**САДРЖАЈ:**

1.**САДРЖАЈ.**.......................................................................................................1

2.**УВОД.**.............................................................................................................3

3.**МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**........................4

4.**КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**..........................................................................6

 4.1.Наставни кадар..........................................................................................6

 4.2.Ваннаставни кадар....................................................................................8

5.**ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАД**А.......................................9

 5.1.Бројно стање ученика и одељења...........................................................9

 5.2.Ритам рада................................................................................................11

 5.3.Подела задужења на наставнике и остала задужења..........................12

6. **ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**.................14

 6.1.Обавезни наставни предмети................................................................14

 6.2.Обавезни изборни наставни предмети.................................................14

 6.3.Изборни наставни предмети..................................................................15

6.4. Облик образовно-васпитног рада..........................................................15

 6.5.Остали облици образовно-васпитног рада............................................15

**40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА...................................................................**16

7.**ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**.....................19

**8.ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА**..................................................................................20

9.**ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**.....................................................22

 9.1.Програм рада директора школе..............................................................22

10.**ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА**..........................................................25

 10.1.Састав Школског одбора........................................................................25

 10.2.Програм рада Школског одбора...........................................................25

11.**ПРОГРАМИ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА**......................................................28

 11.1.Програм Наставничког већа...................................................................28

 11.2.Програми Одељенских већа...................................................................30

 11.3.Планови рада стручних већа..................................................................48

 11.4.Састав стручних тимова и актива...........................................................55

 11.5.Програм рад Педагошког колегијума...................................................57

 11.6.План рада стручног актива за развој школског програма..................59

 11.7.План рада стручног актива за школско развојно планирање............60

 11.8.План самовредновања...........................................................................61

 11.9.Програм увођења увођења приправника у посао...............................62

12.**ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА**..............................................................................64

13.**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**....................................64

 13.1.Програм рада библиотекара.................................................................64

 13.2.Програм рада психолога........................................................................68

14.**ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**..........................................72

15.**ПОСПЕШИВАЊЕ ПОВЕЗИВАЊА ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИ-**

 **ОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ – ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ**........................................84

16.**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВ. И СТР. САРАДНИКА**.............88

17.**ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**.................................................92

18.**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ...................**102

19.**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И**

 **ЗЛОСТАВЉАЊА**...........................................................................................103

20.**ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ**..................................................109

21**.ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ „Покренимо нашу децу**“.................110

22.**ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ГОДИШЊИЦА ИСТОРИЈСКИХ ДОГАЂАЈА**...112

23.**ПРОГРАМ УЧ. ОРГАНИЗАЦИЈЕ „ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА“**...........113

24.**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**...........................114

25.**ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**.............................................116

26.**ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**................................................117

27.**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**.......................................................119

28.**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ........**..........................................122

29.**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**...................123

 29.1.Савет родитеља........................................................................................123

 29.2.Ученички парламент.................................................................................126

 29.3.Сарадња са друштвеном средином........................................................127

30.**ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**.................128

31.**АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА**..........................................................................129

**2.УВОД**

 Основна школа „Бреково“ у Брекову почела је са радом 1896. год. у другом објекту.

Школа је реновирана 1996. год. Има три издвојена одељења: Добраче, Бјелуша, Малич.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

 У складу са потребама и могућностима школе, ученика и друштвене заједнице а на бази закона и изменема и допунама закона о основном образовању и васпитању, наставног плана и програма, Правилника о изменама Правилника о наставном плану ипрограму, Правилника о школском календару за 2018/2019, годину, Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, програмских основа васпитног рада у основној школи, Програма здравственог васпитања, Правилника о мерилима за утврђивање цене услуга у основној школи и осталих важећих подзаконских аката, урађен је и донет План рада школе за 2018/2019. годину.

* Закон о основама система образовања и васпитања;
* Закон о основној школи;
* Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања;
* Наставни план и програм;
* Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/2019.годину;
* Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима;
* Основе програма рада Наставничког већа;
* Основе програма одељенског старешине;
* Програм здравственог васпитања;
* Статут Основне школе „Бреково“;
* Конвенције о правима детета;
* Правилник о нормативима школског простора;
* Школски развојни план;
* Акциони план за унапређење и вредновање кључне области у претходној школској години;
* Упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег програма рада основне школе.

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

1.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Основна школа „Бреково“ у Брекову, 31 234 Бреково

Телефон 031/897-081; факс: 031/897-081

У матичној школи рад се одвија у једној главној и једној помоћној згради.

Просторни услови рада:

* Број кабинета: 1
* Број учионица опште намене: 6
* Радна соба за припремни предшколски програм: 1, у помоћној згради
* Информатички кабинет: 1 кабинет који има 7 рачунара, интернет има
* Фискултурна сала: фискултурна сала има 56м2, опремљена је справама за гимнастику, столовима за стони тенис. Задовољава потребе наставе.
* Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште

 1 травнати терен

* Библиотека: 1 библиотека са Око 3500 књига
* Ђачка кухиња: кухиња са трпезаријом има око 44м2 и опремљена је за припремање и сервирање хране за око 50 ученика
* Простори за реализацију ваннаставних активности: сала и учионице
* Други простори: стамбена зграда са 3 стана у којима станују наставници.

1.2.ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-ДОБРАЧЕ

Основна школа „Бреково“ ИО Добраче, телефон: 031/890-064.

Просторни услови рада:

* Број специјализованих учионица:0
* Број учионица опште намене: 6
* Број кабинета: 1-информатички са 4 рачунара
* Фискултурна сала: нема
* Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште
* Библиотека: 1 приручна са око 300 књига
* Ђачка кухиња:пуштена у рад октобра 2012. Год. Кухиња са трпезаријом која је опремљена за припремање и сервирање хране за око 30 ученика
* Други простори: шупа за дрва

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-БЈЕЛУША

Основна школа „Бреково“ ИО Бјелуша, телефон: 031/897-429.

Просторни услови рада:

* Број учионица опште намене: 2
* Спортски терени: 1 асфалтирано игралиште на коме је кошаркашки, одбојкашки и рукометни терен. На травнатом делу имамо клацкалице и љуљашке за ученике млађих разреда
* Библиотека: 1 приручна са око 100 књига
* Ђачка кухиња:кухиња са трпезаријом која је опремљена за припремање и сервирање хране за око 20 ученика
* Има Интернет

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-МАЛИЧ

Основна школа „Бреково“ ИО Малич, телефон: 031/890-138.

Просторни услови рада:

* Број учионица опште намене: 1
* Спортски терени: 1 травнато игралиште на коме су љуљашке и клацкалице за ученике млађих разреда
* Други простори: нов тоалет. У школској згради станује учитељица и налази се продавница.

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Школа је око 65% опремљена наставним средствима. У све четири школе налазе се мокри чворови са хигијенским тоалетима, (сређени и опремљени тоалети за наставнике и децу у ИО Добраче и извршено њихово раздвајање). Три школе поседују централно грејање. Стање објекта је релативно солидно, изузев крова у матичној школи који се мора ускоро реконструисати.

Да би се стање објекта побољшало постављени су олуци и снегобрани на странама где их није било. Такође, столарија је обрушена и изнова префарбана. Освежен је спољни изглед школе (сређивањем фасаде), постављени снегобрани у матичној школи (нова згарда због безбедности ученика, приликом преласка у кухињу) Било би пожељно радити на термо-изолацији зидова школе ради уштеде електричне енергије, као и ставити олуке (нове) на новијој школској згради.

Школа има интернет.

Школа у ИО Добраче је такође у солидном стању. Од стана у коме су живеле колеге које су отишле у пензију, направљене су две нове учионице и дугачким ходником је цео простор повезан у једну целину. Додатним радовима, једна велика учионица је преграђена и добијен је простор за предшколце (нова учионица).Такође, на све спољне учионице стављена су алуминијумска врата и урађена термо-изолација горње плоче ради уштеде енергената и бољег загревања простора. Извршено је кречење комплетног простора уз постављање нове и јаче расвете. Било би пожељно у будућем периоду опремити простор на поткровљу за мини салу која би се користила за наставу физичког васпитања (поготову у зимском периоду нпр. за стони тенис, вежбе ученика итд.).

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Планира се, у складу са могућностима:

1.набавка наставних средстава (техничко образовање, физика, хемија, биологија, физичко и здравствено васпитање, рачунарство и информатика); евентуално, тежња ка формирању још неког кабинета( нпр. за страни језик)

2.адаптација поткровља у ИО Добраче за потребе физичког васпитања;

3.сређивање библиотеке и допуне исте књигама, сређивање простора за стручне сараднике и секретара (раздвајање у две просторије) ради ефикаснијег рада.

**4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

4.1.НАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Број | Име и презиме | Врста стр. спреме | Предмет који предаје | ГодинеРадногстажа | лиценца |  % ангаж. У школи |  % ангаж.У другојшколи |
| 1. | ДрагицаВучићевић | Наставник Раз. наставе | учитељица | 29 | да | 100 | не |
| 2. | СлавицаПопадић | Наставник Раз. наставе | учитељица | 35 | да | 100 | не |
| 3. | Зорица Савић | ПрофесорРаз.наставе | учитељица | 26 | да | 100 | не |
| 4. | Милена Милетић | ПрофесорРаз.наставе | учитељица | 22 | да | 100 | не |
| 5. | Данијела Лукић | ПрофесорРаз.наставе | Учитељица  | 17 | да | 100 | да |
| 6. | Александра Миливојевић  | Наставник Српског јез. | СрпскиЈезик | 5 | не | 94,44 | не |
| 7. | Мирјана Тодоровић | ПрофесорРаз.наставе | Матема-Тика | 14 | не | 88,89 | не |
| 8. | ЉиљанаЂорић | НаставникФиз.и хемије | Физика и Хемија | 32 | да | 100 | не |
| 9. | Љиљана Лазовић | Проф. техн. и технолог. | Техничкообраз. | 6 | не | 100 | не |
| 10. | Мирко Павловић | Професоргеографије | географија | 3 | не | 70 | 30 |
| 11. | Милан Савић | Професорфизичког | Физичковаспитање | 10 | да | 100 | не |
| 12. | НаташаТерзић | ПрофесорСрпског јез. | СрпскиЈезик | 8 | да | 94,44 | не |
| 13. | Весна Ђорђевић | Проф. технике и информатике | Информа-тика | 10 | не | 5 | 95 |
| 14. | Ивана Стовраговић | Проф. разр. наставе | Матема-тика | 6 | не | 88,89 | не |
| 15. | АлександарИвковић | Професористорије | историја | 15 | да | 65 | 35 |
| 16. | Свето Ћатић | Професористорије | Историја | 5 | не | 5 | 35 |
| 17. | Катарина Манојловић | Професор историје | Ликовнакултура | 6 | не | 50 | не |
| 18. | ИванДимиртијевић | Дипл. музичар | Музичкакултура | 6 | да | 50 | 50 |
| 19. | Јасмина Павловић | Професор енглеског ј. | Енглески језик | 4 | да | 98,89 | не |
| 20. | АнаСавић | ПрофесорРуског ј. | Руски Језик | 6 | не | 98,89 | не |
| 21. | Живица Ђорђевић | Професор биологије | биологија | 12 | да | 20 | 80 |
| 22. | РаткоСимеуновић | Богослов.факултет | Веронаука | 9 | не | 65 | 35 |
| 23. | Неда Вукашиновић | Професор енглеског ј. | Енглески језик | 9 | да | 20 | 80 |
| 24. | Марко Маслар | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 2 | не | 20 | 20 |
| 25. | МиљанаМојсиловић | ПрофесорБиологије | Биологија | 5 | не | 60 | не |
| 26. | Весна Врањевац | Проф. техника и информ. | Техника и информа-тика | 12 | да | 10 | 90 |
| 27. | Милан Перишић | Проф. техн.образовања | Информа-тика | 6 | не | 5 | не |

Нестручни наставници су за математику.

4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Име и презиме | Врста стр.спреме | Послови на којимаРади | Године радног стажа | лиценца | % ангаж.У школи | % ангаж. У др. Шк. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| ГоранИчелић | Професор географије | Директор  | 16 | да | 100 | не |
| 2. | Славица Станковић | Дипл.Правник | секретар | 13 | да | 50 | 50 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | ДанијелаАјдачић | Професорраз.наставе | Библио-Текар | 14 | да | 50 | Не |
|  |
| 4. | ВасилијеНовитовић | Економскитехничар | домар | 35 |  | 100 | Не |
| 5. | РаденкоСимеуновић | Основнашкола | Помоћнирадник | 40 |  | 100 | Не |
| 6. | ГоранРистивојевић | Основнашкола | Помоћни радник | 23 |  | 100 | Не |
| 7. | РадеРадовић | Основна школа | Помоћни радник | 22 |  | 100 | Не |
| 8. | ЉиљанаРадовић | Основнашкола | куварица | 24 |  | 100 | Не |
| 9. | ВасилијевићГордана  | трговина | куварица | 27 |  | 100 | Не |
| 10. | Драгана Стопић | економиста | ШефРачуново-Дства | 12 | да | 50 | 50 |
| 11. | ПетровићСлађана | Диплом.психолог | психолог | 1 | не | 50 | не |

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

**МАТИЧНА ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| предшколци | 1 | 1 |
| 2. | 2 |
| 4. | 1 |
| 5. | 1 | 6 |
| 6. | 1 | 6 |
| 7. | 1 | 4 |
| 8. | 1 | 2 |
| УКУПНО: | 5 | 22 |

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ДОБРАЧЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| предшколци | 1 | 8 |
|  1. | 1 | 2 |
|  3. | 2 |
|  2. | 1 | 5 |
| 4. | 3 |
| 5. | 1 | 2 |
| 6. | 1 | 1 |
| 7. | 1 | 2 |
| 8. | 1 | 3 |
| УКУПНО: | 7 | 28 |

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ МАЛИЧ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| 1. | 1 | 1 |

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ БЈЕЛУША**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| Предшколци | 1 | 1 |
| 4. | 1 |

Укупан број ученика је 53.

У ИО Добраче има 8 ученика који похађају припремни предшколски програм тако да је формирана група. Реализацију припремног предшколског програма оставрује васпитачица дечијег вртића.

Одељења ученика са сметњама у развоју нема.

Продужени боравак нема.

