу и раду.  Приликом обраде композиција ,анализира се поред нотног и литерарни текст што нам отвара „простор“ за разговор и дискусију на дате теме.  Музика је уметност која нам пружа могућност универзалног језика и комуникације међу људима , па самим тим уз њену помоћ можемо остварити бољу међусобну сарадњу.  Композиције које у себи садрже теме ,којима се подстиче неговање и развој међусобне толеранције ,уважавања,поштовања, различитости,другарства,љубави,саосећања,пажње,празничне песме........погодан су „инструмент“ за превенцију свих облика вршњачког насиља.Вид заједничког извођења музике кроз рад у хору , оркестру и приредбе, „буди“код ученика осећај **заједништва,међусобне подршке,уважавања** .Начин и модел правилног понашања који је већ на тај начин заживео оплемењен музиком, успешније се прихвата код вршњака.  **Списак композиција које се обрађују у оквиру Музичке културе а доприносе**  **својим садржајем превенцији насиља:**  -Нек свуд љубав сја  -Кад би мени дали један дан,ја га не бих потрошио сам“....  -Право пријатељство  -Пријатеља колико хоћеш  -Анђео мира  -True colors  -Када црно дете свако  -Браво школа трипут ура!  -Срећа  -Како деца расту  -Диван дан  -Празничне песме  -Наша химна школе  -Порука свету  -Ово је време празника  -Анђели певају  **Часови одељењског старешинства** такође садрже у плану теме које обрађују питања превенције и спречавања различитих видова насиља.  -Односи међу вршњацима,у породици,толеранција,конфликти.....  -Ненасилна комуникација  -Правилна комуникација  -Права детета  -Права и дужности ученика  -Другарство међу нама  -Како помоћи другу у невољи  -Самопоуздање-лични развој ученика  -Сви смо исти а различити  -Шаљемо лепе поруке  -Кад насиља нема -нема ни проблема  -Подстицање социјалних односа у групи |
| **5** | ЧОС | **Часови одељењског старешинства** садрже у плану теме које обрађују питања превенције и спречавања различитих видова насиља.  -Односи међу вршњацима,у породици,толеранција,конфликти.....  -Ненасилна комуникација  -Правилна комуникација  -Права детета  -Права и дужности ученика  -Другарство међу нама  -Како помоћи другу у невољи  -Самопоуздање-лични развој ученика  -Сви смо исти а различити  -Шаљемо лепе поруке  -Кад насиља нема -нема ни проблема  -Подстицање социјалних односа у групи  Р.БР. ЧАСА 4. НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА:ПРОБЛЕМИ У ШКОЛИ-НАСИЉЕ(ПРЕВЕНЦИЈА)  Р.БР.ЧАСА 5.НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА:НАСИЉЕ-КАКО РЕАГОВАТИ  Р.БР.ЧАСА 23.НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА:СВЕСТ О СОПСТВЕНОМ НАСИЛНОМ ПОНАШАЊУ |
| **8**  **5** | Енглески језик | Тему насиља,а нарочито вршњачког насиља у школи,обрађујемо на часовима енглеског језика у свих пет одељења осмог разреда.  Наставна тема зове се ПРОБЛЕМИ.У оквиру те теме,на часовима се обрађује текст,,BULLYING,, у коме ученици имају прилику да прочитају а затим да дискутују о појавама и облицима насиља у школи.Уз текст се додају и профили типичног насилника и типичне жртве. |
| Енглески језик | У наставним јединицама нема јединица са темом Насиље, међутим тема се на различите начине обрађује кроз друге наставне теме. Прилаз теми је супротно оријентисан, значи да је полазна тачка другарство, јачање другарства, што се све може урадити да би се помогло другом, како треба поступити у одређеним ситуацијама. Неке од наставних јединица на којима се више ради на ту тему су  - At the sports centre - оријентација ка спорту и спортском животу, како спорт спречава насиље  - Birthdays - дружење на рођенданима, заједничка окупљања, заједничке песме и игре, интересовања  - At home, Оur school trip - свест о обавезама и одговорностима појединаца у малим и великим групама, породици или одељењу  - The story of Chicken Licken, Holiday problems, Mut's holiday - кроз однос према животињама размотрити тему односа према млађима, нејакима, слабијима од себе  - Stone soup -кроз ову јединицу разматрати како треба помоћи појединцима који траже помоћ и подршку  - Doctor X, The British cinema, The Pied Piper of Hamelin, Aladdin, Perseus - негативни јунаци филмова и књижевности, као и народне књижевности, силеџије и хероји, наш однос према њима  Учење деце емпатији и саосећању са другима, важност пружања подршке, разговор о јунаштву  Поред часова редовне наставе, окуљања ученика из различитих одељења на часовима допунске, додатне наставе и слободних активности такође позитивно утиче на ширење другарства и позитивне атмосфере међу ученицима. |
| **2** | Енглески језик | U drugom razredu, prva od tema su životinje i naš odnos prema njima, gde učenici uče o različitostima i o važnosti upravo tih raznolikosti u svetu životinja. Tolerantan odnos prema životinjama i svim drugim bićima takođe čini jedan vid borbe protiv nasilja jer se učenici uče razumevanju, shvatanju važnosti različitosti, prihvatanju i pozitivnih i negativnih osobina i kod sebe i kod drugih. Kroz stranice o kulturi učenici dalje razvijaju svest o kulturološkim razlikama među pripadnicima različitih zemalja. Kroz drugu jedinicu School time učenici se uče pravilnom odnosu prema drugima u školi, pristojnom i kulturnom ponašanju u školskoj sredini, što predstavlja razvijanje potpuno drugačijeg obrasca ponašanja u odnosu na nasilje. U drugom razredu su još uvek široko zastupljene igre i igrovne aktivnosti, grupni rad i rad u paru kada se jača svest o druženju i svest o različitim načinima da se pomogne drugim osobama u okruženju. |
| **6** | Енглески језик | u šestom razredu nastava je okrenuta temama koje jačaju drugarstvo više nego što se priča o nasilju. Ipak tema nasilja se javlja u nastavnoj jedinici Making people aware i u jedinici Giving advice. U nastavnoj jedinici Safety on the Net, učenici uče o načinima kako se mogu zaštiti od nasilja preko interneta. |
| **6,8** | ТИО | **Тема: Информатичке технологије**   * **Коришћење Интернета**   Кроз ову наставну јединицу ученицима указати на насиље на Интернету приступањем различитим подацима и остављањем својих података, фотографија,... на интернет страницама.  **Тема: Култура становања**   * **Етика становања** – правила и понашање (насилно или ненасилно) у вези коришћења станова, посебних и заједничких просторија, уређаја и инсталација у згради,...   **Тема:** **Саобраћајни системи**  - **Обавезе и одговорности учесника у саобраћају**  Ученицима указати на правила понашања свих учесника у саобраћају.  Кроз наставну јединицу упознати ученике са чињеницом да је насилник у саобраћају насилник и у другим околностима и ситуацијама.  **Тема:** **Техничка средства у грађевинарству**  -Упознати ученике са правилном ненасилном и неодговорном употребом машина јер насилник на радном месту, за машином може да буде и насилник у другим околностима.  **Тема: Информатичке технологије**   * **Израда презентације**   При изради презентација ученицима задати да у програму за израду презентације направе презентацију са темом Насиље (у школи, на улици, ...).  **- Коришћење Интернета**  Кроз ову наставну јединицу ученицима указати на насиље на Интернету приступањем различитим подацима и остављањем својих података, фотографија,... на интернет страницама.  **Тема: Електричне машине и уређаји**  Кроз ову наставну тему ученике упознати са потребом правилне ненасилне, неодговорне употребе алата, машина и уређаја, јер насилник на радном, може да буде и насилник у другим околностима. |
| **5**  **6**  **7**  **8** | Српски језик | **1. Наставна тема:** *Народне епске песме преткосовског циклуса (Зидање Скадра, Урош и Мрњавчевичи, Женидба Душанова)*  **Реализоване активности**: У току часова обраде и утврђивања градива биће анализирани позитиви и негативни поступци/ насиље епских јунака. Циљ је да ученици уоче и осуде нехумане, окрутне и насилне поступке епских ликова.  **2. Наставна јединица:** *Хајдуци, Доживљаји Тома Сојера*  **Реализована активност:** Идетификовати невоље и непријатне, комфликтне и насилне ситуације које дечији несташлуци могу изазвати кроз повезивање градива са стварношћу. Доћи до закључка који у прихвативи модели дечијег понашања.  **1.** Смрт Мајке Југовића, народна песма  **2.** Марко Краљевић укида свадбарину, епска народна песма  **3.** Јазавац пред судом, Петар Кочић  **4.** Дечаци Павлове улице, Ференц Молнар  **5.** Аска и вук, Иво Андрић  **1. Наставна тема:** *Народне епске песме*  **Реализоване активности**: У току часова обраде и утврђивања градива биће анализирани позитиви и негативни поступци/ насиље епских јунака. Циљ је да ученици уоче и осуде нехумане, окрутне и насилне поступке епских ликова.  Као наставна метода биће коришћена дебата након које ће ученици донели закључак да се конфликти ипак могу решавати и ненасилним путем.  **2. Наставна јединица:** *Јабука на друму,Вељко Петровић*  **Реализована активност:** Кроз интерпретацију књижевног текста ученици ће уочавати симболику исприповеданог садржаја. Поступком приповедања у 1. лицу ученици уочавају, проживљавају и осуђују нехуман однос људи према појединцу-жртви.  **3. Наставна јединица:** *Поп Ћира и поп Спира*  **Реализована активност:** Анализом романа уочити све проблематичне ситуације и поступке јунака дела. Посебно обратити пажњу на сцену са зубом која иницира заплет у радњи романа. Осудити неодоворне и непромишљене ситације у којима се налазе ликови који треба да служе као пример у друштву. Написати састав или драмски текст са измењеном фабулом дела у којој ће све ситуације у роману бити решене мирним путем.  **4. Наставна јединица:** *Мртво море*  **Реализована активност:** Дискусија, радионица, истраживање на тему проблема у друштвеним заједницама, у својим друштвима, породицама, а најпре у школи. На овим часовима беће говорено о томе до којих проблема до долази када друштво осуђује различитост и како се изборити за сопствена права и слободе. Писање литералних радова на задату тему.  **5. Наставна јединица:** Ратна књижевност  **Реализована активност:** Уочити ситуације у друштва која могу довести до међународних спорова. Организовати дебату у којој би ученици подељени у групе разговарали о крупним проблемима који погађају њихове заједнице и искористити разговор као најбољи начин за долажење до решења проблема мирним путем.  **1.** Немушти језик, народна приповетка  **2.** Смрт Омера и Мериме, народна песма  **3.** Књига, Иво Андрић  4.Прозор, Иво Андрић  **5.** Сеобе, Милош Црњански    Кроз наставу из предмета **Српски језик**, ученицима ће током школске године бити представљене теме које се тичу насиља, односно превазилажења овог проблема.  Активности кроз које ће се дотаћи ове теме су:   * домаћи задаци који се баве темом насиља и толеранције; * разговор током наставе о теми насиља и њеним последицама; * наставне јединице које се баве темом насиља и сличним темама; * промовисање толеранције и пријатељства кроз литерарне радове и конкурсе. |
| **8** | Математика | **Тема: Информатичке технологије**   * **Израда презентације**   При изради презентација ученицима задати да у програму за израду презентације направе презентацију са темом Насиље (у школи, на улици, ...).  **- Коришћење Интернета**  Кроз ову наставну јединицу ученицима указати на насиље на Интернету приступањем различитим подацима и остављањем својих података, фотографија,... на интернет страницама.  **Тема: Машине и механизми**  Кроз ову наставну тему ученике упознати са потребом правилне ненасилне, неодговорне употребе машина јер насилник на радном месту, за машином може да буде и насилник у другим околностима. |
| **5** | Ликовна култура | **Тема: Информатичке технологије**   * **Израда презентације**   При изради презентација ученицима задати да у програму за израду презентације направе презентацију са темом Насиље (у школи, на улици, ...).  **- Коришћење Интернета**  Кроз ову наставну јединицу ученицима указати на насиље на Интернету приступањем различитим подацима и остављањем својих података, фотографија,... на интернет страницама.  **Тема: Машине и механизми**  Кроз ову наставну тему ученике упознати са потребом правилне ненасилне, неодговорне употребе машина јер насилник на радном месту, за машином може да буде и насилник у другим околностима.  **1. Наставна тема:** *Народне епске песме преткосовског циклуса (Зидање Скадра, Урош и Мрњавчевичи, Женидба Душанова)*  **Време реализације:** октобар и новембар 2016.  **Реализоване активности**: У току часова обраде и утврђивања градива биће анализирани позитиви и негативни поступци/ насиље епских јунака. Циљ је да ученици уоче и осуде нехумане, окрутне и насилне поступке епских ликова.  **2. Наставна јединица:** *Хајдуци, Доживљаји Тома Сојера*  **Време реализације**: новембар 2016/мај 2017. године  **Реализована активност:** Идетификовати невоље и непријатне, комфликтне и насилне ситуације које дечији несташлуци могу изазвати кроз повезивање градива са стварношћу. Доћи до закључка који у прихвативи модели дечијег понашања. |
| **5**  **6**  **7**  **8** | Историја | Praistorija—covekovi preci  Stari istok  Stara Grcka  Stari Rim  U okviru ovih tema sve nastavne jedinice povezane su sa temom nasilja  Nastavne teme:  Evropa i sredozemlje u ranom srednjem veku  Srbi I njihovo okruzenje u ranom srednjem veku  Evropa u poznom srednjem veku  Srbi I njihovo okruzenje u poznom srednjem veku  Srbi I njihovo okruzenje u doba osmanlijskih osvajanja  U okviru ovih tema sve nastavne jedinice povezane su sa temom nasilja  Средњовековна култура код Срба   * упознавање са значајем националних историјских споменика и споменика културе   Nastavne teme:  Uspon Evrope od 16.do 18.veka  Svet u 18. i 19. Veku  Srbija I Balkan u 19.veku  Srpske zemlje ,narod I susedi  U okviru ovih tema sve nastavne jedinice povezane su sa temom nasilja  *Француска револуција*   * упознавање са људским правима и вредностима и начинима остваривања права   *Србија и Црна Гора у Великом рату 1915 године – повлачење преко Албаније*  *Последице Другог светског рата*   * развој осећања сопственог идентитета ,саосећања и бриге за друге |
|  | **Физка** | Tema:Kretanje i sila  Nastavna jedinica:Treci Njutnov zakon-akcija i reakcija |
| **5-8** | Физичко васпитање | На часовима физичког васпитања уважава се разлика у физичким способностима и изгледу, јача се самопоуздање,развија тимски дух,спортско понашање такмичара,посматрачс,навијача и тренера, пружа се подршка саиграчима, спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле,поштовање фер плеја,преузимање иницијативности и одговорности,стицање знањс за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи.  Организовање недеље школског спорта  Организовање Трке за срећније детињство и кроса РТС-а |
| **5** | Грађанско васпитање | Прихватање карактеристика грађанског друштва,права и обавеза грађана,деце,развој друштвено одговорног понашања,усвајање норми и прихватања последица њиховог кршења  Октобар –месец књиге  Дечија недеља  Дан толеранције  Светски дан борбе против сиде  Међународни дан миграната  ,Дан жена  Међународни дан породице |
| **6** | Трговина људима-  Превенција болести зависности  Хуманитарна акција Један пакетић пуно љубави и друге |
| **7** | Упознавање са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање  Учествовање у активностима Дечије недеље  Учествовање у организацији новогодишњег базара  Помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу  Подршка одрастању |
| **8** | - Упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области, упознавање са Програмом заштите ученика |
| **5** | Обележавање значајних датума | Информисање родитеља у свим одељењима о Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области, са Програмом заштите ученика, укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности |
| **5-8** | Сарадња са Ц.крстом | У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво (препорука:књига ''Силеџије су прави гњаватори, „Конфликти и шта са њима“, „Учионица без насилништва“, „Умеће комуникације“,„Учионица добре воље“,) |
| **6,7,8** | Ученички парламент | У школском часопису налази се чланак који за тему има конструктивно решавање сукоба и ненасилну комуникацију |
| **5-8** | Савет родитеља | Путем Power point презентације на наставничком већу, сви запослени се информишу о обавезама и одговорностима  На родитељским састанцима наставници информишу родитеље  Савет родитеља учествује у изради програма заштите  На сваком спрату у школи, постоји пано са поступцима реаговања у насилним ситуацијама  На сајту школе налази се део о насиљу |
| **5-8** | Родитељски састанци | * За време великог одмора на сваком улазу дежура по два наставника,од тога један наставник у школи а други у школском дворишту. * Помоћно техничко особље за време одмора дежура на спратовима за време великих и малих одмора * У школи је инсталиран видео надзор * Школски полицајац повремено обилази школу * У сарадњи са МУП предавање о безбедности у саобраћају |
|  | Одељењска заједница |  |
|  | Школски часопис |  |
|  | Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља |  |
|  | Мере безбедности ученика |  |