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА (15 година уназад)

|  |  |
| --- | --- |
| Школска година | Укупан број ученикау школи |
| 2003/2004. | 95 |
| 2004/2005. | 96 |
| 2005/2006. | 99 |
| 2006/2007. | 92 |
| 2007/2008. | 94 |
| 2008/2009. | 93 |
| 2009/2010. | 94 |
| 2010/2011. | 84 |
| 2011/2012. | 84 |
| 2012/2013. | 83 |
| 2013/2014. | 73 |
| 2014/2015. | 71 |
| 2015/2016. | 60 |
| 2016/2017. | 59 |
|  2017/2018. | 51 |
| 2018/2019. | 54 |

**Путовање ученика до школе**

|  |  |
| --- | --- |
| Број ученика којипутују аутобусом |  Број ученика који пешаче у једном правцу |
| 3-4 км | 4-7 км | Преко 7 км |
| 40 | 8 | - | - |

**5.2.РИТАМ РАДА**

 Распоред звоњења у матичној школи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Елементи организ.радног дана | Време трајања | Одмор |
|  од |  До |
| 1. | Први час | 8:15 | 9:00 | 5 минута |
| 2. | Други час | 9:05 | 9:50 | 20 минута |
| 3. | Трећи час | 10:10 | 10:55 | 5 минута |
| 4. | Четврти час | 11:00 | 11:45 | 5 минута |
| 5. | Пети час | 11:50 | 12:35 | 5 минута |
| 6. | Шести час | 12:40 | 13:25 | 5 минута |
| 7. | Седми час | 13:30 | 14:15 |  |

Распоред звоњења у ИО Добраче

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Елементи организ.радног дана | Време трајања | Одмор |
|  од |  До |
| 1. | Први час | 7:45 | 8:30 | 5 минута |
| 2. | Други час | 8:35 | 9:20 | 20 минута |
| 3. | Трећи час | 9:40 | 10:25 | 5 минута |
| 4. | Четврти час | 10:30 | 11:15 | 5 минута |
| 5. | Пети час | 11:20 | 12:05 | 5 минута |
| 6. | Шести час | 12:10 | 12:55 | 5 минута |
| 7. | Седми час | 13:00 | 13:45 |  |

Распоред звоњења у ИО Бјелуша и ИО Малич

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.Бр. | Елементи организ.радног дана | Време трајања | Одмор |
|  од |  До |
| 1. | Први час | 9:00 | 9:45 | 5 минута |
| 2. | Други час | 9:50 | 10:35 | 20 минута |
| 3. | Трећи час | 10:55 | 11:40 | 5 минута |
| 4. | Четврти час | 11:45 | 12:30 | 5 минута |
| 5. | Пети час | 12:35 | 13:20 |  |

Распоред смена: ради се у једној смени

**5.3.ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**

 РАЗРЕДНА НАСТАВА

1. Вучићевић Драгица, учитељица и разредни старешина II и IVразреду у матичној школи са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (24 часа)

2. Лукић Данијела, учитељица и разредни старешина I и III разредуу комбинованом одељењу у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (24 часа)

3. Попадић Славица, учитељица и разредни старешина I разреду у ИО Малич са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (24 часа)

4. Савић Зорица, учитељица и разредни старешина II и IV у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (24 часа)

5. Милетић Милена, учитељица и разредни старешина IV разреду у ИО Бјелуша са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (24 часа)

 ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

6. Миливојевић Александра предаје српски језик у V,VI, VII,VIII разреду у ИО Добраче и разредни је старешина VII разреду у ИО Добраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (23 часа)

7. Терзић Наташа предаје српски језик од V до VIII разреда уматичној школи и разредни је старешина VII разреду у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (23 часа)

8. Тодоровић Мирјана предаје математику у ИО Добраче V,VI ,VII,VIIIразреду, разредни је старешина VIII разреду са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (21 час)

9. Ђорић Љиљана предаје физику и хемију у Брекову и Добрачама и разредни је старешина VI разреду у ИО Добраче са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (24 часа)

10.Љиљана Лазовић предаје информатику свим разредима матичне школе и V разреду у ИО Добраче, технику и технологију V и VI разреду матичне школе и VI разреду у ИО Добраче, техничко и информатичко образовање VII и VIIIу матичној школи и ИО Добраче са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

11. Павловић Мирко предаје географију у обе школе и разредни је старешина VI разреду у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (16 часова)

12. Мојсиловић Миљана предаје биологију у V,VI разреду у Брекову и свим разредима у ИО Добрачеи разредни старешина је V разреду у матичној школи и слободне активности у VI разреду обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

13. Савић Милан предај физичко и здравствено васпитање у V и VI разреду обе школе, физичко васпитање у VII и VIII разреду матичне школе и VII разреду ИО Добраче,изабрани спорт у VII и VIII разреду у матичној школи, обавезне физичке активности у V и VI разреду, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (24 часа)

14. Весна Ђорђевић предаје информатику у VI ИОДобраче, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

15. Симеуновић Ратко предаје веронауку у свим разредима целе школе,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (15 часова)

16.Стовраговић Ивана предаје математику у матичној школи, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (21 час)

17. Ивковић Александар предаје историју у обе школе,осим у 5. разреду Бреково, и разредни је старешина у VIII разреду у матичној школи,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

18. Ћатић Свето предаје историју V разреду у матичниј школи са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

19.Савић Ана предаје руски језик у свим вишим разредима у обе школе и разредни је старешина VIII разреду у ИО Добраче, и енглески језик у ИО Малич, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

20.Павловић Јасмина предаје енглески језик у свим разредима у матичној школи, у II, IV, VI и VIII разреду у ИО Добраче и енглески језик у ИО Бјелуша, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (24 часа)

21.Мaнојловић Катарина предаје ликовну културу у свим вишим разредима обе школе и слободне активности у VI разреду обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (12 часова)

22.Димитријевић Иван предаје музичку културу у свим вишим разредима обе школе, са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи (9 часова)

23.Вукашиновић Неда предаје енглески језик у I, III, V, VII разреду у ИО Добраче,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

24.Ђорђевић Живица предаје биологију у VII и VIII разреду у матичној школи,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

25.Маслар Марко предаје физичко васпитање у VIII разреду у ИО Добраче, изабрани спорт у VII и VIIIразреду у ИО Добраче,са осталим задужењима према 40-часовној радној недељи

26.Весна Врањевац предаје технику и технологију у V разреду у ИО Добраче.

27.Милан Перишић предаје информатику у VII разреду у матичној школи.

**6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

 **6.1. Обавезни наставни предмети**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет |  годишњи фонд часова |
| 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 и 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. | Информатика и рачунарство |  |  |  |  | 36 | 36 |  |  |
| 14. | Техника и технологија |  |  |  |  | 72 | 72 |  |  |
| 15. | Техничко и информатичко образ. |  |  |  |  |  |  | 72 | 68 |
| 16. | Физичко и здравствено васпитање | 108 |  |  |  | 72+54\* | 72+54\* |  |  |
| 17. | Физичко васпитање |  | 108 | 108 | 108 |  |  | 72 | 68 |

**\*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпит.**

**6.2.Обавезни изборни наставни предмети**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет |  годишњи фонд часова |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Верска настава | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
| 2. | Руски језик |  |  |  |  | 72 | 72 | 72 | 68 |
| 3. | Физичко васпитање-изабрани спорт |  |  |  |  |  |  | 36 | 34 |

**6.3.Изборни наставни предмети**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет | годишњи фонд часова |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Чувари природе |  | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |
| 2. | Информатика и рачунарство |  |  |  |  |  |  | 36 | 34 |
| 3. | Од играчке до рачунара |  | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |
| 4. | Народна традиција |  | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |

**6.4.Облик образовно-васпитног рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет |  годишњи фонд часова |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Допунска настава | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 2. | Додатна настава |  |  |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 3. | Слободне наставне активности\*\* |  |  |  |  | 36 | 36 |  |  |
| 4. | Пројектна настава | 36 |  |  |  |  |  |  |  |

**\*\*Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди, а понуђени су у V и VI разреду: Свакодневни живот у прошлости, Цртање, сликање и вајање и Чувари природе**

**6.5. Остали облици образовно-васпитног рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | Наставни предмет |  годишњи фонд часова |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Час одељењског старешине | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |
| 2. | Припремна настава |  |  |  |  |  |  |  | 20 |
| 3. | Екскурзија | 1 дан | 1 дан | 1 дан | 1 дан | 1-2дана | 1-2дана | 1-2дана | 1-2дана |
| 4. | Ваннаставне активности\*\*\* | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |

**\*\*\*Ваннаставне активности у млађим разредима се реализују у области науке,технике,културе,уметности,медија и спорта; док у старијим разредима**

**могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са простором и људским ресурсима школе и организоване су кроз рад неколико секција.**

**40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА- ОСТАЛИ РАДНИЦИ**

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Студијско-аналитички послови | 3 |
| 2. | Организациони послови | 6 |
| 3. | Праћење реализације Програма рада школе | 6 |
| 4. | Саветодавни рад са наставницима и стручно усавршавање | 6 |
| 5. | Педагошко инструктивни рад | 3 |
| 6. | Саветодавни рад са родитељима | 1 |
| 7. | Рад у стручним и управним органима школе | 3 |
| 8. | Праћење законских прописа и нормативна делатност | 4 |
| 9. | Финансијска питања | 4 |
| 10. | Сарадња са друштвеном средином | 4 |
|  С В Е Г А  | 40 |

**СЕКРЕТАР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Израда нацрта статута и других општих аката школе и праћење промене тих аката | 0,5 |
| 2. | Израда свих врста уговора | 0,5 |
| 3. | Праћење законских и свих других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих | 1 |
| 4. | Заступање школе пред судовима | 0,5 |
| 5. | Присуствовање седницама органа управљања ради давања објашњења и тумачења | 3 |
| 6. | Послови око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и други правни послови | 0,5 |
| 7. | Правно -технички пословиоко избора за органе школе и стручне послове за ове органе | 0,5 |
| 8. | Стручни и административно- технички послови око спровођења конкурса за избор директора и код спровођења огласа за избор осталих радника | 0,5 |
| 9. | Стручни и административно - технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама у статусу радника | 2 |
| 10. | Пријављивање и одјављивање запослених у надлежнимзаједницама за запошљавање | 2 |
| 11. | Вођење кадровске евиденције | 2 |
| 12. | Припремање извештајаподатака за органе школе и ван школе. | 0,5 |
| 13. | Контрола матичних књига | 0,5 |
| 14. | Упис у први разред, упис предшколаца, попуњавање статистичких извештаја о школи ЦЕНУС, ЕИС | 1 |
| 15. | Други послови по налогу директора у складу са законом | 1,5 |
| 16. | Издавање преводниоца за одсељене и досељене ученике | 0,5 |
| 17. | Издавање потврда ученицима и радницима школе | 3 |
| СВЕГА | 20 |

**БИБЛИОТЕКАР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 1 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 3 |
| 3. | Рад са наставницима | 3 |
| 4. | Рад са ученицима | 8 |
| 5. | Рад са родитељима, односно старатељима | 1 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима | 1 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 1 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 1 |
| СВЕГА | 20 |

**КУВАРИЦА - СЕРВИРКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Пријем намерница | 2 |
| 2. | Припрема хране | 20 |
| 3. | Сервирање хране | 5 |
| 4. | Прање посуђа | 10 |
| 5. | Остали послови (чишћење, одржавање кухиње, инвентара у кухињи итд.) | 3 |
| СВЕГА | 40 |

**ПОМОЋНИ РАДНИЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РедниБрој | САДРЖАЈ РАДА | ЧАСОВИ |
| 1. | Чишћење | 18 |
| 2. | Ложење | 12 |
| 3. | Ситније поправке | 3 |
| 4. | Кречење | 2 |
| 5. | Хигијена ВЦ | 2 |
| 6. | Огрев – стругање и уношење | 2 |
| 7. | Остали послови | 1 |
| СВЕГА | 40 |

**ДОМАР**

|  |  |
| --- | --- |
| РедниБрој | САДРЖАЈ РАДА |
| 1. | Текуће поправке и одржавање |
| 2. | Набавка посебних средстава за одржавање |
| 3. | Превентивне активности на одржавању |
| СВЕГА 40 часова |

**ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА**

|  |  |
| --- | --- |
| редни број | САДРЖАЈ РАДА |
| 1. | Обрачунава плате и води евиденцију |
| 2. | Обрачунава накнаду трошкова запослених |
| 3. | Исплаћује запосленима и другим лицима примања по основу рада |
| 4. | Учествује у припремању финансијског плана, периодичних и завршног рачуна школе |
| 5. | Сарађује са органима школе и другим запосленим |
| 6. | Прати законске прописе и друге правне акте |
| 7. | Обавља друге послове |
| СВЕГА 20 часова |

**7.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

Класификациони периди:

Прво тромесечје:прва(друга) седмица новембра

Полугодиште:крај јануара

Треће тромесечје: почетак априла

Крај наставне године: задња седмица јуна

Припремна настава за ученике осмог разреда организоваће се по завршетку наставне године – две седмице, као и допунска настава сваке друге седмице током целе године.

Такмичења ће се организовати по распореду Министарства просвете.

Предвиђено је обележавања Дана школе (10. октобар).

Предвиђене су примерене приредбе за Савиндан и Видовдан.

Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава на крају другог полугодишта обавиће се 28. јуна уз доделу примерених награда за:

1.успех из предметне наставе

2.владање

3.успех на такмичењима.

У свим школама обележиће се Дечја недеља и 8. март.Планирано је учествовање ученика у смотри позоришних и рецитаторских представа на нивоу општине.

**8.ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ**

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ/ИЗЛЕТА**

**ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Релација;Садржаји, места и објекти које треба посетити** | **Број дана** | **Активности у образовно-васпитном раду** | **Образовно-васпитна област** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| **Бреково –Злакуса- Мокра Гора- Тара-Бреково*** Грнчарске радње у Злакуси и поступак израде предмета
* Шарганска осмица- вожња ћиром, разгледање предела уз обилазак станице Јатаре и изласка на видиковац
* Дрвенград на мећавнику-обилазак, уочавање архитектуре, материјала и намене објеката
* Повратак преко Таре и могући излазак на видиковац Бањска стена
 | 1 | -Посматрање-Упоређивање-Дружење-Разговор (постављање питања и давање одговора)-певање-упознавање-проширивање знања -корелација међу предметима | Српски језикЛиковна култураСвет око нас/ Природа и друштвоФизичко васпитањеНародна традиција | -Упознавање на терену онога што је научено из наведених наставних области- Упознавање заната -грнчарски-Упознавање, проширивање и сагледавање географских објеката и појмова(река, планина, водопад, извор врх,...)-Упознавање географских карактеристика нашег краја-Упознавање и проширивање знања о културно -историјским елементима и традицији нашег народа  -Упознавање архитектуре, унутрашњег уређења зграда, начина привређивања и организације породичног живота људи брдско - планинских предела динарске регије.-Јачање колективног духа, осамостаљивање ученика-Развијање позитивног односа према природним и историјским богатствима наше земље |

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА**

**Први предлог: дводневна екскурзија**

**Бреково – Ариље – Чачак– Крушевац – Ниш – Куршумлија**

**Крушевац.** Обилазак Лазаревог града и цркве Лазарице.Град кнеза Лазара или Шарен Град (од [турског назива](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8_%D1%98%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%BA) Алаџа Хисар) је [утврда](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B2%D1%80%D1%92%D0%B0%D0%B2%D0%B0) у [Крушевцу](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D1%83%D1%88%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D1%86) [престоница](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8_%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4) [кнеза Лазара](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%80_%D0%A5%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%B5%D1%99%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%9B). У склопу града се налази и кнежева [дворска](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%86) [црква](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A6%D1%80%D0%BA%D0%B2%D0%B0_%28%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%92%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D0%BD%D0%B0%29) тзв. [Лазарица](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A6%D1%80%D0%BA%D0%B2%D0%B0_%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B3_%D0%BF%D1%80%D0%B2%D0%BE%D0%BC%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%A1%D1%82%D0%B5%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0_%D1%83_%D0%9A%D1%80%D1%83%D1%88%D0%B5%D0%B2%D1%86%D1%83). Црква [Светог Првомученика Стефана](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B5%D1%84%D0%B0%D0%BD_%D0%9F%D1%80%D0%B2%D0%BE%D0%BC%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BA), познатија као Лазарица, налази се у центру [Крушевца](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D1%83%D1%88%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D1%86), а подигао ју је, највероватније између [1377](https://sr.wikipedia.org/wiki/1377). и [1380](https://sr.wikipedia.org/wiki/1380). године, [кнез Лазар](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%80_%D0%A5%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%B5%D1%99%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%9B).

**Ниш.** Обилазак града и нишке тврђаве. Нишка тврђава  је  утврђење у центру  [Ниша](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B8%D1%88)  на обали [Нишаве](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B8%D1%88%D0%B0%D0%B2%D0%B0), које има континуитет од око два [миленијума](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B8%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%98%D1%83%D0%BC) константног постојања о чему сведоче многобројни археолошки налази. Ћеле-кула  је споменик из  [Првог српског устанка](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B2%D0%B8_%D1%81%D1%80%D0%BF%D1%81%D0%BA%D0%B8_%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BA) који је у знак одмазде турска власт у Србији изградила од [лобања](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%BE%D0%B1%D0%B0%D1%9A%D0%B0), погинулих српских ратника, предвођених [Стеваном Синђелићем](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D0%BD_%D0%A1%D0%B8%D0%BD%D1%92%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%9B), у [бици на Чегру](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D0%B8%D1%82%D0%BA%D0%B0_%D0%BD%D0%B0_%D0%A7%D0%B5%D0%B3%D1%80%D1%83). Налази се на 4 km од центра [Ниша](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B8%D1%88), на путу ка [Нишкој Бањи](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B8%D1%88%D0%BA%D0%B0_%D0%91%D0%B0%D1%9A%D0%B0). Ноћење у Нишкој бањи.

**Нишка бања.** Обилазак Нишке бање.

**Куршумлија.** Обилазак Ђавоље вароши.Ђавоља варош је скуп земљаних главутака или кула на чијим врховима се налазе камене капе. Има их више од две стотине, високе су од два до петнаест метара, а широке од пола до три метра. Ђавоља варош је ретки природни феномен који се налази на [Радан планини](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BD) у близини [Куршумлије](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%83%D1%80%D1%88%D1%83%D0%BC%D0%BB%D0%B8%D1%98%D0%B0)

Бреково – Ариље (26 км), Ариље – Крушевац (102 км), Крушевац – Ниш (74 км), Ниш – Нишка бања (10 км), Нишка бања – Куршумлија (73 км), Куршумлија – Чачак (112 км), Чачак – Ариље (47 км), Ариље – Бреково (26 км)

Укупно: 480 км

**Други предлог: једнодневна екскурзија**

**Бреково – Ариље – Чачак – Крушевац – Свилајнац – Деспотовац**

**Крушевац.** Обилазак Лазаревог града и цркве Лазарице.Град кнеза Лазара или Шарен Град (од [турског назива](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8_%D1%98%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%BA) Алаџа Хисар) је [утврда](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B2%D1%80%D1%92%D0%B0%D0%B2%D0%B0) у [Крушевцу](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D1%83%D1%88%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D1%86) [престоница](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8_%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4) [кнеза Лазара](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%80_%D0%A5%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%B5%D1%99%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%9B). У склопу града се налази и кнежева [дворска](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%86) [црква](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A6%D1%80%D0%BA%D0%B2%D0%B0_%28%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%92%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D0%BD%D0%B0%29) тзв. [Лазарица](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A6%D1%80%D0%BA%D0%B2%D0%B0_%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B3_%D0%BF%D1%80%D0%B2%D0%BE%D0%BC%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%A1%D1%82%D0%B5%D1%84%D0%B0%D0%BD%D0%B0_%D1%83_%D0%9A%D1%80%D1%83%D1%88%D0%B5%D0%B2%D1%86%D1%83). Црква [Светог Првомученика Стефана](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D0%B5%D1%84%D0%B0%D0%BD_%D0%9F%D1%80%D0%B2%D0%BE%D0%BC%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BA), познатија као Лазарица, налази се у центру [Крушевца](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D1%83%D1%88%D0%B5%D0%B2%D0%B0%D1%86), а подигао ју је, највероватније између [1377](https://sr.wikipedia.org/wiki/1377). и [1380](https://sr.wikipedia.org/wiki/1380). године, [кнез Лазар](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%80_%D0%A5%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%B5%D1%99%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%9B).

**Деспотовац.** Обилазак парка макета средњевековних српских манастира. Макете су израђене као савршена копија цркава.

**Манастир Манасија (Ресава)**. Један од значајнијих споменика српског средњег века и најважнија грађевина Моравске школе. Манастир је пдоигао деспот Стефан Лазаревић.

**Ресавска пећина.** ЈЕдна од најстаријих испитаних пећина у нашој земљи, стара око 80 милиона година,. Температура пећине је константна, 7 степени целзијуса. Унутрашњост пећине обилује бројним и разноврсним дцоранама, каналима, галеријама, стубовима, сталактитима, сталагмитима и окамењеним водопадима.

**Водопад Велики Бук.** Налази се на десетак минута од Ресавске пећине. Висок је преко 20 метара и један је од највиших водопада у Србији.

Бреково – Ариље (26 км), Ариље – Крушевац (102 км), Крушевц – Деспотовац (70 км), Деспотовац – Свилајнац (29 км), Свилајнац – Ариље (134 км), Ариље – Бреково (26 км)

Укупно: 387 км

Актив наставника географије и историје ОШ „Бреково“

Разредне старешине виших разреда ОШ „Бреково“

Екскурзија ће се извести у мају 2019. год.

Извесно време пре поласка, задужени наставници ће ученицима, пригодним предавањем предочити знаменитости наведених одредишта. Такоће, биће одштампане пригодне брошурице и подељене ученицима пре поласка, као што се чини сваке године.

**7.2.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ-школа нема проширену делатност.**

**9.ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА**

**9.1.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време раелизације | Садржај рада | Сарадници у реализацији |
| АвгустСептембар | Преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијене и трхничке исправности пред почетак школске године.Обилазак и надгледање радова који се реализују у летњим месецима Одржати седницу Наставничког већа прву после распуста у вези са организовањем и одржавањем стручних актива и одељенских већаОдржати другу седницу Наставничког већа пред почетак школске године.Разматрање и усвајање Програма рада школеПомоћ у организовању рада ђачке кухињеОдржати седницу Савета родитељаСпровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске годинеАнализа за наредну седницу Наставничког већа, припрема извештајаСедница наставничког већа | Стручни сарадници Секретар школеПредседници одељенских већаДиректор |
| Септембар | Обавити разговоре са новоизабраним наставницима и пужити им помоћПрисуство седницама разредних већа на којима ће се разматрати планови радаОдржати седницу Школског одбора ради усвајања Годишњег програма радаи Извештаја о раду школеИзвршити преглед планова рада наставникаПрисуство родитељским састанцима првог разредаСастанак у ПУ ради безбедности ученика у новој шк. годиниОрганизовање екскурзијеПосета часовима  | Стручни сараднициЧлановишколског одбораТуристичке агенциједиректор |
| Октобар | Пружити помоћ комисији за набавку оснивних средставаПосета часовима Организација око прославе Дана школеПраћење реализације наставног процеса као и сагледавање рада нових наставника | Чланови наставничког већаодељенске старешине председници сталних комисија Туристичке агенције |
| Новембар | Проучити проблеме појединих предметаОдржати састанке са руководствима ученичких организацијаОдржати састанак са ваннаставним особљемПосета часовима | Представници ђачког парламентапредметни наставници директор |
| Децембар | Извршити припреме за попис имовине и извршити пописПосета часовима Почетак припреме за прославу Савиндана | Стр. сараднициЧланови пописне комисије, Радници из рачуноводстваДиректор |
| Јануар | Прегледати педагошку документацијуОкончати попис имовине, одржати седницу Школског одбора ради доношења одлуке о утврђивању мањкавостии вишковимаПрисуствовари родитељским састанцима виших разредаНаправити детаљан план прославе школске славе Савиндана | Стр. сараднициЧланови пописне комисије Раз. старешине одбор за прославудиректор |
| Фебруар | Одржати седницу Школског одбора ради припреме почетка другог полугодишта, разматрање финансиског плана за текућу годину и усвајање завршног рачуна за 2018. годинуИзвршити анализу успеха свих ученика и у вези с тим одржати Савет родитеља школеПосета часовима  | Председник Школског одбораРадници из рачуноводстваСтр. сарадницидиректор |
| Март | Извршити увид у редовност похађања наставеИзвршити припреме за адаптацију школе за време летњег распустаПосета часовима  | Разредне старешинеРадници из рачуноводстваСтр. сараднициДиректор |
| Април | Одржати седницу разредних већа и одељенског већаОдржати седницу Школског одбора ради усвајања финансијског планаза текућу годинуОрганизација школских и општинских такмичења по предметима | Чланови Наставничког већаПредседник Школског одбораДиректор |
| Мај | Контрола вођења педагошке документацијеСпровести припреме за завршетак наставе осмог разредаРеализација екскурзијеПрипреме за организовање полагања завршног испита за ученике осмог разреда | Одељенске старешине, Туристичке организације Школска управаДиректор |
| ЈунЈул | Одржати родитељски састанак поводом завршетка школовања ученика осмог разредаПрипремити завршетакнаставне годинеОдржати седнице разредних и Наставничког већаПрегледати педагошку документацијуОдржати седницу Савета родитеља поводом завршетка наставне године,Организовати и спровести полагање завршног испита за ученике 8. РазредаОбилазак и надгледање радова на школским објектима | Разредне старешинеСтручни сараднициЧланови Наст. већа Чланови Савета родитеља директор |

 **ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

 Школа нема помоћника директора.

**10. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОРГАНА**

**10.1.ШКОЛСКИ ОДБОР**

**Састав Школског одбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме | Овлашћенипредлагач | Бр телефона |
| Ајдачић Данијела | Школа | 064/210-95-87 |
| Попадић Славица | Школа | 890-138 |
| Савић Зорица | Школа | 064/3-899-470 |
| Поповић Душица  | Савет родитеља | 897-001 |
| Василијевић Небојша | Савет родитеља | 897-033 |
| Радосављевић Раде | Савет родитеља | 897-117 |
| Пајовић Милан | СО Ариље | 897-286 |
| Василијевић Жикица | СО Ариље | 897-191 |
| Марковић Милун | СО Ариље | 063/7891-823 |

**10.2.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Реализоване активности  | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Септембар | Разматрање и усвајање Школског програмаРазматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 2017/18.Разматрање и усвајањеГодишњег плана рада за 2018/19.Финансијско пословање школе за период 1.1.-30.6.2018.Усвајање ребаланса буџета за 2018. год.Припремљеност школе за школску 2018/19.Извештај директора о свом раду Давање сагласности на предлог премије осигурања ученика у школској 2018/19. | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Новембар  | -Финансијско пословање школе за период 1.1.-30.9.2018.Давање предлога за образовање комисије за попис са стањем на дан 31.12.2018.Усвајање пословника о раду Школског одбора | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Јануар | -Анализа успеха и дисплине ученика на крају првог полугодишта-Редовна настава и реализација ваннаставних активности на крају првог полугодишта- Финансијско пословање школе (завршни рачун) за период од 1.1.-31.12.2018.-Усвајање финансијског плана за 2019. год.Усвајање плана јавних набавки Усвајање извештаја комисије о извршеном пописуУсвајање Правилника о накнади трошкова за долазак и одлазак са радаДоношење одлуке о покретању поступка верификације установе | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Април  | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квалификационог периодаРедовна настава и реализација ваннаставних активностиФинансијско пословање школе за период 1.1.-31.3.2019.Извештај директора о свом раду за редиод 1.9.2018. до краја фебруара 2019. | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |
| Јун | - Анализа успеха и дисциплине-Редовна настава и ваннаставне активностиЗавршни испит за ученике осмог разредаУпис ученика у први разредДавање сагласности на извештај о изведеном излету ученика Планирани радови у школи | Дискусија на седницама | Директор , правник школе, чланови школског одбора |

**11.ПРОГРАМИ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА**

**11.1.ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Реализоване активности (теме)  | Начин реализације | Носиоци реализације |
| АвгустСептембар | -Припремљеност школе за предстојећу школску годину-Задужења наставника-Ученичка екскурзија-распоред часова и календар рада-Анекс Школског програма-Годишњи план рада за 2018/19. и Извештај о раду школе за 2017/18.-Први и пети разред-измене у наставном плану и програму-рад кухиње и снабдевање-договор о начину обележавања Дана школе | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | ДиректорПредседници стручних већа и актива |
| новембар | -Остваривање образовно – васпитних циљева-Сарадња са родитељима- Ваннаставне активности- Стручно усавршавање- Разно | Анализадоговор | ДиректорПредседници стручних већа и актива |
| Јануар | -Реализација Годишњег плана рада школе у протеклом периоду- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта-Организација прославе школске славе – Савиндан-договор о реализацији семинара стручног усавршавања у школи-Разно | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | ДиректорПредседници стручних већа и актива |
| Април | -Реализација Плана и програма у протеклом периоду-анализа успеха ученика и дициплине-Пробни завршни испит- Екскурзија и излет ученика-Разно | састанци анализадоговор | ДиректорПредседници стручних већа и активаБиблиотекар |
| јун | -Анализа образовно-васпитног рада на крају школске године-Извештај о спроведеном Самовредновању-Списак уџбеника за наредне три школске године-Информације и задужења о завршном испиту-Информације за нову школску годину- Изборни предмети -Разно | Тимски рад састанци планирање и анализе прикупљање података | ДиректорСтручна већа и активиТим за самовредновање |
| август | -Разматрање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе за наредну годину- Припремљеност школе за почетак школске године- Распоред часова и календар рада-Задужења наставника и стручних сарадника-Ученичка екскурзија | Тимски рад састанци планирање и анализе | Директор |