* + - 1. **ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/18.ГОД.**

У складу са препорукама за имплементацију инклузивног образовања, директор школе је формирао школски тим за инклузивно образовање у саставу:

1. Луцић Буловић Јелена

– координатор

1. Благојевић Светлана
2. Јанићијевић Александра
3. Бајовић Дејан

Задаци тима у школској 2017/18. години су:

* Координација рада стручних и одељењских већа у процени установљавања потреба за израду индивидуалних образовних планова за ученике
* Сарадња са родитељима ученика
* Психолошко - педагошки инструктивни рад са члановима појединачних тимова за спровођење ИОП-а
* Обезбеђивање едукације за наставнике који учествују у тимовима за инклузивно образовање
* Успостављање сарадње са другим институцијама и појединцима у смислу остваривања инклузивног образовања
* Праћење и евалуација свих фаза у спровођењу ИОП-а и инклузије уопште
* Сарадња са надлежним службама Министарства просвете и науке, пре свега са Интерресорном комисијом МПН Србије и саветницима ШУ Крагујевац
* Извештавање на стручним телима и Школском одбору о спровођењу програма инклузије најмање два пута годишње

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.број** | **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| 1. | Израда и усвајање плана рада тима | Чланови тима за ИО | - Договор о активностима за наредну школску годину | Август |
| 2. | Подела задужења члановима тима | Горе поменути чланови тима за ИО | - Одређивање по једног члана задуженог за односе са јавношћу, информисање родитеља,  Педагошког колегијума, Школског одбора, Ученичког парламента... | Август |
| 3. | Информисање органа установе о програму активности за примену инклузивног образовања | Горе поменути чланови тима за ИО | - На састанку Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламената Школског одбора информисати чланове о активностима тима у наредној школској години | Август - Септембар |
| 5. | Утврђивање бројног стања ученика  укључених у инклузију | Горе поменути чланови тима за ИО  Учитељи, одељенске старешине | Кроз контакте са учитељима, одељенским старешинама, наставницима, руководиоцима стручних већа, родитељима деце код које постоје тешкоће | Август - Септембар |
| 6. | Формирање мини тимова | Горе поменути чланови тима за ИО | Стручни тим за инклузивно образовање даје предлог о изради ИОП-а и формира тим који ће израдити ИОП за одређено дете | Септембар  Током године |
| 7. | Обавештавање родитеља ученика | Чланови тима за ИО | Договор о члану тима који ће бити задужен за обавештавање родитеља о потреби израде ИОП за њихово дете | Септембар  Током године |
| 8. | Идентификовање ученика првог разреда за које је потребно израдити ИОП | Горе поменути чланови тима за ИО  Учитељи првог разреда | Кроз контакте са учитељима, наставницима, родитељима деце код које постоје тешкоће | Новембар-Децембар  Током године |
| 10. | Промовисање кутка за ИО | Чланови тима за ИО | Сви запослени се обавештавају о доступној литератури о теми инклузија | Током године |
| 11. | Обавештавање Педагошког колегијума | Чланови тима за ИО  Педагошки колегијум | - Предлагање ИОП Педагошком Колегијуму ради доношења | Током године |
| 12. | Праћење и вредновање реализације појединачних планова | Чланови тима за ИО | - Израда чек листа за праћење појединачних планова  - Праћење планова | Током године |
| 13. | Брига о наставничким компетенцијама | Чланови тима за ИО  Тим за стручно усавршавање | - Прате конкурсе за пројекте, семинаре, обуке са темом инклузивног образовања  -Планира стручно усавршавање из области инклузије  - Води евиденцију о обукама појединачних наставника | Јун-Август  Током године |
| 14. | Успостављање сарадње са стручњацима ван установе | Чланови тима за ИО | - Сарадња са интересорном комисијом на нивоу општине  - Сарадња са тимом за подршку из Школске управе  - На предлог родитеља чланови тима ступају у контакт са стручњацима из других институција | Током године |
| 15. | Укључивање родитеља у инклузивни процес према жељама и могућностима | Члан тима задужен за сарадњу са родитељима | - Обавештавање родитеља на родитељским састанцима  -подела пропагандног материјала  -Информисање о копетецијама родитеља и одабир родитеља за инклузивни покрет | Током године |
| 16. | Извештај о активностима на примени инклузивног образовања спроведеним у току године | Чланови тима за ИО | -Обавештавање Школског одбора о активностима на примени инклузивног образовања спроведеним у току године  - Обавештавање Педагошког колегијума  - Обавештавање Савета родитеља  - Обавештавање Наставничког већа  -Обавештавање Ђачког парламента | Мај – Јун 2018. |
| 17. | Анализа остварених резултата у  раду тима за инклузију | Горе поменути чланови тима за ИО | Анализа записника, извештаја, датих мишљења и остале пратеће документације настале током рада тима | Јун 2018. |

1. **ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| Израда плана рада тима | чланови тима | - Конституисање стручног тима за професионалну оријентацију - Израда акционог плана рада тима | IX школа |
| Подршка наставницима и одељењским старешинама у избору садржаја кроз које ће реализовати професионалну оријентацију | Чланови тима за професионалну оријентацију  Стручни сарадници | Израда предлога активности и наставних јединица из редовне наставе, слободних активности, часа одељењског старешине кроз које се могу реализовати поменути садржаји | Август |
| Информисање ученика 7. И 8. разреда о предузетништву кроз реализацију радионица | - чланови тима - одељењске старешине  - ПП служба | Упознавање ученика са појмом предузетништва  Реализације радионица из пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ на поменуту тему | Током године  Школа |
| Праћење реализације програма професионалне оријентације | чланови тима | - Преглед документације и евиденције | Крајем првог и крајем другог полугодишта |
| Информисање о упису у средњу школу | - чланови тима  -чланови УП-а  -координатор УП-а - одељењске старешине | - У сарадњи са ученицима члановима Ученичког парламента чланови тима за ПО на ЧОС-у организују информисање ученика 8.разреда о упису у средње школе и полагању завршног испита | IV, V школа |
| Посета средњим школама у окружењу | Одељењскњ старешине  Тим за ПО | -излиставање потреба за посету средњим школама  -анализа ресурса за посете  Припрема за посету школама кроз разговор о специфичностима школе,занимањима за које припремају ученике,састављање списка питања  -Реализација посета | Мај |
| Писање извештаја и израда плана рада за наредну школску годину | - чланови тима, - педагог - наставничко веће - педагошки колегијум | - Анализа годишње реализације годишњег плана за професионалну оријентацију - Анализа рада тима за професионалну оријенатацију у току школске године - Извештај о реализацији годишњег плана рада за професионалну оријентацију - Извештај о раду тима за професионалну оријентацију - Израда и усвајање предлога годишњег акционог плана рада тима за  професионалну оријентацију - Израда и усвајање предлога годишњег плана и програма професионалне оријентације за следећу школску годину | VI, VIII |