**11.2.План рада Одељењског већа млађих разреда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај | Реализатори |
| Август-септембар | \*Усвајање плана Одељењског већа\*Усвајање планова рада редовне наставе и ваннаставних активности\*Набавка уџбеника, прибора и материјала за извођење наставе\*Утврђивање плана излета, посета\*Текућа питања | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професоренглеског језика) |
| Октобар-новембар | \*Прослава Дечије недеље(обележавање)\*Анализа успеха ученика у настави и слободним активностима\*Идентификовање ученика којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу\*Разматрање владања ученика | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Децембар-јануар | \*Успех и дисциплина ученика \*Резултати примене мере за побољшање успеха ученика \*Стручно усавршавање наставника\*Прослава Нове године\*Припрема за прославу Савиндана | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Фебруар-март | \*Успех и дисциплина ученика\*Реализација образовно-васпитног процеса у протеклом периоду\*Напредовање ученика, рад допунске наставе\*Такмичење ученика III и IV разреда\*Рад Одељењског већа\*Прослава 8. Марта | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Април-мај | \*Реализација образовно-васпитног процеса\*Оствареност образовних стандарда у протеклом периоду\*Обележавање Ускрса („Најлепше јаје“)\*Рад одељењског старешине и сарадња са родитељима | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |
| Јун | \*Успех и дисциплина ученика\*Реализација образовно-васпитног процеса и рад Одељењског већа\*Похвале и награде(додела књижица, награда)\*Припреме за Видовдан | Чланови већа(учитељи,наставник верске наставе,професор енглеског језика) |

**План рада одељењског већа V разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **СЕПТЕМБАР** | **Доношење годишњег плана рада Одељенског већа** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Усвајање плана и програма рада свих облика васпитно – образовних активности одељења (редовна, допунска и додатна настава; слободне активности ученика; распоред писаних вежби и контролних задатака; програм друштвено-корисног рада, програм одељенске заједице и одељенског старешине)** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Усвајање и уношење распореда часова одељења** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Утврђивање бројног стања ученика према успеху и социоекономском статусу** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОКТОБАР** | **Разматрање успеха и владања ученика; предузимање потребних мера** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Осврт на успех ученика** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Запажања о реализацији плана и програма рада** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација различитих облика ваннаставног рада** | **ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР** | **Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације плана и програма рада; предлог мера за ефикаснију реализацију** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Унапређење наставе** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација такмичења и афирмација ученика кроз такмичења** | **ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **МАРТ – АПРИЛ** | **Разматрање успеха и владања ученика, као и остваривања предузетих мера** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа предузетих мера за ефикасно остваривање свих планова и програма вапитно – образовног рада у одељењу** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЈУН** | **Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају другог полугодишта** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа успеха и владања ученика** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације свих васпитнообрзовних активности; предлагање ученика за похвале и награде. Предлог за ђака генерације** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација припремне наставе** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ** | **Утврђивање резултата поправних испита** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа рада Одељенског већа у току школске године** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **СЕПТЕМБАР** | **Доношење годишњег плана рада Одељењског већа** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Усвајање плана и програма рада свих облика васпитнообразовних активности одељења (редовна, допунска и додатна настава; слободне активности ученика; распоред писаних вежби и контролних задатака; програм друштвено-корисног рада, програм одељењске заједице и одељењског старешине)** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Усвајање и уношење распореда часова одељења** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **ОКТОБАР** | **Разматрање успеха и владања ученика; предузимање потребних мера** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Осврт на успех ученика** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Запажања о реализацији плана и програма рада** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација различитих облика ваннаставног рада** | **ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **ДЕЦЕМБАР** | **Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације плана и програма рада; предлог мера за ефикаснију реализацију** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Унапређење наставе** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација такмичења и афирмација ученика кроз такмичења** | **ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **МАРТ – АПРИЛ** | **Разматрање успеха и владања ученика, као и остваривања предузетих мера** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа предузетих мера за ефикасно остваривање свих планова и програма вапитнообразовног рада у одељењу** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **ЈУН** | **Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају другог полугодишта** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа успеха и владања ученика** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације свих васпитнообрзовних активности; предлагање ученика за похвале и награде** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација припремне наставе** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **АВГУСТ** | **Утврђивање резултата поправних испита** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа рада Одељењског већа у току школске године** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Припреме за доношење годишњег плана и програма рада за наредну школску годину** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

**ПРЕДСЕДНИК ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА:**Александра Алемпијевић

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **СЕПТЕМБАР** | **Доношење годишњег плана рада Одељенског већа** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Утврђивање распореда за израду писмених задатака,контролних вежби и тестова** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Укључивање ученика у рад додатне, допунске наставе** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОКТОБАР** | **Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и писменим проверама знања** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа рада допунске наставе, слободних активности и изборних предмета** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације редовне наставе**  | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа успеха и владања ученика** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР** | **Анализа васпитно образовног рада са ученицима** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације плана и програма рада; предлог мера за ефикаснију реализацију** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Припрема за прославу Светог Саве** | **ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МАРТ – АПРИЛ-МАЈ** | **Организација и анализа постигнутог успеха на такмичењима** -----------------------------------------------------**Разматрање успеха и владања ученика, на крају трећег класификационог периода** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**---------------------------------**АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА**-------------------------------**СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације наставног плана и програма****Анализа успеха и владања ученика** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЈУН** | **Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају другог полугодишта** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације свих васпитнообрзовних активности; предлагање ученика за похвале и награде.**  | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација припремне наставе** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ** | **Утврђивање резултата поправних испита** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа рада Одељенског већа у току школске године** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **СЕПТЕМБАР** | **Доношење годишњег плана рада Одељенског већа** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Усвајање плана и програма рада свих облика васпитно – образовних активности одељења (редовна, допунска и додатна настава; слободне активности ученика; распоред писаних вежби и контролних задатака; програм друштвено-корисног рада, програм одељенске заједице и одељенског старешине)** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Усвајање и уношење распореда часова одељења** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Утврђивање бројног стања ученика према успеху и социоекономском статусу** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОКТОБАР** | **Разматрање успеха и владања ученика; предузимање потребних мера** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Осврт на успех ученика** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Запажања о реализацији плана и програма рада** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација различитих облика ваннаставног рада** | **ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР** | **Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације плана и програма рада; предлог мера за ефикаснију реализацију** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Унапређење наставе** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација такмичења и афирмација ученика кроз такмичења** | **ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МАРТ – АПРИЛ** | **Разматрање успеха и владања ученика, као и остваривања предузетих мера** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа предузетих мера за ефикасно остваривање свих планова и програма вапитно – образовног рада у одељењу** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЈУН** | **Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају другог полугодишта** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР**  | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа успеха и владања ученика** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа реализације свих васпитнообрзовних активности; предлагање ученика за похвале и награде. Предлог за ђака генерације** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Организација припремне наставе** | **ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ** | **Утврђивање резултата поправних испита** | **АНАЛИЗА** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |
| **Анализа рада Одељенског већа у току школске године** | **АНАЛИЗА****ДОГОВОР** | **СВИ ЧЛАНОВИ ВЕЋА** |

**11.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА (I, II, II, IV разред)**

председник већа:Драгица Вучићевић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме-активности** | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| **Август**  | * Договор о раду у предстојећој школској години
* Подела задужења за израду годишљих и месечних планова рада
* Анализа уџбеника и договор о евентуалном набављању додатног радног материјала за ученике
 | Састанак и договор Састанак и договорИндивидуална и тимска израда годишљих и месечних планова | Сви чланови овог Већа |
| **Септембар** | * План писмених провера
* Договор о стручном усавршавању
* Договор о организовању активности у току Дечије недеље
 | Тимски рад на састанку Тимски радТимски радТимски радТимски рад: учитељи, деца, директорИндивидуални и тимски рад | Сви чланови већаДиректор Ученици  |
| **Октобар** | * Активности у Дечијој недељи -припрема, спровођење и анализа
 | Састанак, разговор, тимски и практичан радСастанак, разговор, приказивање добрих примера-демонстрацијаИндивидуални и тимски рад | УчитељиДиректорДруги наставници |
| **Новембар** | * Анализа успеха и владања ученика на крају I клас. периода
* Евентуалне корекције у изради оперативних планова
* Извештаји са могућих семинара
 | Састанак, дискусија, извођење закључака,демонстрацијаСастанакИндивидуални рад према раније договореним правилима | УчитељиДиректор Родитељи Предметни наставници |
| **Децембар** **Јануар**  | * Савиндан- договор , организовање и реализација потребних активности
* Савиндан-анализа
* Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта
 | Састанци, дискусија, закључциИндивидуални рад према раније договореним правилимаСастанак, дискусија, презентација, | УчитељиДиректор  |
| Фебруар  | * Побољшање успеха ученика
 | Састанци, дискусија, закључциСастанак, дискусија, презентација, извођење закључакаТимски рад Индивидуални рад према раније договореним правилима | Сви чланови ВећаДиректор  |
| Матр  | * Такмичења- спортска, рецитатори, математичари
* Извештаји са семинара
 | Састанци, дискусија, закључциСастанак, дискусија, презентација, извођење закључака, организовање, спровођењеТимски рад Индивидуални рад према раније договореним правилима | УчитељиДиректор Предметни наставници |
| Април  | * Анализа успеха и владања уч. на крају III клас. периода
* Договор о реализацији планираних излета
 | Састанци, дискусија, закључциСастанак, дискусија, презентација, извођење закључака, организовање, спровођењеТимски рад Индивидуални рад према раније договореним правилима | Сви чланови ВећаДиректор Родитељи  |
| Мај  | * Учешће на семинарима
* Учешће у културним активностима које организује Градска библиотека
* Учешће у хуманитарним и еколошким акцијама
 | Састанци, дискусија, закључциСастанак, дискусија, презентација, извођење закључака, организовање, спровођењеТимски рад- практичне активности у вези са темамаИндивидуални рад према раније договореним правилима | Учитељи,предметни наставнициДиректор Предметни наставнициКултурни радници Родитељи Ученици  |
| Јун  | * Анализа рада Већа
* Договор о уџбеницима за наредну школску годину
* Анализа посећених семинара
* Анализа успеха и владања ученика на крају године
 | Састанци, дискусија, закључциСастанак, дискусија, презентација, извођење закључака, организовање, спровођењеТимски рад- практичне активности у вези са темамаИндивидуални рад према раније договореним правилима | УчитељиДиректор Предметни наставници |

**ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА**

Стручно веће за област природних наука – биологија, математика, хемија, физика, информатика и рачунарство, техничко и информатичко образовање

Председник Стручног већа природних наука: **Миљана Мојсиловић**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| СЕПТЕМБАР | - Избор председника Стручног већа- Израда плана рада и усвајање плана рада | -Гласање-Договор о раду | Чланови Стручног већа |
| ОКТОБАР | -Усклађивање распореда писмених задатака и контролних вежби, допунске, додатне наставе- Предлог набавке наставних средстава и учила- Договор о посети сајму књига | -Ускладити и осмислити писмене задатке и контролне вежбе-Направити списак потребних наставних средстава | Чланови Стручног већа |
| НОВЕМБАР | -Анализа васпитно образовних постигнућа ученика у првом тромесечју- Усаглашавање критеријума оцењивања ученика | Сарадња са члановима других стручних већа | Чланови Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР | -Проналажење мотивационих поступака за успешан рад- Ваннаставне активности и сарадња | Састанак | Чланови Стручног већа |
| ЈАНУАР - ФЕБРУАР | -Организовање школских такмичења | Састанак (одредити датум за школско такмичење) | Чланови Стручног већа |
| МАРТ | - Сарадња са другим активима и органима школе | Састанак | Чланови Стручног већа |
| АПРИЛ | -Учествовање на семинарима у организацији Министарства просвете |  | Чланови Стручног већа |
| МАЈ - ЈУН | -Договор о извођењу екскурзије, излета и посета | Састанак (одабир релација) | Чланови Стручног већа |

Начин праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Чланови Стручног већа иДиректор школе.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОГРАФИЈЕ И ИСТОРИЈЕ**

СЕПТЕМБАР

- Упознавање ученика са планом рада и коришћењем наставних средстава

- Набавка наставних средстава, учила и потрошног материјала, анализа

опремљености школе за извођење наставе географије и историје

- Упознавање ученика са планом рада секција и додатне наставе

- Избор места која ће бити посећена на школској екскурзији

ОКТОБАР

- Разматрање способности ученика петих разреда ради и њиховог укључивања у праћење наставе из нових наставних предмета (историје и географије), отклањање могућих проблема

- Планирање стручног усавршавања наставника географије и историје

НОВЕМБАР

- Анализа успеха ученика и остварености наставног плана и програма на крају тромесечја

- Периодично разматрање рада актива

ДЕЦЕМБАР

- Избор и припрема ученика за школска такмичења

- Периодично разматрање рада актива

ЈАНУАР

- Разматрање резултата рада у Првом полугодишту

- Анализа реализације плана и програма

- Увођење нових елемената у рад у складу са потребама ученика и наставника

- Припрема ученика за такмичења

ФЕБРУАР

- Рад у оквиру општинских актива историје и географије

- Припрема ученика за такмичења

- Организација школских такмичења

МАРТ

- Припрема ученика за такмичења и анализа постигнутих резултата

- Периодично разматрање рада актива

АПРИЛ

- Анализа успеха ученика и остварености наставног плана и програма на крају тромесечја

- Увођење нових елемената у рад у складуса потребама ученика и наставника

МАЈ

- Припреме за извођење школске екскурзије

- Периодично разматрање рада актива

ЈУН

- Рад на припремној настави за ученике осмог разерда

- Анализа реализације плана и програма

- Анализа рада стручног актива током године

- Подела задужења у оквиру актива за нову школску годину.

- Доношење новог плана рада стручног већа за историју и географију

ПЕРИОДИЧНО:

- У складу са планом и програмом рада редовне наставе и додатне наставе, организовање стручних предавања, тематских изложби и сарадња са секцијама.

- Ангажовање стручњака из истих или сродних научних области ради унапређивања наставе и приближавања наставних предмета ученицима

Носиоци реализацијеМирко Павловић, наставник географије

Александар Ивковић, наставник историје, Горан Ичелић, директор

**План рада стручног већа**

**страних језика, српског језика, музичке и ликовне културе, физичког образовања**

-**председник већа: Александра Алемпијевић, а чланови су: Наташа Терзић, Јована Стевановић, Ана Савић, Иван Димитријевић и Катарина Маџаревић.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **време** | **садржај рада** | **носиоци посла** |
| **август** | -избор руководиоца већа-израда и усвајање програма рада-анализа новина у наставном плану и програму-израда списка потребне литературе и наставних средстава | -чланови већа-чланови већа и руководилац |
| **септембар** | -усаглашавање глобалних и месечних планова рада-израда програма рада секција-анализа задужења наставника-избор теме и вида стручног усавршавања узодређивање носиоца послова | -чланови већа и руководилац |
| **октобар** | -уједначавање критеријума оцењивања (страни језици, српски језик) | -чланови већа наведених наставних предмета и руководилац |
| **новембар** | -договор о учешћу на такмичењима, смотрама, манифестацијама | -чланови већа и руководилац |
| **децембар** | -договор о праћењу и вредновању рада ученика иизрада инструмената за процену ученичких постигнућа | -чланови већа и руководилац |
| **јануар** | -размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава-анализа редовности похађања наставе и постигнућаученика-унапређивање рада у области ваннаставних активности - договор о планирању, реализацији и анализа активности (Савиндан) | -чланови већа и руководилац |
| **фебруар** | -учешће на семинарима које организује Министарство просвете и спорта (током целе године) | -чланови већа и руководилац |
| **март** | -сарадња са другим, већима, активима и тимовима-израда коначне верзије амблема школе (током целе године) | -чланови већа и руководилац |
| **април** | -анализа постигнућа ученика на такмичењима,смотрама  | -чланови већа и руководилац |
| **мај** | -анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика-анализа рада стручног већа-израда теста знања из граматике,анализа и вредновање добијених резултата | -чланови већа и руководилац-члан већа(предметни наставник српског језика) |

**11.4.САСТАВ СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА:**

1.**АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

1. Вучићевић Драгица – председник
2. Павловић Јасмина – члан
3. Савић Зорица – члан
4. Лукић Данијела – члан

2. **АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

 1. Павловић Јасмина –председник

 2. Ајдачић Данијела – члан

 3. Манојловић Катарина – члан

 4. Ивковић Александар – члан

5. Луковић Сретен-члан

6. Луковић Милан-члан

 3. **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

1. Петровић Слађана – председник
2. Тодоровић Мирјана– члан
3. Стовраговић Ивана – члан
4. Павловић Мирко – члан
5. Савић Милан- члан
6. Терзић Наташа- члан

4. **ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1. Савић Ана– председник

 2. Димитријевић Иван – члан

 3. Ђорђевић Весна– члан

 4. Живица Ђорђевић- члан

 5. Миливојевић Александра- члан

 6. Вукашиновић Неда- члан

5**. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

 1. Ичелић Горан-директор

 2. Петровић Слађана -координатор

 3. Врањевац Весна- члан

 4. Манојловић Катарина- члан

 5. Лазовић Љиљана- члан

 6. Савић Ана- члан

 7. Симеуновић Ратко-члан

6.**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

1. Ичелић Горан- председник
2. Ненадић Радован-члан
3. Попадић Славица-члан
4. Вучићевић Драгица-члан
5. Савић Зорица-члан
6. Ивковић Александар-члан
7. Ђорић Љиљана-члан
8. Павловић Мирко –члан
9. Ајдачић Данијела-члан
10. Тодоровић Мирјана-члан
11. Петровић Слађана -члан

7. **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

1. Терзић Наташа - председник
2. Ђорић Љиљана -члан
3. Миливојевић Александра-члан
4. Симеуновић Ратко-члан
5. Павловић Мирко –члан
6. Пајовић Милован-члан

8.**ТИМ ЗА**  **ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

 1. Миливојевић Александра- председник

 2. Ичелић Горан- члан

 4. Ђорић Љиљана- члан

 5. Савић Зорица- члан

 6. Петровић Слађана - члан

**9.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАЗВОЈА УСТАНОВЕ**

1. Ичелић Горан-директор
2. Вучићевић Драгица-члан
3. Петровић Слађана -члан
4. Ајдачић Данијела-члан
5. Попадић Славица-члан
6. Савић Зорица-члан

**10.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

1. Павловић Мирко-председник
2. Петровић Слађана -члан
3. Тодоровић Мирјана-члан
4. Савић Милан-члан
5. Павловић Јасмина-члан

**11.5.ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| септембар | Стручно усавршавањеПромене у Наст. плану и програму за први и пети раз.Сагледавање потреба школе у буд. периду (инфрастру-ктурно опремање) | састанак | Сви чланови педагошког колегијума |
| Новембар | Сугестије и предлози у постизању образовно-васпитних циљева ипостигнућа наставникаПраћење реализације програма стручног усавршавањаПраћење менторског радаса наставницима и стручним сарадницима приправницима | састанак | Сви чланови педагошког колегијумаСтручна већаМентори |
| јануар | Извештај о анализи реализованих ваннаставних активностиОстваривање образовно-васпитних циљева | састанак | Стручни актив и директор |
| април | Праћење реализације програма рада директора школеСтручно усавршавањеОстваривање образовно-васпитних циљеваизвештај о раду педагошког колегијума | састанак | Сви чланови педагошког колегијума |
| јун | Анализа успеха и дисциплине на крају школске годинеПраћење реализације Програма рада тима за самовредновањеРеализација планираног семинара у школи | састанак | Сви чланови педагошког колегијума |

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

Стручни актив за развој школског програма чине:

1. Драгица Вучићевић- председник Актива
2. Павловић Јасмина
3. Савић Зорица
4. Лукић Данијела

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **динамика** | **Садржај, активности** | **Носиоци и сарадници** | **Начин и исходи** |
| Август, септембар | Допуна и усклађивање Школског програма-актуелне измене у наставном плану и програму (Евентуална иѕрада Анекса Школског програма)Анализа рада Актива у претходној школској годиниУсвајање годишњег програма АктиваПодела задужења међу члановима АктиваУпознавање свих наставника са плановима и програмима датим у анексу Школског програма и њиховим евентуалним ангажовањем у реализацији наведених планова и програма | рyк. актива члaнови већанаставнициродитељи | консултациједоговорианализазаписници |
| Септембар | Праћење реализације посебних програма (саставни део општег дела Школског програма) за претходну школску годину | рyк. актива члaнови већаодељенске старешинедиректор | консултациједоговориразговоранализазаписници |
| Током године | Праћење остваривања Школског програма за први и други циклусАнализа реализације оперативних наставних планова и програма | члан. актива директорпредметнинаставници и учитељи | протоколи праћењалисте снимањаразговоранализазаписници |
| Током године | АнализаШколског програма, уочавање слабости ШП | члан. актива председници Стручних већадиректор | протоколи праћењалисте снимањаразговоранализазаписници |
| Март, април | Предлози за отклањање уочених слабости и побољшање Школског програма | Чланови актива | протоколи праћењалисте снимањаразговоранализа |
| мај | Израда допуна Школског програмаза школску 2019/20.Упознавање нових правилника, закона и других аката битних за функционисање школе | Чланови активадиректор | консултациједоговоранализапредлози програма |

**Надлежности Стручног актива за развој школског програма су:**

* обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
* процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
* учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
* утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
* прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
* обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора

**11.7.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

 председник актива: Јована Стевановић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДИНАМИКА | САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ | НАЧИН И ИСХОДИ |
| август, септембар | -Анализа, састанак и извештај рада Актива у школској 2016/2017. години.-Усвајање годишњег плана Актива за школску 2017/2018. годину.-Подела задужења међу члановима Актива-Сарадања са Педагошким колегијумом |  Рук.актива и чланови Наставници Директор Ученик и родитељ | Разговор, договор и анализазаписници |
| септембар | -Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе-Упознавање свих чланова са планом активности школског развојног планирања за школску 2017/2018. годину. |  Рук.актива и чланови Наставници и одељењске старешине Директор Ученик и родитељ | Консултација, договор, разговор, анализа, записници |
| октобар, јун | -Праћење огледних часова – сви наставници-Праћење остварености плана и програма рада школе |  Рук.актива и чланови Наставници и одељењске старешине Директор Ученик и родитељ | Разговор, анализа |

**11.8.ГОДИШЊИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ- ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ**

 Тим за самовреедновање школе у овој години је одабрао област- РУКОВОЂЕЊЕ , ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА . Област се односи на организацију школе и на утврђивање квалитета њеног пословања и на рад руководећих органа.Ова област подразумева упознавање са документацијом школе и њеном структуром, разговор са члановима Школског одбора, делом запослених и родитељима, као и са руководећим органом школе. Тим ће приликом самовредновања школе користити образовне стандарде везане за ову област.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности | Реализатор |
| Септембар | -Формирање Стручног тима за самовредновање-одабир области истраживање и упознавање са образовних стандарда за ту област-задужења за чланове Тима | -чланови |
| Новембар | -анализа рада Тима-припрема анкета за запослене-израда анкета | -чланови,запослени |
| Децембар | -анализа анкета за запослене-разговор о раду Тима-састанак Тима-припрема анкете за чланове Школско одбора и израда анкете | -чланови, ученици |
| Јануар, фебруар | -анализа анкете за чланове Школског одбора-активности везане за уклањање недостатака у раду школе утврђених након анкетирања-разговор о раду Тима и састанак Тима | -чланови, чланови Школског одбора |
| Март | -припреме за израду извештаја-провера школске документације,записници Тимова, Школски програм, Школски развојни план-анализа документације | -чланови |
| Април | -попуњавање документације у вези са изабраном облашћу |  |
| Мај | -израда Акционог плана-састанак Тима и разговор о одрађеним активностима | -чланови |

 Председник Тима: Наташа Терзић

**11.9. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Упознавање приправника са радном средином | Разговор са припра-вником, упознавање са колективом, радним простором | почетак школске године | ДиректорБиблиотекар | Записник |
| Упознавање приправника са Законом и прописима у образовању | Разговор са приправником и доступност Закона као и других правилника | септембар | директор, правник | документа на потпис |
| Одређивање ментора приправника | Одређивање наставника који испуњава услове за ментора | септембар | Директор | решења директора |
| Ментор уводи у посао приправника на основу програма рада ментора | Пружањем помоћи у раду, присуствовањем обр.-васп. раду, анализирањем обр.-васп. рада...  | Током школске године | Ментор, приправник | евиденција ментора |
| Присуство ментора часовима приправника | Присуство часовима, вођење евиденције о раду приправника и давање савета | Током школске године | Ментор, приправник | Евиденција ментора |
| Присуство приправника часовима ментора | Присуство часовима и вођење евиденције о свом раду | Током школске године | Приправник, ментор | Евиденција приправника |
| Извештај о оспособљености припр. за самосталан радПровера савладаности програма | Ментор подноси извештај директору о оспособљености прип. за самосталан радПриправник изводи час коме присуствује комисија | На крају приправничког стажаПо истеку приправничког стажа | Директор, менторПриправник, чланови комисије | Извештај менторазаписник |
| Извештај комисије | Комисија сачињава извештај и даје оцену о савладаности програма | По истеку приправничког стажа | Чланови комисије | Извештај комисије |
| Пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу | Припрема одговарајуће докуме-нтације и пријављи- вање припр. за полагање испита за лиценцу | По истеку приправничког стажа | Директор, правник | пријава |
| Обавештење о полагању испита за лиценцу | Установа добија обавештење о полагању испита | Према распореду министарства | министарство | обавештење |

Приправницима треба поделити следећа документа:

1.Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника;

2.Увођење у посао приправника;

3.Дидактички принципи;

4.План присуства часовима ментора;

5.Правилник о оцењивању ученика.

Такође, може се предложити модел, односно начин вођења евиденције.

**12. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

Послови секретара школе произилазе из одредби Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ОШ,, Бреково,, Бреково , где се наводи да секретар обавља одређене послове / у Правилнику су набројани уопштено / а то су :

 -израда свих врста одлука односно решења о престанку радног односа ,

 -израда свих врста одлука односно решења о пријему у радни однос ,

 -израда решења о статусу запослених / о пуном и непуном радном времену /,

 -израда решења о 40-часовној радној недељи ,

 - израда свих уговора о раду ,

 - послови око пријаве запослених на пензионо и здравствено осигурање ,

 - пријава података за утврђивање стажа осигурања , зараде и накнаде зараде који служе за утврђивање годишњег личног коефицијента за осигуранике запослене и висине уплаћеног доприноса за сваку годину ,

 -ради послове статистике о запосленим и ученицима /образац ШОР/,

 -израђује све врсте уговора за потребе школе ,

 -сачињава све врсте јавних позива за школу ,

 - води записник са седнице органа управљања школе ,

 - стара се о благовременом поступку који претходи изборукандидата по конкурсу као и директора школе , органа управљања ,

 -сачињава све врсте дописа везано за школску управу , инспекције и друге органе ,

 -сачињава све врсте жалби органима код којих је повређено неко од права школе ,,

 -израђује све врсте потврда како за запослене тако и за ученике ,

 - контролише матичне књиге школе и стара се о њима ,

 -одлаже матичну документацију о запосленима на одређено место и стара се да она буде потпуна ,

 -врши отпрему све потребне поште коју шаље школа .

НАПОМЕНА : Послови секретара не могу се направити у форми плана јер су по својој природи такви да се често не могу предвидети , али се зна који су везани за почетак и крај школске године.