**6. ПЛАН ЦРВЕНОГ КРСТА ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активно-сти** | **Начин** | **Носиоци активности** | **Место Време** |
| Израда плана и програма  «Црвеног крста» | -прилагођавање активности годишњег програма рада хуманитарне организације «Црвеног крста» према школском плану и програму (селекција)  -корелеција са планом и програмом грађанског васпитања  -корелација са планом и програмом здравственог васпитања  -корелеција са програмом превенције насиља | Јелена Симић, хуманитарна организација «Црвени крст», одељеска већа нижих и виших разреда, тим за сарадњу са друштвеном средином, психолог, педагог, наставник грађанског васпитања, координатор здравственог васпитања, ученички парламент | Школа Август, септембар |
| Безбедност деце у саобраћају | Предавање на тему „Безбедност деце у саобраћају“ | Одељенске старешине првих разреда, МУП, Црвени крст, ученици првог разреда | Учионице Септембар |
| Припреме за обележавање Дечје недеље | Подела задужења – литерални и ликовни радови, продаја картица за трку „ Срећније детињство“ | Блажа Кубуровић, наставници српског језика, ликовне културе, физичког васпитања, ученици | Школа Септембар |
| Чланарина Црвеног крста | Прикупљање новца за чланарину Црвеног крста | Одељенске старешине, ученици, Блажа Кубуровић, | Школа Септембар, октобар |
| Дечја недеља | Одабир ликовних и литералних радова, реализација трке, награђивање најбољих | Директор, психолог, педагог, сви наставници, ученици | Школа,  Школско двориште, игралиште октобар |
| Трка за срећније детињство | Реализација трке, организовање спортских дешавања у оквиру школе, скупљање средстава за побољшање материјалног положаја школе, промовисање здравог стила живота | Сви чланови Наставничког већа | Жућин паркић октобар |
| Болест прљавих руку | Предавање и демонстрација на тему „ Болест прљавих руку“  -развијање неопходне хигијенске навике код ученика | Одељењске старешине трећих и четвртих разреда, Црвени крст, Дом здравља, ученици | Хол школе  Октобар |
| Трговина људима | Предавање и радионица коју реализују волентери Црвеног крста  Области „ Трговине људима, болести зависности (наркоманија, алкохолизам, пушњење), као и спровођење програма „Промоција хуманих вредности“ | Волонтери Црвеног крста, ученици, психолог, педагог | Школа  Током године |
| Крв живот значи | Израда ликовних и литералних радова, учествовање на конкурсу | Наставници српског језика и ликовне култре, ученици | Школа фебруар ,  април |
| Хуманост на делу | Неговање смисла за међусобну помоћ у духу хуманизма и солидарности  Неговање љубави према књизи и развијање културе читања и чувања књига | Одељенске старешине, ученици, Црвени крст , библиотекар, | Школа  Библио-тека  Април  Мај |
| Обележавање значајних датума | 11. септембар Светски Дан прве помоћи, 28. септембар Светски Дан срца,1. октобар Светски дан старијих и акција „За сунчану јесен живота“ као и укључење у активности „Дечје недеље“ у првој недељи октобра, затим следи обележавање 17. октобра Дана борбе против глади, 18. октобар Европски дан борбе против „Трговине људима“, затим је плнирано спровођење активности током новембра месеца „Солидарност на делу“ и 1. децембра обележавање Светског дана борбе против АИДС-а. и др.  31. јануара Националног дана борбе против пушења, обука ученика седмог разреда из прве помоћи ,24. март Светски дана борбе против ТБЦ-а, обележавање 7. априла Светског дана здравља, 31. мај Светски дан борбе против пушења и обележавање 26. јуна Светског дана борбе против злоупотребе и кријумчарења дрогом. | Наставници биологије, психолог, педагог, Црвени крст, ученици 7, 8. разреда |  |
| Такмичење „Шта знаш о Црвеном крсту“ | Избор ученика петог разреда који ће учествовати у школском такмичењу  Подела материјала за такмичење  Састављање питања за такмичење  Реализација такмичења  Припрема ученика за општинско такмичење у квизу | Јелена Симић  Сања Павловић  Педагошко-психолошка служба | Април-Мај 2018.године |
| Анализа плана и програма | Анализирање реализације остварених активности | Блажа Кубуровић | школа  Јун |

**XI ОСТАЛИ ПЛАНОВИ**

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2017/ 2018.ГОДИНУ**

Чланови тима за стручно усавршавање:

1. Маја Продановић- координатор

2. Славица Николић

3. Гордана Балтић

4. Јасна Живковић

5. Јагода Поповић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Одређивање приоритета за стручно усавршавање (СУ) запослених у односу на резултате самовредновања рада школе. | Састанак са Тимом за самовредновање и одређивање компетенција | Координатор Тима за стручно усавршавање и Тима за самовредновање  (Маја Продановић, Бојана Пауновић) | Прва недеља  септембра |
| Одређивање приоритета за стручно усавршавање (СУ) запослених у односу на Развојни план школе | Састанак са Тимом за развојни план школе и одређивање компетенција | Координатор Тима за стручно усавршавање и Тима за развојни план школе  (Маја Продановић, Јелена Симић ) | Друга недеља  септембра |
| Обавештење запослених о приоритетима стручног усавршавања на основу резултата самовредновања и развојног плана школе | Обавештење запосленим о приоритетним школским компетенцијама путем огласне табле | Тим за стручно усавршавање | Друга недеља  септембра |
| Одређивање личне компетенције за израду личног плана стручног усавршавања за 2017/2018 | Записник на нивоу стручних већа | Председници стручних већа и чланови стручних већа | Друга недеља  септембра |
| Подршка запосленима у изради личног плана стручног усавршавања за школску 2017/2018 | Презентација правилника. Одрађен формулар за лични план стручног усавршавања. Групна и индивидуална подршка наставницима у попуњавању формулара | Тим за стручно усавршавање | Друга недеља  септембра |
| Подршка новим радницима школе у изради личног плана стручног усавршавања | Индивидуални контакти. Давање потребне документације. Инструктивни рад | Тим за стручно усавршавање | Друга недеља  септембра |
| Израда предлога плана стручног усавршавања запослених –ван и унутар установе | Писани документ на основу достављених записника стручних већа | Тим за стручно усавршавање | Трећа недеља  септембра |
| Утврђивање плана стручног усавршавања за Годишњи план рада школе | Изношење предлога плана стручног усавршавања на Педагошком колегијуму | Координатор Тима за стручно усавршавање | Трећа недеља  септембра |
| Упознавање запослених о законској промени стручног усавршавања | Презентација промене законске регулативе | Тим за стручно усавршавање | По доношењу измена Закона |
| Усклађивање Правилника о вредновању стручног усавршавања школе према новој законској регулативи | Израда Правилника о вредновању стручног усавршавања | Тим за стручно усавршавање, правна служба | У предвиђеном Законском року |
| Презентовање Правилника о вредновању стручног усавршавања школе | Изношење предлога Правилника о вредновању стручног усавршавања школе Педагошком колегијуму, Школском одбору | Тим за стручно усавршавање, правна служба | У предвиђеном Законском року |
| Презентовање Правилника о вредновању стручног усавршавања школе запосленима | Усвојен писани документ | Тим за стручно усавршавање, правна служба | У предвиђеном Законском року |
| Подршка запосленима у припреми и реализацији активности стручног усавршавања –унутар школе | Индивидуални контакти | Стручни сарадници, Стручна већа Тим за стручно усавршавање | Месечно |
| Обавештење запослених о  организовању стручног усавршавања на нивоу школе и ван школе | Обавештење запосленим о заказаном усавршавању путем огласне табле | Тим за стручно усавршавање | По указаној могућности и заказаном спровођењу |
| Праћење реализације личних планова стручног усавршавања | Преглед документације и евиденција | Председници стручних већа | Месечно |
| Праћење реализације  Годишњег плана стручног усавршавања | Преглед извештаја о стручном усавршавању | Стручна већа Тим за стручно усавршавање  Тим за самовредновање | тромесечно |
| Праћење професионалног развоја запослених | Праћење остварености прописаних Мерила за вредновање услова за стицање звања | Педгошка психолошка,правна служаба, Председници стручних већа Тим за стручно усавршавање | По указаној потреби |
| Вођење евиденције о оствареном броју бодова на основу стручног усавршавања запослених | Прегледом извештаја о стручном усавршавању | Стручна већа, Тим за стручно усавршавање | тромесечно |
| Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања запослених | Писани извештаји и извештавање на састанцима стручних већа, Наставничком већу, Педагошком колегијуму | Тим за стручно усавршавање | фебруар/ август |
| Извештај о раду тима | Писани извештаји | Тим за стручно усавршавање | фебруар/ август |

1. **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

**ВАН УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/ 2018.ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компетенција** | **Приоритет** | **Одобрени прогам** | **Број бодова** |
| **К2** | **П2** | 754. Праћење напретка и вредновање постигнућа ученика у функцији унапређивања квалитета учења | **8** |
| **К3** | **П3** | 314. Како открити и покренути даровите | **16** |
| **К3** | **П4** | 28. Да нам школа буде сигурна | **8** |
| **К3** | **П5** | 55. Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету **(електронски)** | **24** |
| **К2** | **П1** | 373.Е-твининг за почетнике-први кораци | **8** |
| **К2** | **П3** | 470.  Функционална примена ИКТ у настави | **8** |

1. **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

**УНУТАР УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/ 2018.ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив планираног стручног усавршавања | Ниво | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| **Извођење угледних, огледних часа и активности** | Стручна већа | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручна већа  Разредне наставе | Чланови стручних већа трећег разреда | Током године |
| СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА (енглески и француски) | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручна већа  Разредне наставе | Ђорђе Павловић I | Током године |
| Стручно веће друштвених наука | Дејан Бајовић | Друго полугодиште |
| Стручно веће природних наука | Виолета Мирковић | фебруар |
| Стручно веће музичке и ликовне културе | Чланови стручних већа | Новембар, децембар, март |
| СЈ: Н. тема-Књижевност | Стручнa већа разредне наставе | Анђелка Јовановић IV1 | фебруар |
| СЈ: Н. тема-Књижевност | Стручнa већа разредне наставе | Наташа Лекић IV5 | март |
| СЈ: Н. тема-Књижевност | Стручнa већа разредне наставе | Слађана Миленковић IV4 | мај |
| Чувари природе: Н. тема: Заштита животне средине  Н. јединица: Изаберимо здрав начин живота | Стручнa већа разредне наставе | Зорица Марковић IV6 | мај |
| ПИД: Н. тема-Осврт уназад-прошлост | Стручнa већа разредне наставе | Десанка Стевановић IV2 | мај |
| СЈ(математика, слободне активности): Н. јединица- Пепељуга и ми | Стручнa већа разредне наставе | Мирјана РанитовићIV3 | март |
| Угледни час - „Ромео и Јулија“, В.Шекспир, | Стручно веће српског језика | Марина Младеновић | децембар |
| Угледни час – „Покондирена тиква“, Ј.Стерија Поповић , | Стручно веће српског језика | Нина Ракоњац | март |
| Угледни час из области језика | Стручно веће српског језика | Сена Ткалец | Друго полугодиште |
| Угледни час – „Доживљаји Тома Сојера“, М.Твен, | Стручно веће српског језика | Гордана Митровић | новембар |
| Угледни час – „Поп Ћира и поп Спира“, С.Сремац | Стручно веће српског језика | Јелена Ракић | фебруар |
| Пливање и тоњење тела-демонстрациони огледи | Стручно веће природних наука | Вујановић Биљана VII | март |
| Сличност троуглова | Стручно веће природних наука | Марковић Анђелка VIII | септембар |
| Мерење и мерна средства | Стручно веће природних наука | Павловић Дејан VII | децембар |
| Грађа атома | Стручно веће природних наука | Станковић Бојана VIII | новембар |
| Рачунске операције у скупу целих бројева | Стручно веће природних наука | Лазовић Јована VI | новембар |
| Птице | Стручно веће природних наука | Матић Наташа VI | март |
| Притисак | Стручно веће природних наука | Митровић Данијела VI | Јун |
| Провера остварености пројекта | Стручно веће природних наука | Павловић Сања VI | мај |
| Учење и памћење,сан и обољења нервног система | Стручно веће природних наука | Кубуровић Вања VII | децембар |
| Аритметичка средина | Стручно веће природних наука | Петровић Милош V | мај |
| Мере за рационално коришћење енергије | Стручно веће природних наука | Мирковић Виолета VI | фебруар |
| Извођење угледног часа техничко и информатичко образовање у коорелацији са физиком Мерење и мерна средства | Стручно веће природних наука | Биљана Вујановић | децембар |
| Формирање и унапређивање базе примера добре праксе у школи(Кретање и врсте кретања-у сарадњи са учитељима | Стручно веће природних наука | Биљана Вујановић | Друго полугодиште |
| **Присуство угледном, огледном часу и активности са дискусијом и анализом** | Стручна већа | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручна већа  Разредне наставе | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручна већа  Разредне наставе четвртог разреда | Чланови стручних већа | Друго полугодиште |
| СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА (енглески и француски) | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручно веће музичке и ликовне културе | Чланови стручних већа | Новембар, децембар, март |
| Присуствовање угледном предавању из математике | Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | Септембар  новембар |
| Присуствовање угледном часу хемије | Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | новембар |
| Присуствовање угледном часу биологије | Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | Децембар/ март |
| Присуствовање угледном часу ТИО | Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | децембар |
| Присуствовање угледном часу Рачунарства и информатике | Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | децембар |
| Присуствовање угледном часу физике | Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | Март / јун |
| Присуствовање угледном часу српског језика | Стручно веће српског језика | Чланови стручних већа | Новембар, децембар  Фебруар, март |
| Присуствовање угледном часу разредне наставе | Стручно већа  Разредне наставе | Чланови стручних већа | Током године |
| **Излагање на састанцима стручних органа и тела о савладаном програму стручног усавршавања** | Стручна већа | Присутни на семинару | Након семинара |
| Стручно већа  Разредне наставе | Присутни на семинару | Након семинара |
| Стручно веће природних наука | Присутни на семинару | Након семинара |
| Стручно веће друштвених наука | Присутни на семинару | Након семинара |
| СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА (енглески и француски) | Присутни на семинару | Након семинара |
| Стручно веће музичке и ликовне културе | Присутни на семинару | Након семинара |
| **Присуство излагању о савладаном програму стручног усавршавања или другом облику стручног усавршавања ван установе са обавезном анализом и дискусијом** | Стручна већа | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручна већа  Разредне наставе | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручно веће друштвених наука | Чланови стручних већа | Током године |
| СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА (енглески и француски) | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручно веће музичке и ликовне културе | Чланови стручних већа | Током године |
| **Приказ стручне књиге,приручника, дидактичког материјала, стучног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом** | Стручна већа | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручна већа  Разредне наставе | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручно веће музичке и ликовне културе | Чланови стручних већа | Током године |
| Приказ новог Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника 81/17 | Стручна већа школе  Наставничко веће  Педагошки колегујим | Маја Продановић | новембар |
| Приказ приручника Места страдања и антифашистичке борбе у Београду 1941-1944 | Стручно веће друштвених наука | Дејан Бајовић | јун |
| ПРИКАЗИ САЈТОВА | Стручно веће друштвених наука | Драгана Костић | октобар |
| Приказ наставних средстава | Стручно веће природних наука | Биљана Вујановић | Прво полугодиште |
| Дигитални час 2016 | Стручно веће природних наука | Биљана Вујановић | Друго полугодиште |
| Приказ Приручника за интеркултурално учење кроз драму | Стручно веће  Разредне наставе другог разреда | Маја Продановић | јануар |
| Приказ књиге, приручника, стручног чланка, наставних средстава, часописа, резултата случајева, блога, сајта, памфлета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја, резултата туђих истраживања, студије случаја из области образовања и васпитања и дидактичког материјала из области образовања и васпитања | СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА (енглески и француски) | Чланови стручних већа | Током године |
| **Присуство приказима стручне књиге,приручника, дидактичког материјала, стучног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом** | Стручна већа | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручна већа  Разредне наставе | Чланови стручних већа | Током године |
| Стручно веће музичке и ликовне културе | Чланови стручних већа | Током године |
| СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА (енглески и француски) | Чланови стручних већа | Током године |
| Приказ приручника Места страдања и антифашистичке борбе у Београду 1941-1944 | Стручно веће друштвених наука | Чланови стручних већа | јун |
| Присуство приказу наставних средстава | Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | Прво полугодиште |
| Дигитални час 2016 | Стручно веће природних наука | Чланови стручних већа | Друго полугодиште |
| **Учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра** | Стручна већа | Чланови стручних већа | Током године |
| ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКАТА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ КАРАКТЕРА ШКОЛЕ | Стручно веће друштвених наука | Драгана Костић | децембар |
| Организовање студијске посете | СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА (енглески и француски) | Чланови стручних већа ученици млађих и старијих пазреда | Током године |
| Промотивни концерти за предшколце у сарадњи са Предшколском установом „Дуга“ | Стручно веће музичке и ликовне културе | Чланови стручних већа | Друго полугодиште |