 Секретар школе: Славица Станковић

**13.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**

**13.1.ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

**САДРЖАЈ РАДА**

1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

3.Рад са наставницима

4.Рад са ученицима

5.Рад са родитељима, односно старатељима

6.Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

7.Рад у стручним органима и тимовима

8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

За рад школске библиотеке у ОШ „Бреково“ планирана су два дана у седмици(односно, сваке друге седмице три дана).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | Планирање и набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање (литература за ученике, наставнике и стручне сараднике) потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.Планирање активности Актива школских библиотекара Општине Ариље | Израда Годишњег и Оперативног плана радаИзрада Плана рада Актива школских библиотекара Општине Ариље  | Август, септембарАвгуст |
| **2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | Побољшање информационе, меди-јске и информатичке писмености корисника и развијање критичког односа према различи- тим информацијама и осећаја за естетске вредности.Праћење и вредновање остварености циљева рада школске библиотеке.  | Учешће у изради Годишњег плана рада установе и самовредновања рада. Вођење аутоматизова-ног библиотечког пословања у складу са наставним плановима и програмима школе. Одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке. | Током целе године |
| **3.Рад са наставницима** | Сарадња са наставници-ма око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. Сарадња у смислу припремања ученика за самостално коришћење разних извора информац. и такмичење.Учешће у организацији и реализацији часова пројектне наставе. | Промоција читања , информисање о новоиздатим књигама, часописима и стручној литератури, договор о свим појединостима у организацији образовно-васпитног рада.Договор са активима наставника у вези организовања и реализације часова пројектне наставе.Организовање тематских изложби, радионица поводом Нове године, Ускрса и других празника. | Током целе године |
| **4.Рад са ученицима** | Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања прочитаног, упућивање на истраживачке методе у учењу и употребу лексикона,енциклопедија, речника. Оспособљавање за за употребу и самостално коришћење различитих извора знања. Стимулација навика ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешће у културним активностима у складу са својим интересовањима и потребама.Информисање ученика о писцима из њихове школске лектире и мотивисање за њено читање.Обележавање Светског дана књигеДружење са предшколцима | Помоћ ученицима при избору литературе,договор са ученицима о заједничкој реализацији активности из области екологије, у оквиру Дечије недеље, Лепо понашање...Пружање помоћи ученицима у учењу и оспособљавање за самостално коришћење библиотечке грађе. Благовремено информисање ученика о такмичењима, литерарним и другим конкурсима, фестивалима.Организовање мултимедијалних часова.Обележавање дана рођења значајних личности из области науке,културе,књижевности...Организовање посете предшколаца школској библиотеци, упознавање са начином рада и правилима понашања у њој | Током целе године |
| **5.Рад са родитељима, односно старатељима** | Остваривање сарадње са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика. | Разговор са родитељима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читала-чких навика и формирања личних и породичних библиотека. | Током целе године |
| **6.Рад са директором, стручним сарадницима** | Сарадња са директором у вези целокупне организације рада школске библиотеке; сарадња са стручним сарадницима,директором и наставницима у вези набавке и коришћења књижне грађе коју користе ученици, наста-вници и стр. сарадници. | Информисање стручних већа, стр. сарадника и директора о набавци нове стручне литерату-ре за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психоло-шке литературе. Учешће у организовању и припремању културних активности школе (обележавање значајних јубилеја везаних за школу). | Током целе године |
| **7.Рад у стручним органима и тимовима** | Рад у стручним и школским тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда. | Учешће у раду стручних и школских тимова на изради Годишњег плана школе и реализацији наставе. | Током целе године |
| **8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе по питању промоције рада шк. библиотеке и школе.Сарадња са Подружницом школских библиотекара Златиборског округа | Сарадња са другим школама, школским и народним библиотекама по питању размене и међубиблиотечке позајмице. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. Сарадња са организацијама, удружењима и установама које се баве радом и слободним временом деце и омладине. | Током целе године |
| **9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | Вођење документације о раду школске библиотеке и библиотекара, стручно усавршавање.Промоција рада школске библиотеке | Праћење и евиденција коришћења литературе, вођење документације о раду библиотеке и библиотекара. Учешће на семинарима и скуповима на којима узимају учешће школски библиотекари.Присуство састанцима ученичког парламента у циљу промоције рада библиотеке. | Током целе године |

**13.2 ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА**

|  |
| --- |
| **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Израда годишњег плана и програма стручних сарадника | Септембар |
| Учествовање у процесу самвредновања | Током године |
| Израда инструмената за рад школског психолога | Током године |
| Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе | Током године |
| Ангажовање у изради планова и програма унапређивања образовно-васпитног рада | Током године |
| Планирање активности Тима за заштиту ученика од насиља | Током године |

|  |
| --- |
| **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-БАСПИТНОГ РАДА** |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе  | Током године |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу | Током године |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуалног образовног плана ѕа децу | Током године |
| Посета часова свих видова образовно-васпитног рада | Током године |
| Анализа педагошке документације, вредновање планирања и припремања наставника за час | Током године |
| Праћење мотивације ученика за рад и учење кроз постигнућау наставном и ненаставном плану | Током године |
| Праћење оптерећености ученика и поступака оцењивања | Током године |

|  |
| --- |
| **РАД СА НАСТАВНИЦИМА** |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Помоћ у идентификацији ученика који имају потешкоће у праћењу редовног програма из појединих предмета | Током године |
| Пружање помоћи у идентификовању обдарених ученика, утврђивању врсте обдарености и подстицања њиховог развоја | Током године |
| Помоћ у вршењу дужности одељенског старешине | Током године |
| Реализација програма професионалне оријентације  | Децембар, јануар |
| Присуство и анализа часова | Током године |

|  |
| --- |
| **РАД СА УЧЕНИЦИМА** |
| **Активност**  | **Време реализације** |
| Прикупљање свих релевантних података који су значајни за рад са ученицима | Током године |
| Рад са ученицима који имају потешкоће у савладавању редовног плана и ученика са специфичним недостацима | Током године |
| Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напредовања | Током године |
| Обезбеђивање ментално-хигијенске заштите ученика | Током године |
| Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима | Током године |
| Тестирање ученика за полазак у први разред | Мај |

|  |
| --- |
| **РАД СА РОДИТЕЉИМА** |
| **Активност** | **Време реализације** |
| Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом | Током године |
| Посредовање у сарадњи породице и школе | Током године |
| Помоћ у решавању васпитних проблема | Током године |
| Учешће на општим и одељенским родитељским састанцима | Током године |
| Пружање помоћи у осмишљавању слободног времена деце | Током године |
| Професионално информисање родитеља о плановима уписа, кадровским проблемима, мерилима и критеријумима уписа | Током године |

|  |
| --- |
| **РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ** |
| **Активност**  | **Време реализације** |
| Сарадња са директором и стручним сарадником на припреми докумената школе | Током године |
| Сарадња са другим стучним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања | Током године |
| Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадником у школи | Током године |

|  |
| --- |
| **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** |
| **Активност**  | **Време реализације** |
| Учествовање у раду тимова школе (Тима за професионалну оријентацију и Тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања) | Током године |

|  |
| --- |
| **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** |
| **Активност**  | **Време реализације** |
| Сарадња са образовним, здравственим и социјалним установама | Током године |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином | Током године |
| Сарадња са психолозима који раде у другим институцијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце | Током године |

|  |
| --- |
| **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |
| **Активност**  | **Време реализације** |
| Вођење дневника рада психолога | Током године |
| Вођење евиденције о психолошким тестирањима, посећеним активностима | Током године |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе | Током године |

**15. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВИ РАЗРЕД**

Септеmбар

* Упознајемо се ...
* Како се понашамо у школи – кућни ред школе
* Како да негујемо другарство у одељењу
* Упознавање просторија у школи

оКТОБАР

* Постаћу члан Дечјег савеза
* Распоред дневних активности – здравствено васпитање
* Буквар дечјих права
* Од куће до школе – основе понашања у саобраћају

Новембар

* Календар наших рођендана
* Исхрана и њен значај за здрав живот – здравствено васпитање
* Упознавање својих и туђих потреба
* Толеранција према разликама ( Међусобно поштовање – исти смо, а ипак различити)

Децембар

* Укључивање ученика у школске активности/ Уређујемо учионицу
* Упознавање са радом школске библиотеке
* Однос између дечака и девојчица ( Шта је другарство, ко је добар друг)
* Шта да учинимо да нам успех буде бољи
* Прослављамо Нову годину

Јануар

* Чистоћа је пола здравља – здравствено васпитање
* Школска слава-Свети Сава
* Кроз игру сам научио

Фебруар

* Мој први зимски распуст
* Прочитао сам на распусту

МарТ

* Обележавање 8. марта – Дана жена
* Сукоби – конструктивно решавање сукоба
* Жива бића на Земљи - ( Биљке и животиње- моји пријатељи)
* Шта је солидарност

Април

* Учествујемо у прослави Дана школе
* Дан мајке Земље-12.4.
* Моји родитељи и ја
* Правила безбедности на улици, кући, школи

 Мај

* Како се понашамо приликом посета, излета, на улици, у школи, у породици ...
* Сазнао сам о занимању својих родитеља – кад порастем бићу ...
* Агресивно понашање: претња, уцене, физички обрачуни...
* Понашање у игри са вршњацима

Јун

* Игре у парку
* Ведар одељењски састанак

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ - ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| -септембар | * Упознавање са планом рада за ову школску годину
* Кућни ред у школи
* Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад
* Наше обавезе, наше одговорности-читање „Бонтона“
 | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици |
| -октобар | * У сусрет Дечијој недељи
* Учешће у активностима Дечије недеље
* Радионица: Шта ћу да будем кад порастем
* Упознавање са Конвенцијом дечјих права
 | -разговор -дискусија-едукативна радионица | -одељењски старешина-ученици- Дечији савез-стручни сарадник |
| -новембар | * Правилна исхрана
* Ругати се не значи шалити се-читање „Бонтона“
* Шта замерам родитељима
* Календар наших рођендана
 | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици-сарадници Завода за јавно здравље |
| -децембар | * Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања
* Путеви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти)
* Породични и други празници
* Весело одељенско дружење
 | -разговор -дискусија-едукативна радионица | -одељењски старешина-ученици-стручни сарадник |
| -јануар | * Разговор о првом просветитељу Светом Сави
* Ведар одељенски састанак и зидне новине
 | -разговор | -одељењски старешина-ученици |
| -фебруар | * Шта да учинимо да нам успех буде бољи
* Гледали смо, интересује ме...
* Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко
* Чистоћа је пола здравља
 | -разговор-дискусија | -ученици-одељенски старшина |
| -март | * Живот у одељењу – однос дечака и девојчица- „Бонтон“
* Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање
* Када бих могао, променио бих...
* Да ли сам задовољан постигнутим успехом
 | -едукативнарадионица-разговор-дискусија | -одељењски старешина-стручни сарадник- ученици |
| -април | * Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге
* Кад имаш проблем...
* Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...- „Бонтон“
* Како да сачувамо свет око себе
 | -разговор-дискусија-едукативнарадионица | -ученици-одељенски старешина-стручни сарадник |
| -мај | * Понашање на излету, на улици, у природи-чизање „Бонтона“
* Лепа реч и гвоздена врата отвара
* Мој хоби
* Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници
 | -дискусија-разговор | - ученици-одељенски старешина |
| -јун | * Покажи шта знаш
* Ведар одељенски састанак
 | -разговор | -ученици-одељенски старешина |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ - ТРЕЋИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| -септембар | * Упознавање са планом рада за ову школску годину
* Кућни ред у школи
* Избор Одбора одељенске заједнице и њен рад
* Наше обавезе, наше одговорности
 | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици-одељењски старешина  |
| -октобар | * У сусрет Дечијој недељи
* Учешће у активностима Дечије недеље
* Упознавање са Конвенцијом дечјих права
* Радионица: Како стићи до жељеног циља?
 | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици- Дечији савез-стручни сарадник |
| -новембар | * Исмевати некога није лепо...-читање „Бонтона“
* Шта замерам родитељима
* Календар наших рођендана-спремамо поклон за друга
* Превилна исхрана- чисто и разноврсно
 | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици- сарадници Завода за јавно здравље |
| -децембар | * Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања- стоп насиљу!
* Болести прљавих руку
* Понашање у гостима-читање „Бонтона“
* Весело одељенско дружење
 | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици- сарадници Завода за јавно здравље |
| -јануар | * Разговор о првом просветитељу Светом Сави
* Прославили смо Савиндан
 | -разговор | -одељењски старешина-ученици |
| -фебруар | * Шта да учинимо да нам успех буде бољи
* Моја интересовања
* Помозимо другима и тако постанимо богатији
* Лажи и ситне крађе прерастају у порок-читање „Бонтона“
 | - едукативне радионице-разговор-дискусија | -ученици-одељенски старшина |
| -март | - Живот у одељењу – однос дечака и девојчица- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање- Наше врлине и мане...- Чистоћа је пола здравља | -едукативнарадионица-разговор | -одељењски старешина-стручни сарадник- ученици |
| -април | - разликујемо ли тајну од лажи?- Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...-читање „Бонтона“- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге- Мој хоби | -разговор-дискусија | -ученици-одељенски старешина-стручни сарадник |
| -мај | - Дружимо се са другим одељенским заједницама- Није тешко бити фин- Развијање другарских и пријатељских дноса- Како да сачувамо свет око себе | -едукативна радионица-разговор | - ученици-одељенски старешина |
| -јун | - Покажи шта знаш- Ведар одељенски састанак | -разговор | -ученици-одељенски старешина |

**Напомена:**

* У току школске године планира се 3-5 часова посета (друге школе или по могућству неке културне установе...)

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| **-септембар** | - Упознавање са планом рада за ову школску годину и избор Одбора одељењске заједнице- Обавезе, права и дужности ученика- На прагу пубертета-**Безбедност деце у саобраћају- предеавач МУП-а** | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици-стручни сарадник-одељењски старешинарадникМУП-а |
| **-октобар** | - У сусрет Дечијој недељи и учешце у активностима**- Полиција у служби грађана-предавач МУП-а**- Шта ћу да будем кад порастем ( псих.пед. радионица)- Како проводимо слободно време | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици- Дечији савезрадникМУП-а |
| **-новембар** | - Деца пишу књигу о својим правима-Буквар дечјих права- Агресивно испољавање и вређање других, претње, - **Насиље као негативна појава-предавач МУП-а**- Шта ћу да будем кад порастем ( псих.пед. радионица) | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици-стручни сарадникрадникМУП-а |
| **-децембар** | - **Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола-предавач МУП-а**- Шта замерам себи и свом другу- Да ли сам задовољан постигнутим успехом- Весело одељенско дружење | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици-радникМУП-а |
| **-јануар** | - Разговор о првом просветитељу Светом Сави- Шта знам о Светом Сави | -разговор | -одељењски старешина-ученици |
| **-фебруар** | - Шта да учинимо да нам успех буде бољи --- Гледали смо...- Интересује ме...- Стрес-извори, утицаји, стилови уочавања и превазилажења | - едукативне радионице-разговор-дискусија | -ученици-стручни сарадник-одељенски старшина |
| **-март** | - Упознаћу вас са занимањем мојих родитеља- Живот у одељењу-однос дечака идевојчица- Наш досадашњи резултат.- **Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа-предавач МУП-а** | -едукативнарадионица-разговор | -одељењски старешина-стручни сарадник- ученицирадник МУП-а |
| **-април** | - Кад имаш проблем...- Лепо понашање-на улици, у школи, продавници, биоскопу- Како да сачувамо свет око себе**-- Превенција и заштита деце од трговине људима-предавач МУП-а** | -разговор-дискусија | -ученици-одељенски старешинарадникМУП-а |
| **-мај** | - Лепа реч гвоздена врата отвара- Мој хоби- Анализирамо рад и проблеме у нашој одељенској заједници**- Заштита од пожара и техничко технолошких опасности-предавач МУП-а и ватрогасне бригаде** | -едукативна радионица-разговор- припрема програма | - ученици-одељенски старешинарадникМУП-аи ватрогасне бригаде |
| **-јун** | - Шта и како у 5. разред-спремам се за пети разред**- Заштита од природних непогода-предавач МУП-а и ватрогасне бригаде**- Весело одељенско дружењe | -разговор | -ученици-одељенски старешина-стручни сарадникрадник МУП-а и ватр. бриг. |

**Програм рада одељенског старешине петог разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности – теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **Септембар** | 1. План рада и избор руководства одељенске заједнице
2. Правила понашања у школи
3. Шта је пријатељство
4. Понашање на јавном месту
5. Како се учи
 | Разговор, дискусија | Одељенски старешина, ученици |
| **Октобар** | 1. Активност и здрава храна
2. Моје слободно време
3. Уређење школске средине
4. Анализа успеха и владања ученика
 | Разговор, дискусија | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| **Новембар** | 1. Час осмеха
2. Сређивање педагошке документације
3. Здрава животна средина услов срећног детињства
4. Култура одевања
 | Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада | Одељенски старешина, ученици |
| **Децембар** | 1. Обележавање светског дана борбе против АИДС-а
2. Моја омиљена ТВ емисија, књига, филм
3. Како креативно проводимо своје време
4. Сређивање педагошке документације
5. Час осмеха
 | Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| **Јануар** | 1. Односи у одељењу – толеранција и разумевање
2. Игре на снегу
3. Обележавање дана Светог Саве
 | Разговор, дискусија | Одељенски старешина, ученици |
| **Фебруар** | 1. Ризична понашања (пушење, алкохол, дрога)
 | Разговор, едукативне радионице | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| **Март** | 1. Критика и самокритика као важан фактор у међусобним односима
2. Здравље – здрав стил живљења
3. Уважавање потреба и осећања других
4. Шта је све насиље? Како реагујемо на насиље?
5. Сређивање педагошке документације
 | Разговор, едукативне радионице | Одељенски старешина, стручни сарадник |
| **Април** | 1. Анализа успеха и владања ученика
2. Развијање поштовања различитости међу људима (толеранција)
3. Сређивање педагошке документације
 | Разговор, дискусија, презентација | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| **Мај** | 1. Шта је пријатељство
2. Организовање и извођење екскурзије
3. Како и колико смо одговорни за своје поступке
4. Уређење школске средине
 | Разговор, чишћење учионице | Одељенски старешина, ученици |
| **Јун** | 1. Осврт на пети разред
2. Анализа успеха и владања ученика
 | Разговор | Одељењски старешина, ученици |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности – теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **септембар** | 1.Формирање одељенске заједнице, доношење плана рада2.Исхрана, улога исхране и правилна исхрана3.Потреба да нас други прихвате и начини понашања**4.Безбедност деце у саобраћају** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **октобар** | 5.Понашање ученика на часу и ваншколским активностима6.Хумани односи међу људима7.Шта је све насиље и како реагујемо на насиље**8.Полиција у служби грађана** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **новембар** | 9.Писана и неписана правила10.Професионална интересовања ученика11.Како да боље учимо**12.Насиље као негативна појава** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **децембар** | 13.Разумевање и прихватање потреба других14.Другарство и пријатељство је . . .15.Методе учења за побољшање успеха**16.Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **јануар** | 17.Игре по слободном избору18.Свети Сава – српски просветитељ19.Анализа резултата учења | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици |
| **фебруар** | **20.Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **март** | 21.Равноправност међу половима22.Понашање у позоришту, биоскопу 23.Болести зависности24.Љубав и другарство 25.**Превенција и заштита деце од трговине људима** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а |
| **април** | 26.Светски дан здравља – здравље је . . .27.Неспоразуми са наставницима и како их решити**28.Заштита од пожара и техничко технолошких опасности** | Радионице и разговориРадионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а и ватрогасне бригаде |
| **мај** | 29.Шта читам кад не учим30.Чистоћа школе и школског дворишта31.Кад је неко у невољи ја . . .32.Ове школске године научио сам...**33.Заштита од природних непогода** | Радионице и разговори | Одељењски старешина, ученици, предавачи из МУП-а и ватрогасне б. |
| **јун** | 34.Љубав и другарство - породични односи35.Анализа резултата на крају школске године36.Осврт на шести разред |  разговор | Одељењски старешина, ученици |

**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГРАЗРЕДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације:** | **Носиоци реализације** |
| **СЕПТЕМБАР** | 1. Избор руководства одељењске заједнице2. Правила понашања у школи3. Узајамна очекивања,потребе и захтеви4. Уређење школског простора | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици |
| **ОКТОБАР** | 5. Упознавање својих и потреба других6. Развијање толеранције7. Усклађивање ставова породице и школе8. Решавање проблема9. Анализа успеха  | -разговор -дискусија | -одељењски старешина-ученици-стручни сарадник |
| **НОВЕМБАР** | 10. Родитељски састанак11. Сређивање педагошке документације12. Грађење сарадничког односа у одељењу13. Уређење школског простора | -разговор-евиденција уДневнику рада | -одељењски старешина-ученици |
| **ДЕЦЕМБАР** | 14. Пубертет и полно преносиве болести15. Стресогене животне ситуације16. Које филмове гледамо, коју музику слушамо?17. Сређивање педагошке документације | -разговор -дискусија-евиденција уДневнику рада | -одељењски старешина-ученици-стручни сарадник |
| **ЈАНУАР** | 18. Обележавање дана Светог Саве19. Вршњачка едукација-Кућни ред20. Сређивање педагошке документације | -разговор | -одељењски старешина-ученици |
| **ФЕБРУАР** | 21. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење22. Помоћ ученицима при укључивању у такмичења23. Здравље и емоционалана писменост | -разговор | -стручни сарадник-одељенски старшина |
| **МАРТ** | 25. Међувршњачко насиље -упућивање у начине реаговања на појаву насиља у школи26. Праћење ученика на такмичењима27. Уређење школског простора28. Сређивање педагошке документације | -разговор-евиденција у Дневнику рада | -одељењски старешина-стручни сарадник |
| **АПРИЛ** | 29. Анализа успеха на крају III класификационог периода30. Организовање родитељског састанка31. Разред као вредносни суд | -разговор-дискусија | -ученици-одељенски старешина |
| **МАЈ** | 32. Уређење школског простора33. Организовање и извођење екскурзије34. Сређивање педагошке документације | -чишћење учиноице-разговор | - ученици-одељенски старешина |
| **ЈУН** | 35. Анализа успеха на крају школске године36. Сређивање педагошке документације | -разговор | -ученици-одељенски старешина |

**Програм рада одељењског старешине осмог разреда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности – теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **Септембар** | 1.Избор руководства одељенске заједнице2.Правила понашања у школи3.Школа без дуванског дима 4.Како се понашамо у саобраћају? | Разговор, дискусија | Одељенски старешина, ученици |
| **Октобар** | 5.Зависност од интернета 6.Музика у свету младих7.Тема по избору ученика8.Анкета о будућемшколовању9.Шта смо од наставника научили? | Разговор, дискусија | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| **Новембар** | 10.Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 11.Сређивање педагошке документације12.Моје слободно време13.Култура одевања | Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада | Одељенски старешина, ученици |
| **Децембар** | 14.Час осмеха15.Моје радне навике 16.Сређивање педагошке документације17Занимање – моја будућност | Разговор, дискусија, евиденција у дневнику рада | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| **Јануар** | 18.Односи у одељењу – толеранција и разумевање 19.Обележавање дана Светог Саве20.Мој најефикаснији стил учења | Разговор | Одељенски старешина, ученици |
| **Фебруар** | 21.Ризична понашања (пушење, алкохол, дрога)22.У слободно време читам | Разговор, едукативне радионице | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| **Март** | 23.Здравље – здрав стил живљења24.Конфликти и шта са њима 25.Поштујмо достојанство личности другог пола 26.Шта је све насиље? Како реагујемо на насиље?27.Сређивање простора | Разговор, едукативне радионице | Одељенски старешина, стручни сарадник |
| **Април** | 28.У овој школи сам научио...29.Вршњаци и ми30.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода | Разговор, дискусија, презентација | Одељенски старешина, ученици, стручни сарадник |
| **Мај** | 31.Моја одлука о школи и занимању32.Организовање и извођење екскурзије33.Припреме за завршну прославу34.Анализа успеха ученика на крају школске године | Разговор, чишћење учионице | Одељенски старешина, ученици |

**16.ПОСПЕШИВАЊЕ ПОВЕЗИВАЊА ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

**(ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ)**

Опште је познато да је у нашим школама потребно више повезивати школско знање са праксом и животом. Захтеви код професионалне оријентације то још више повећавају. У школи „Бреково“ постоји традиција посећивања привредних објеката, као и природних амбијенталних целина. У складу са могућностима (ако је могуће) трудићемо се да се та пракса настави , са циљем поспешивања наведеног педагошког принципа (повезивање теорије и праксе-проф. орјентације).

**\*Од 7.7.2016. год. школа нема минибус, јер је враћен општини због одласка радника у пензију. Сходно томе, размартаће се реализација плана излета у близини.**

**А) ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ**

ПРОГРАМ ПОСПЕШИВАЊА ПОВЕЗАНОСТИ ТЕОРИЈЕ И ПРАКСЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ-ИЗЛЕТИ У БЛИЗИНИ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Циљ посете |
| **АРИЉЕ** |  |
| 1.Водена пећина | Упознавање ученика са подземним обликом крашког рељефа, развијању смисла за оријентацију, јер се објекат налази у близини школе ИО Добраче, као и уочавање везе између водотока и настанка облика крашког рељефа. |
| 2.Фабрика воде- Рзав | Снабдевање водом већег подручја. Захватање, прерада, допремање за потрошача. Екологија, организација предузећа, квалитет воде, значај. |
| 3.Конфекција Јасмил | Технологија израде лаке конфекције. Организација предузећа. Радна места у организацији. |
| 4.Млекара Моравица | Технологија откупа, прераде и достављања млечних производа. Радна места. Организација. Квалитет производа. |
| 5.ИНМ-лимови, прерада лимова | Технологија прераде-профилисања Al, Cu и челичних лимова. Асортиман производа. Радна места. Технике конструисања машина. |
| 6.Височка бања | Упознавање ученика са тереном крашког типа, изгледом кањона, Рзавом, као и изгледом бање у почетном стадијуму развоја. Обилазак бањског извора (26 степени) и непосредним приказом ученицима терминалне воде. |
| **ИВАЊИЦА** |  |
| 1.Сателитска станица | Пренос слике, звука и информација у савременом свету.Указати ученицима да се међународне телевизијске везе остварују помоћу вештачких телекомуникационих сателита. У свету има 151 сателитска станица. |
| 2.Фабрика чарапа „Пролетер“ | Сировине за чарапарске производе и технологија прераде. Радна места. Организација предузећа. |
| 3.Хидроцентрала и водопад | Добијање електричне енергије. Указати ученицима да је за рад хидроелектране неопходна вода. Вода се пропушта каналима до турбине, обрће турбину, а услед тока се окреће ротор генератора који ствара струју. |
| 4.Фабрика намештаја „Тис“ | Технологија добијања намештаја од оплемењених и иверастих плоча. Радна места и организација. |
| 5.Фабрика иверастих плоча | Технологија добијања иверастих плоча. Радна места. |
| 6.Голија (Тичар језеро, Јанков камен, Бојово брдо, Римски мост) | Упознавање ученика са највишом планином у нашем окружењу (1833 метра), приказ пејзажа, посета планинском језеру, слушање легенди о Голијским језерима као и корелација са историјом кроз места која указују на прошлост (Јанков камен, Римски мост) |
| 7.Јавор-Гроб мајора Илића | Ученици ће добити знања о мајору Илићу: мајор Михаило Илић (1845-1876) био је ратник, војни писац и преводилац. Погинуо је у Јаворском рату (Први српско-турски рат 1876.). Споменик мајору Илићу подигнут је на Јавару, на месту погибије, а сахрањен је на новом гробљу у Београду. |
| **ПОЖЕГА** |  |
| 1.Прехрамбена фабрика „Будимка“ | Технологија прераде воћа, добијање сокова и других производа од воћа.Квалитет производа. Радна места. |
| 2.Железнички музеј | Указати ученицима да је железнички музеј у Пожеги посебно одељење Железничког музеја у Београду. Основан је 1990. г. У музеју су изложени експонати везани за железницу са подручја Србије и Босне. |
| 3.Трг | Указати ученицима да је градски трг у Пожеги изграђен 2011-2012. Год. Пројектовали су га архитекте Оливер Станковић и Драгана Стевановић. Спада међу најлепше тргове у Србији. Проглашен је за најуспешније дело из области архитектуре у избору недељника НИН за 2012. г. |
| **УЖИЦЕ** |  |
| 1.Терзића авлија | Етно парк Терзића авлија је врста музеја на отвореном и затвореном простору. Потиче с почетка 20. века као сеоско домаћинство из околине Ужица са кућама и окућницом. Добитник је награде „Туристички цвет“ 2008. год. Указати на значај музеја за традицију и културу. |
| 2.Потпећка пећина | Упознавање ученика са туристичким потенцијалом овог подземног облика крашког рељефа, великим отвором ове пећине, обилазак унутрашњих галерија са пећинским украсима уз причу о њиховом настанку. |
| **ЧАЈЕТИНА** |  |
| 4.Гостиљски водопад | Упознавање ученика са водопадом Гостиљске реке (флувијалном ерозијом), вежбање оријентисања јер је Гостиље на западној страни Златибора. Показивање простора који је афирмисан као простор сеоском туризма. |
| **ЧАЧАК** |  |
| 1.Овчар бања | Упознавање ученика са афирмисаним бањским местом, њеним туристичким садржајима (базени, сауне, велнес центар) као и повлачење паралела са Височком бањом (извор и бања у почетном стадијуму развоја). |
| 2.Врх Овчара, врх Каблара | Упознавање ученика са планинама Овчар (986 метара) и Каблар (889 метара), изгледом Овчарско-кабларске клисуре, „Српска Света Гора“ која се одатле види, меандрима Западне Мораве. Поменути да је ово епигенетска клисура и указати на хидроелектране и ТВ репетитор. Оријентисање ученика и сагледавање простора пожешке и чачанске котлине и великог броја манастира.  |
| 3.Манастири Овчарско- Кабларске клисуре | Прилике у Србији у време настанка манастира. Мала српска Света гора. Од 13 манастира већина их је жива. Заштићено подручје. Духовни значај. Туристички значај. |

 Чланови пројектног тима:

 наст. географије: Павловић Мирко наст. тех. и инф. образ: Тодоров Нетко

 наст. историје: Ивковић Александар вероучитељ: Симеуновић Ратко

 Координатор директор Горан Ичелић

 Локалитети у нашој Месној заједници:

Рибњак и мрестилиште на речици Пањици: биолошки, предузетнички, технички аспект, радна места

Производња кревета на Јањића брду: технички, предузетнички аспект, радна места

Пчелињак Котлајић: биолошки, здравствени, предузетнички, технички, радно место

Дрвна индустрија „Вучићевић“: технички аспект, радна места.