1. **ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛИЦИ САРАДЊЕ** | **САДРЖАЈ-ТЕМА** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** |
| Општиродитељски  састанци- гупни  информативни  родитељскисастанци | -упознавањесаусловимарада у школи иопштеактуелности  - упознавањесапрограмомрадашколе  -предузимањевећихзначајнихакција  -новина у образовању  -припремезаполазак у првиразред | -директор  -ППС | -септембар -попотребитокомгодине |
| Групнитематскиродитељски  састанци | - консултовање у доношењуодлукаокобезбедносних, наставних, организационих и финансијскихпитања  -адаптација  -значај и облицисарадњепородице и школе  -развојнемогућностидетета  -кодекспонашањаученика у школи  -кодекспонашањародитеља у школи -темекојећепредложитиродитељи и премауоченимпотребама и интересовањима | -директор  -наставници  -ППС  - одељенскистарешина | -попотребитокомгодине |
| Одељењскисастанциродитеља | -питањавезаназаорганизацијунаставе,  -дисциплинуученика  - похађањушколе,  -домаћизадаци  организацијуслободногвременапомоћслабијим и талентованимученицима  -екскурзије  -изборизабудућипозивитд. | -одељенскистарешина | -напочеткушколскегодине  -накрајусвакогтромесечја  -накрају I и II полугодишта |
| Индивидуалниконтактисародитељима | -наиницијативуродитеља  -наиницијатитвуодељенскогстарешине  -наиницијативустручнеслужбе  - наиницијативунаставникасациљеминформисањародитеља о развоју и напредовањуученика | -одељенскистарешина  -наставници  -ППС | -попотребитокомгодине |
| Отворенаврата | -разменаинформација о детету | -наставници | -једномнедељно, сатвремена |
| “ОТВОРЕН ДАН“ школе | -унапређивањесарадњесародитељимаукључивањародитеља у васпитно-образовнипроцес | -наставници, учитељи | 30. 10. 2017.  28. 11. 2017.  20. 12. 2017.  18. 1. 2018.  2. 3. 2018.  2. 4. 2018.  8. 5. 2018. |
| Анкетирањеродитеља | -циљанкетирањајепраћење и упознавањесародитељскимпотребама,сугестијама, иницијативама и афинитетимарадиукључивања  родитеља у планирање,реализацију и  евалуацију (у погледуњиховогзадовољства  програмомсарадњесапородицом и у погледуњиховихсугестијазанареднополугодиште) | -Наставници  -ППС  -тимзасамовредновање | -накрајусвакогполугодишта |
| Индиректниконтактиса  родитељима | -телефонскипозиви,писанаобавештења, и сл,(разменаинформација о активностима у групи,развоју и напредовањудетета) - упознавањесаобразовнимпрофилима, могућношћудаљегопредељења | -одељенскистарешина -наставници  - тимза ПО | -свакодневно,  -недељно,   * попотреби * април / мај |
| Учешћечлановапородице у  заједничкимактивностима | -члановипородицеимају могућностдасепремасвојимафинитетимаукључе у непосреднеактивности:  -прославе  -празници  -излети | -наставници  -родитељи | -премаплануукључивањакојису  заједносачинилинаставници и родитељи |
| Укључивање родитеља у инклузивни процес према жељама и могућностима | -припрема материјала о инклузивном процесу  - подела материјала наставницима који ће га проследити родитељима  -Прикупљање информација од наставника о родитељима који могу да се укључе у инклузивни процес  -Учешће родитеља деце са тешкоћама у раду Мини тимова за ИО | Психолог  Педагог | Токомгодине |
| Разговор, предавање, упитник | Пружањепомоћи у осмишљавањурадног и слободногвременаученика; прелазаксаразредненапредметнунаставу; информисањеродитеља/старатељасапосебнимПротоколом | Наставници, учитељи, родитељи, директор, педагог, психолог | Октобар |

1. **ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ У**

**ОШ „МИЛАН ИЛИЋ ЧИЧА“ ЗА 2017/2018. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Назив организације** | **Садржај активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| 1 | Центар за социјални рад | - малолетничка деликвенција  - материјално и социјално угрожени  ученици  - ученици на смештају  - развод родитеља | директор,  помоћник дир.,  педагог, психолог,  одељенске старешине | током године |
| 2 | Медицински центар  (Дечји диспанзер) | - систематски преглед  - стоматолошки преглед  - вакцинације  - издавање Здравствених картона  ученицима који иду на  вишедневну екскурзију и ''Наставу у природи'' \*  - сарадња са интересорном комисијом  - превентивни програми | директор,  помоћник дир.,  педагог, психолог,  одељенске старешине | октобар,  новембар |
| април |
| 3 | Општинска организација Црвеног крста | - предавање ''Болест прљавих руку''  - предавање ''Безбедност у  саобраћају''   * Трка за срећније детињство   -Радионице на тему „Трговина људима“  - обележавање Дечје недеље  - обележавање Светског дана борбе  против АИДС-а  - ''Крв живот значи''  - акција Хуманитарне помоћи  -Програм „Промоција хуманих вредности“  -Школско и општинско такмичење из квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“ | волонтери Црвеног крста | октобар |
| септембар |
| наставници,  педагог, психолог | октобар |
| учитељи, наставници  С. језика и Лик. културе | децембар |
| април |
| Запослени у ОШ“МИЧ“ и представници Црвеног крста | током године |
| 4 | Скупштина општине Аранђеловац | - материјално - финансијска питања  - побољшање инфраструктуре  - побољшање превоза ученика  - непохађање редовне наставе  -категоризација ученика | Директор, пом. директора | током године |
| Педагог, психолог | IX, XII, VI, VIII |
| одељенске старешине, педагог, психолог, директор, пом. директора | по потреби |
| 5 | Дечји вртић ''Дуга'' | - посета предшколаца школи и упознавање са радом школе и будућим учитељима | директор,  помоћник дир.,  педагог, психолог,  одељенске старешине | јуни |
| 6 | Средње школе | - професионална оријентација  (презентација школа и образовних  профила)  - посета Сајму средњих школа | одељенске старешине 8.р.  педагог, психолог | током године |
| април - мај |
| 7 | Основне школе | - размена искустава  - стручна усавршавања кроз  заједничке семинаре  - општинска такмичења | директор,  помоћник дир.,  педагог, психолог,  настваници | током године |
| 8 | Библиотека ''Свети Сава'' Аранђеловац | - такмичење у изражајном читању  - такмичење у рецитовању  - литерални конкурс | учитељи и наставници српског језика | током године |
| 9 | Центар за културу и образовање Општине Аранђеловац | - организовање дечјих представа  - културна дешавања | директор,  помоћник дир.,  педагог, психолог,  настваници | током године |
| 10 | Црква | - обележавање Светог Саве,  Видовдана и других верских  празника везаних за учешће деце | вероучитељи | током године |
| 11 | Радне организације | -донирање школи | Директор, пом. директора,  секретар | током године |

1. **ПЛАН ТИМА ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИГ И КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ**

Школа од основних обележја поседује : таблу са називом, од посебних: амблем, школски лист, спортски чаопис, интернет презентацију, Facebook профил.

У школи се одвијају традиционалне манифестације – приредбе посвећене дану школе, пријему првака, 27. јануару дану посвећеном Светом Сави, такмичења, спортске активности, изложбе, трибине.

У културна дешавања укључени су ученици, наставно особље, родитељи и локална самоуправа

Информације и приказивање делатности школе одвијају се путем локалних радио и ТВ медија, школског листа, спортског листа, билтена, изложби, сајта школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| 1.1.1. Ученици школе ће разним активностима,наступима на приредбама поводом  Дана Светог Саве и Дана школе,пријему првака, тематским вечерима,  као и учешћем ван школе поводом  обележавања значајних датума презентовати школу  стеченим знањем, како у настави, тако и  у ваннаставним активностима. | Ученици од 1 до 8 разреда  Наставници | Обавештавање,  припрема,  учешће, дискусија | 27. јануар 2018  28. фебруар 2018  31. август 2018  Током године |
| 2.1.1. Редовно ажурирање сајта школе и facebook странице  2.1.2. Школски лист  2.1.3. На састанцима Савета родитеља родитељи ће  бити информисани о активностима које ће се  спроводити на нивоу одељења и школе у целини, као  и о постигнутим резултатима ученика на такмичењима  2.1.4. На састанцима Савета родитеља школе поред  информисања о раду школе, родитељи ће се  укључивати у заједничке акције с циљем  унапређивања и побољшања услова рада у школи,  реализацији васпитних садржаја рада  2.1.5. Школски одбор и директор ће најдиректније  повезивати школу са друштвеном средином и  институцијама које у оквиру своје делатности сарађују  са школом, изналазити начине за стварање  оптималних услова рада, награђивања ученика с  циљем подстицања за постизање још бољих  резултата на такмичењима и истицање истих  2.1.6. Тим за школски маркетинг и културну и јавну делатност школе и директор школе ће координирати рад свих чинилаца и  налазити начине да јавности презентује постигнуте  резултате школе кроз различите облике рада, а  посебно преко средстава јавног информисања  (штампа, радио, ТВ)  2.1.7. Од марта месеца спровешће се координирана акција  за упис ученика у први разред школске 2018/2019.г.  (флајери, постери, посете вртићима, медијска  презентација  2.2.1.На огласним паноима у холу школе током целе  школске године месечно, тромесечно и полугодишње  (зависно од садржаја активности) приказиваће се  резултати и акције које ће се реализовати у школи  2.2.2. Књигом обавештења ученици ће се директно  упознавати са најактуелнијим садржајима рада школе | Тијана Тимотијевић    Тим за израду шк. листа, чланови новинарске секције  Чланови савета  Директор  Чланови савета  Директор  Школски одбор  Директор  Тим за школски маркетинг и културну и јавну делатност школе  Директор  Директор  Педагог  Психолог  Наставници  Ученици  Наставници  Педагог  Психолог  Библиотекар  Дежурни ученик | Одабир материјала, редовно ажурирање, праћење  Прикупљање радова, одабир  Обавештавање, припрема, излагање, дискусија  Обавештавање, припрема, излагање, учествовање, дискусија  Обавештавање, припрема, излагање, учествовање, дискусија  Обавештавање, припрема, излагање, учествовање, дискусија  Обавештавање, припрема, излагање, учествовање  Обавештавање, припрема, излагање, учествовање  Обавештавање | Током године  Јануар/фебруар  Током године  Током године  Током године  Током године  Март-мај  Током године  Током године |
| Направити систем јавне промоције ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активносима | Предметни наставник, Тијана Тимотијевић | Направити кратке биографије ученика који су постигли резултате и њихове успехе промовистаи у медијима, путем фб странице и интернет странице школе, у школском часопису | Током године |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018.ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ** |
| 1.Договор о раду и доношење плана рада | Вођење разговора, давање предлога | Чланови тима | септембар |
| 2.Адаптација ученика првог разреда на школску средину  -Упознавање са вршњацима  -Упознавање са школом: учионица, библиотека, стоматолошка ординација...  -Упознавање ученика са начином рада, уџбеницима и потребним прибором  -Укључивање ученика у школске активности  -Социјализација ученика и развијање позитивних односа међу вршњацима, комуникације и сарадничких односа  -Превазилажење тешкоћа у раду и односима са вршњацима  -Подстицање демократских односа | Разговор, показивање,посете, посматрање, објашњавање, радионице :учитељи првог разреда упознају ученике са учионицом, просторијама у школи, потребним уџбеницима и прибором за рад, упознају и укључују ученика у ваннаставне активности сходно њиховим склоностима и могућностима,подстичу другарске односе и превазилажење тешкоћа у раду и односима са вршњацима кроз разговор, радионице, екскурзије, наставу у природи, приредбе; дежурни наставници, помоћно особље брину да се ученици што боље социјализују и прилагоде школском животу ( за време одмора, на часовима, у школском дворишту) | Одељењске стрешине, ученици првог разреда, ПП служба, чланови тима, библиотекар, стоматолог, помоћно особље, вршњаци, ученици виших разреда, директор | СЕПТЕМБАР  ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ |
| -3.Адаптација новопридошлих ученика од првог до осмог разреда ( из других школа )  -Упознавање са вршњацима  -Социјализација ученика и развијање позитивних односа међу вршњацима, комуникације и сарадничких односа  -Упознавање ученика са школом (просторијама)  -Упознавање ученика са начином рада, уџбеницима и потребним прибором за рад  -Упознавање ученика са школским активностима  -Превазилажење тешкоћа у раду и односима са вршњацима  -Подсицање демократских односа | Разговор, показивање,посете, посматрање, објашњавање, радионице :учитељи и наставници виших разреда упознају ученике са учионицом, просторијама у школи, потребним уџбеницима и прибором за рад, упознају и укључују ученика у ваннаставне активности сходно њиховим склоностима и могућностима,подстичу другарске односе и превазилажење тешкоћа у раду и односима са вршњацима кроз разговор, радионице, екскурзије, манифестације, приредбе, такмичења; дежурни наставници, помоћно особље брину да се ученици што боље социјализују и прилагоде новој школској средини ( за време одмора, на часовима, у школском дворишту),подстичу ученике да дају предлоге, доносе одлуке | Учитељи, предметни наставници ПП служба, чланови тима, библиотекар, стоматолог, помоћно особље, вршњаци, ученици виших разреда, директор | Током школске године |
|  |  |  |
| 4.Адаптација новопридошлих наставника на нову радну средину  -Упознавање са колективом, подстицање комуникације и сарадничких односа  -Упознавање колега са просторијама у школи  -Подстицање и развој позитивних међуљудских односа  -Укључивање колега у ваннаставне активности | Разговор, показивање, упућивање, сарадња , тимски рад, радионице, угледни часови, посете, ексурзије, излети, разне манифестације | Чланови тима, учитељи,предметни наставници, ППслужба, директор, помоћно особље | Током школске године |
| 5.Адаптација приправника  -Упознавање приправника са колективом, подстицање комуникације и сарадничких односа  -Упознавање приправника са просторијама у школи  -Пружање помоћи у раду и вођењу документације  -Упознавање и укључивање приправника у ваннаставне активности | Разговор, показивање, упућивање, сарадња , тимски рад, радионице, угледни часови, посете, ексурзије, излети, разне манифестације | Чланови тима, учитељи,предметни наставници, ППслужба, директор, помоћно особље | Током школске године |
| 6.Вођење документације | Пошто се састанци реализују према потреби, координатор тима у договору са осталим члановима, води записник о активностима и пише извештај на крају првог и другог полугодишта. | Чланови тима, координатор | Током шк.године, крај I и II полугодишта |

1. **ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр** | **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| 1. | Анимација разредних старешина и учитеља о предстојећим догађањим у оквиру школе | Тим за развој школског спорта, учитељи и разредне старешине. | Организовањем, и суђењем. | Прва недеља октобра и прва недеља априла |
| 3. | Излазак са најуспешнијима на медије. Присутност медија на такмичењима. | Тим за развој школског спорта, учитељи и разредне старешине. | Гостовање у емисијама локалних ТВ станица, позивање истих да камером забележе такмичења | Прва недеља октобра и прва недеља априла |
| 4. | Сазивање наставничког већа | Директор школе | Директор заказује седницу наставничког већа | Септембар |
| 5. | Припрема презентације за наставничко веће | Бранислав Банић, Звонко Банковић, Драган Милановић, Петар Павловић,  Рада Радивојевић, | Обавештавање наставничког колектива | Септембар |
| 6. | Подела смерница и програма такмичења. | Бранислав Банић, Звонко Банковић, Драган Милановић, Петар Павловић,  Рада Радивојевић | Чланови тима између себе деле послове на којима ће се ангажовати | Март |
| 7. | Штампање школског гласила ,,Спортски забавник'' | Бранислав Банић | Предавање штампарији на штампу и подела часописима ученицима | Један по полугодишту |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ ЧАСОПИС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр** | **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| 1. | Израда плана рада тима | Чланови тима | Тим израђује план рада на основу кога ће реализовати активности | Септембар |
| 2. | Подела задужења члановима тима | Чланови тима | Чланови тима између себе деле послове на којима ће се ангажовати | Септембар |
| 3. | Прикупљање радова за школски часопис иза електронски часопис | Чланови тима | Месечно прикупљање најквалитетнијих ђачких радова | Током године |
| 4. | Одабир радова | Чланови тима | Коначан ужи избор најбољих радова за штампано и електронско издање часописа | Јануар-фебруар |
| 5. | Припрема часописа за штампу | Чланови тима | Избор илустрација и одређивање распореда радова по странама | Јануар-фебруар |
| 6. | Припрема електронског часописа за издавање | Чланови тима | Избор илустрација и одређивање распореда радова по странама | Октобар, децембар, април и јун |
| 6. | Штампа и дистрибуција часописа | Чланови тима, штампарија | Предавање штампарији на штампу и подела часописима ученицима | Фебруар -март |

1. **ПРОГРАМ “ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ”**

# Програм је намењен ученицима од 1.до 4.разреда

Циљ пројекта: Превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом.

Ученици ће наставити свакодневно вежбање по 15 минута уз помоћ својих учитеља.

Вежбаће се на часовима, активним паузама, великом одмору, пре или после наставе, у продуженом боравку и сл.

За вежбање ће се користити Модели вежби које је осмислио ССПФВС у сарадњи са физијатрима.

Предвиђена су три модела рада:

– Вежбе у учионици: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“.

– Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика“, „Плеши и заледи се“.

– Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне играрије“.



Учитељи ће проширити програм новим идејама везаним за активан живот ученика у школи.

1. **ПРОЈЕКАТ „УДАХНИ ЖИВОТ ПЛАНЕТИ, МИНУТ ЗА НАС, МИНУТ ПЛАНЕТИ УА СПАС**“

Аутори пројекта : Мирјана Радонић професор француског језика ОШ Коста Ђукић Младеновац и Лидија Недељковић професор француског језика Милан Илић Чича Аранђеловац

Циљ пројекта : Развијање и јачање међушколске сарадње ученика основних школа у пројекту развијања свести о значају очувања животне средине, рециклаже, охрабривање ученика за рад на пројекту еко парк, уређење школског дворишта, учионице и сл. Међусобна сарадња школа у настави француског језика у амбијенталној атмосфери, рад на перформансу..

Трајање 8 месеци

План рада:

1. Планирање активности, подела задатака уценицима, наставницима и сарадницима.

2. Израда рециклираних предмета са ученицима

3. Одржавање радионица на тему заштита животне средине

4. Увежбавање перформанса на песму Је цханте ла Терре

5. организовање ликовне радионице на тему моја зелена школа, учионица и сл

6. 22.04. 2018. на дан планете земље сусрет школа у Аранђеловцу или обратно , у сарадњи са родитељима засадити дрво пријатељства између школа, извести перформанс, приказати рециклиране предмете које су ученици урадили, ликовне радове и сл. Евентуално поделити дипломе за успешне еко ученике на пр.

**XII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА**

**ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака.

Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана, и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања

радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Као полазиште за праћење Годишњег плана рада школе користе се Стандарди квалитета рада установе, Развојно план,Правилник о стручно педагошком надзору и стандарди квалитета рада образовно васпитних установа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин** | **Носиоци** | **Време** |
| Праћење реализације наставних садржаја | -преглед педагошке документације  - обилазак наставних часова  - остваривање прописаних наставних планов | Директор  Педагог  Психолог  Стручни актив за развој школског програма | Током године |
| Преглед педагошке документације | -Увид у глобалне и оперативне планове рада наставника  - Проверавање да ли је предвиђена провера остварености образовних стандарда  - Проверавање да ли је извучен циљ за предмет  - Проверавање да ли су наведени садржаји којима ће се остварити циљеви учења у датом разреду  -Проверавање да ли су наведени стандарди који се односе на одеђене делове наставног програма тј. Одређене теме или чак наставне јединице | Педагог  Психолог  Стручни актив за развој школског програма | Септембар  Током године |
| Педагошко-инструктивни рад | -Посета најмање 30 часова редовне наставе  - За утврђивање остварености образовних стандарда користиће се писане провере, контролни задаци и тестови знања.  - Извештај о посећеним часовима биће саопштен Наставничком већу.  - Записници саветника о прегледу школе биће пажљиво разматрани на стручним већима и седници Наставничког већа ради отклањања недостатака у предложеним мерама.  - | Директор, помоћник директор,  Педагог  Психолог | Током године  (према плану) |
| Праћење реализације ваннаставних активности | -Увидом у дневник о осталим облицима о-в рада  - Посета часова ваннаставних активности  - анкетирање ученика | Директор, помоћник директор,  Педагог  Психолог | Током године  (према плану) |
| Праћење реализације активности Стручног актива за развојно планирање | -Праћење реализације активности које су предвиђене акционим планом за развојни план школе и писање извештаја | Стручни актив за развојно планирање | Током године  (према плану) |
| Праћење и вредновање развоја Школског програма | -Праћење реализације активности које су предвиђене акционим планом за школски програм и писање извештаја | Стручни актив за развој школског програма | Током године  (према плану) |
| Праћење реализације активности тима за самовредновање | Праћење реализације активности које су предвиђене акционим планом за самовредновање и писање извештаја  -Самоовредновање кључне области Настава и учење | Тим за самовредновање | Током године  (према плану) |

**XIII Тимови у 2017/18. Години**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручни актив за развојно планирање**   1. Симић Јелена - координатор 2. Беговић Ненад 3. Јовановић Анђелка 4. Лукић Тијана 5. Пауновић Бојана 6. Ђорђевић Љиља | **Стручни актив за развој школског програма**   1. Милош Петровић - координатор 2. Вујановић Биљана 3. Станисављевић Зоран 4. Митровић Данијела 5. Арсенијевић Снежана |
| **Тим за самовредновање**   1. Пауновић Бојана –координатор 2. Митровић Гордана 3. Павловић Ђорђе 4. Вукићевић Дарко 5. Павловић Сања | **Тим за инклузивно образовање**   1. Луцић Буловић Јелена   – координатор   1. Јанићијевић Александра 2. Бајовић Дејан 3. Малишић Миланка 4. Ћирковић Марија |
| **Тим за примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања**   1. Радовић Тања-координатор 2. Станисављевић Душан 3. Милетић Лидија 4. Лазовић Јована 5. Пауновић Бојана 6. Ћирковић Марија | **Тим за професионалну оријентацију**   1. Стефановић Гордана-координатор 2. Марковић Анђелка 3. Ћирковић Марија 4. Митровић Катарина 5. Љубица Поповић |
| **Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника**   1. Марковић Зорица-координатор 2. Костић Драгана 3. Јокић Миљан 4. Лекић Наташа 5. Миленковић Слађана | **Тим за школски маркетинг и културну и јавну делатност школе**   1. Митровић Катарина-координатор 2. Ракоњац Нина 3. Бановић Зоран 4. Поповић Јагода 5. Младеновић Марина 6. Николић Славица 7. Лекић Наташа |
| **Тим за стручно усавршавање**   1. Продановић Маја-координатор 2. Балтић Гордана 3. Живковић Јасна 4. Ткалец Сена 5. Лазовић Јована | **Tим за здравствено васпитање и социјалну заштиту**  1. Кубуровић Вања-координатор  2. Матић Наташа  3. Шаргић Бојан  4. Станковић Бојана |
| **Тим за развој школског спорта**   1. Банић Бранислав-координатор 2. Павловић Дејан 3. Поповић Јагода 4. Милановић Драган 5. Банковић Звонко | **Тим за заштиту животне средине**   1. Фетаховић Валентина-координатор 2. Ранитовић Мирјана 3. Мирковић Виолета 4. Антонијевић Јелена 5. Ранковић Јелена |
| **Тим за сарадњу са породицом**   1. Стевановић Десанка-координатор 2. Луковић Марија 3. Николић Вера 4. Томковић Јелена | **Тим за школски часопис**   1. Тимотијевић Тијана - координатор 2. Недељковић Лидија 3. Матић Тања 4. Младеновић Марина 5. Николић Славица 6. Туцаковић Анђелина |
| **Педагошки колегијум**   1. Тања Радовић 2. Јелена Томковић 3. Тања Матић 4. Десанка Стевановић 5. Гордана Митровић 6. Лидија Милетић 7. Дејан Павловић 8. Дејан Бајовић 9. Катарина Митровић 10. Звонко Банковић 11. Симић Јелена 12. Петровић Милош 13. Пауновић Бојана 14. Ћирковић Марија | |