**\*У складу са могућностима школе ( пре свега, превоза јер школа више не поседује школски минибус), реализоваће се план излета у близину за млађе разреде.**

**16.Годишњи план стручног напредовања и усавршавања**

 **наставника и стручних сарадника**

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

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

З**адаци** Тима за стручно усавршавање:

* јачање компетенција наставника
* унапређивање образовно-васпитног рада
* остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

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

 **Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Наставници и стручни сарадници присуствоваће семинарима према Годишњем плану стручног усавршавања школе и према личном плану стручног усавршавања.

Сви семинари су одабрани из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2016/2017. годину.

 Приоритетне области за стручно усавршавање су:

П 1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;

П 2 - превенција дискриминације;

П 3 - инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено

 маргинализованих група;

П 4 - комуникацијске вештине;

П 5 - учење да се учи и развијање мотивације за учење;

П 6 - јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних

 метода наставе и управљања одељењем;

П 7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима;

П 8 - информационо-комуникационе технологије.

Наставници и стручни сарадници треба да се усавршавају у оквиру:

 1) компетенција за наставну област, предмет и методику наставе (К1);

 2) компетенција за поучавање и учење (К2);

 3) компетенција за подршку развоју личности детета и ученика (К3);

 4) компетенција за комуникацију и сарадњу (К4).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. Просветне власти, новим Правилником о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 3/2016 од 5. јануара 2016. године), спустилe су лествицу на 100 бодова.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.Дан учешћа на стручном скупу има вредност бода.Бод из Европског система преноса бодова, има вредност 25 бодова стручног усавршавања.Ако је наставник, васпитач и стручни сарадник учествовао у осталим облицима стручног усавршавања на међународном нивоу, број бодова по том основу удвостручује се.

Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање по 16 бодова похађањем облика стручног усавршавања који развија компетенције за:

1)     уже стручну област;

2)     поучавање и учење;

3)     подршку развоју личности детета и ученика;

4)     комуникацију и сарадњу.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да оствари најмање 30 бодова похађањем облика стручног усавршавања који се односе на приоритетне области.Преостали број бодова у току пет година наставник, васпитач и стручни сарадник распоређује на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

Наставник, васпитач и стручни сарадник обезбеђује структуру бодова, у складу са компетенцијама.

Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у Основној школи ,,Бреково“ у Брекову, дужани су да евидентирају и чувају документа везана за стручно усавршавање наставника, као што су: Евиденција о стручном усавршавању, Годишњи лични план стручног усавршавања, Документ о вредновању стручног усавршавања, Извештаји стручног усавршавања, Правилници итд.

Ради лакшег праћења и прилагођавања стручног напредовања и усавршавања запослених према потребама у ОВ процесу користи се образац као као што је приказан у Табели 1.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компет.****(К1, К2,** **К3, К4)** | **Име и презиме запосленог** | **Назив семинара, стручног скупа, трибине** | **Kаталошки број** | **Број бодова** | **Време и место реализације** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

У току школске 2017/18. планирана је реализација семинара у школи. Време реализације је почетком календарске 2018. год. а назив планираног семинара је „Како унапредити ангажовање ученика креирањем електронских часова на МУДЛ платформи“.

Тим задужен за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у Основној школи ,,Бреково“ у Брекову:

1. **Ана Савић** – наставник руског језика – координатор тима
2. **Иван Димитријевић** – наставник музичке културе – члан тима
3. **Живица Ђорђевић** – наставник биологије– члан тима
4. **Александра Миливојевић** – наставник српског језика – члан тима
5. **Неда Вукашиновић** – наставник енглеског језика- члан тима
6. **Драгана Ђунисијевић Радивојевић** – наставник информатике- члан тима

**17.ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2018/19.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА**  | Припрема приредбе за Савиндан и Видовдан према распореду часова | Учитељи, наставници српског језика |
| 2. | **ХОРСКА** | Пррд Савиндан и Видовдан | Наставник музичке културе |
| 3. | **НЕГОВАЊЕ ЦВЕЋА** | На часовима слободних активности, биологије и одморима | Љиљана Ђорић уз помоћ:Данијеле Лукић, Александре Миливојевић, Катарине Маџаревић, Мирјане Тодоровић и Наташе Терзић |
| 4. | **ИЗЛЕТИ У БЛИЖОЈ** **ОКОЛИНИ** | Према Годишњем програму рада (месец мај) | Наст. географије и учитељи |
| 5. | **УНАПРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ****КУХИЊЕ** | Разговори, анкете, искуство других школа | Наст. биологије и математике |
| 6. | **СТРЕЉАШТВО, ОДБОЈКА** | По распореду часова | Наст. физичког васпитања |
| 7. | **ОДРЖАВАЊЕ УРЕДНОСТИ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА** | Истакнут посебан распоред одржавања по месецима | Разредне старешине |
| 8. | **ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА** | При часовима историје  | Наст. историје |
| 9. | **УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА** | На одморима и часовима слободних активности | Према 40-часовној радној недељи |
| 10. | **ХУМАНИТАРНА АКТИВНОСТ** | На одморима | Наст. физике и хемије |
| 11. | **ФОТОГРАФСКА** | На излетима, прикупљање и истицање занимљивих фотографија | Наст. енглеског језика  |
| 12. | **ОДЛАЗАК УЧЕНИКА НА ЛИТУРГИЈУ** | За верске празнике, само у матичној школи | Наст. веронауке |
| 13. | **СПОРТСКИ СУСРЕТИ** | На основу договора са другим школама | Наст. физичког васпитања |
| 14. | **ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА** | Према календару Министарства просвете | Предметни наставници |

**План рада слободних активности I - IV** (Друштвене,техничке,хуманитарне,спортске и културне)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржаји програма | Начин реализације и активности | Реализатори |  Врста активности |
| Септембар | А) - Анкетирање ученика- за које врсте активности су заинтересовани* Предлози за садржаје програма
* Договор о раду
* Усвајање плана и програма

Б) - Припрема „Дечије недеље“ ( квизови, поклони за предшколце и прваке, хуманитарне акције ) | Непосредан рад са ученицима кроз: квизове, игру, припремање поклона и програма, хуманитарни рад-----------------------учествују, анализирају, разговарају, креирају, договарају се, процењују,праве | Учитељи и ученици, родитељи, мештани | КултурнеХуманитарнеДруштвене |
| Октобар | * Реализација планираних активности у оквиру „Дечије недеље“
* Спортски сусрет са ученицима суседних школа или издвојених одељења наше школе
* Уређење радног простора –израда украсних предмета од дрвета, јесењих плодова или папира и картона
* Припреме за рад драмске и рецитаторске секције- аудиције
 | Непосредан рад са ученицима -----------------------учествују, анализирају, разговарају, креирају, договарају се, процењују, Певају, глуме, рецитују, играју, такмиче се, | КултурнеСпортскеТехничке |
| Новембар | * Рад драмске и рецитаторске секције (користити неке садржаје посебног плана ове секције)
* Рад хора
 | Непосредан рад са ученицима------------------------Певају, глуме, рецитују, играју | Културне |
| Децембар | * Припремање програма за Савиндан
* Припремање новогодишњих пакетића за ученике слабијег материјалног стања
* Помоћ у чишћењу снега
 | Непосредан рад са ученицима------------------------Певају, глуме, рецитују, играју | КултурнеХуманитарнеДруштвене |
| Јануар | * Реализација Светосавског програма
 |  | Културне |
| Фебруарр | * Припрема рецитатора за такмичење(према посебном плану рецитаторске секције)
* Прављење поклона за маме
 | Рецитују, договарају се, креирају, праве | КултурнеТехничке |
| Март | * Такмичење рецитатора- учешће
* Припреме за спортска такмичења
* Уређење дворишта
 | Непосредан рад са ученицимаРецитују, такмиче се, креирају, праве | КултурнеТехничкеСпортске |
| Април | * Учешће на спортским такмичењима и сусретима
* Шарање јаја за Ускрс
* Припрема и реализација „Музичког квиза“
 | Непосредан рад са ученицимаТакмиче се, певају, играју | КултурнеТехничкеСпортске |
|  Мај | * Одлазак на „Мајске дане културе“
* Припрема програма за крај године
 | Непосредан рад са ученицимаРецитују, глуме, певају, играју | Културне |
| Јун | * Припрема програма за крај године
* Реализација програма
 | Непосредан рад са ученицимаРецитују, глуме, певају, играју | Културне |

**План рада драмско-рецитаторске секције**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Времереализације | Активности | Реализатори |
| **Септембар** | -Пријава ученика и доношење п лана и рограма секције-Припрема за прославу Дана школе-УвежбавањетекстовазапрославуДанашколе | -наставницисрпскогјезика |
| **Октобар** | -ГенаралнапробазапрославуповодомДанашколе-Вежбедикцијеиатрикулације-Увежбавањечитањанепознатогтекста | -наставницисрпскогјезика |
| **Новембар** | -ИзбортекстовазаСавиндан-Читалачкапроба, поделаулога-Читалачкапроба | -наставницисрпскогјезика |
| **Децембар** | -ПрипремапрограмаповодомСавиндана-Распоредпроба- вежбепокрета, гестова, ритма | -наставницисрпскогјезика |
| **Јануар** | -Генералнапроба-ИзвођењепрограмаповодомСавиндана-Анализареализованеприредбе | -наставницисрпскогјезика |
| **Фебруар** | -Читањеизпоштовањеинтонације-Изборпесамазаучешћенатакмичењурецитарора | -наставницисрпскогјезика |
| **Март** | -Припремаучениказатакмичење-„Рецитујемправилно“ | -наставницисрпскогјезика |
| **Април** | -ИзборпесамазаВидовдан-Анализарезултатарада | -наставницисрпскогјезика |
| **Мај** | -Гледањетелевизијскедраме-Увежбавањесценскогнаступа | -наставницисрпскогјезика |
| **Јун** | -Генералнапроба | -наставницисрпскогјезика |

**ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма** | **Узраст** | **Време реализације** | **Активности ученика** | **Активности наставника** | **Начини и поступци остваривања садржаја** |
| -штафетне игре-Полигон спретности-између две (четири)ватре-мали фудбал-крос | **I -IV** | -Октобар-Maj | -ходање-трчање-вежбање-анализирање-такмичење | -анализирање-поређење-показивање-објашњавање -суђење | -спортска такмичења и турнири према полу и узрасту |
| -стони тенис-мали фудбал-одбојка -Јесењи крос-крос РТС-стрељаштво | **V -VIII** | ОктобарМартДецембарОктобарСептембармарт-Maj | -ходање-трчање-вежбање-анализирање-такмичење | -анализирање-поређење-показивање-објашњавање -суђење | спортска такмичења и турнири према полу и узрасту |

**План рада спортских секција**

Основни циљ рада спортских секција је мотивисање и усмеравање ученика на правилну организацију слободног времена и на активан одмор. Кроз рад спортских секција ученици развијају психо-физичке активности и припремају се за напоре интелектуалног рада.У спортским секцијама ученици се припремају и за учешће на спортским такмичењима. Спортске секције ће радити на откривању латентних и испољених склоности и способности, интересовања и особина личности и подстицати њихов развој на плану професионалне оријентације. Програмски садржаји спортских секција су интегрални садржаји физичког и здравственог васпитања ученика у школи.Секције се одржавају по лепом времену, и ако временски услови дозволе.

 После спроведене анкете за избор секције у Основној школи „Бреково“ и ИО Добраче, ученици су се определили за одбојкуу матичној школи и стрељаштво у ИО Добраче.

**СПОРТСКА СЕКЦИЈА-ОДБОЈКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈИ ПРОГРАМА** | **АКТИВНОСТИ У ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОМ РАДУ (ученика)** |  |
| Одбојкашки став,кретање у ставу и одбијање лопте прстимаОдбијање лопте у разним правцимаОдбијање лопте „чекићем“Одбијање лопте бочно, преко главе и у скокуОбјашњавање правила кроз игруОбука школског сервисаОбука „тенис“сервисаОбука „лелујавог“ сервисаСервис, пријем и дизање лоптеТехника смечаБлокирањеОснови тактике игре на мрежи кроз игруОдбијање лопте у падуИгра преко мреже (2 добијена сета)Реализација напада из поља одбране | -Слушање и реаговање на упуства наставника-Вежбе загревања-Вежбе за развијање брзине -Вежбе снаге-Вежбе за побољшање гипкости-Вежбе истезања, јачања и релаксације-Вежбе пријема лопте-Вежбе додавања лопте-Вежбе дизања лопте-Вежбе одбијања лопте-Вежбе промене места-Правилно постављање у блок-Скок |

**План рада хорске секције**

1.Уводни час хора

2.Аудиција за нове чланове хора

3.Понављање концертног репертоара

4.Понављање концертног репертоара, обрада песме Ала је леп овај свет

5.Припрема за концерт, духовна музика

6.Припрема за концерт, обрада песме „Јелици во Христа“

7.Важност јавних наступа

8.Генерална проба за концерт

9.Концерт ученика основне школе

10.Анализа концерта

11.Одабир композиција за Савиндан

12.Духовна и народна музика

13.Понављање усвојених композиција и обрада нове Ти момо ти девојко

14.Песме о светом Сави

15.Припрема за наступ

16.Припрема за наступ

17.Обрада песме по избору ученика

18.Припрема за наступ

19.Генерална проба за Савиндан

20.Анализа Савиндана

21.Предлози за Сретење

22.Обрада композиције Востони Сербије

23.Припрема приредбе за Сретење

24.Генерална проба

25.Анализа приредбе

26.Предлози за завршни концерт

27.Дечја музика

28.Обрада дечје песме

29.Забавна музика

30.Обрада забавне музике

31.Народна музика

32.Обрада народне песме

33.Понављање усвојених композиција

34.Припрема за завршни концерт

35.Генерална проба

36.Завршни концерт

 Професор музичке културе: Иван Димитријевић

**План рада фотографске секције**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Облици активности** | **Носиоци активности** |
| Септембар | * Формирање секције
* Усвајање плана и програма фото-секције
 | * Анкетирање ученика
* Дискусија
* Закључивање
 | * Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици
 |
| Током године | * Вежбе руковања фотоапаратом
 | * Вежбање
 | * Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици
 |
| Током првог полугодишта | * Тематско фотографисање
 | * Фотографисање
* Избор
* Израда фотографија
* Израда паноа
 | * Наставник задужен за секцијуи други чланови секције –наставници и ученици
 |
| Током године | * Фотографисање важних догађаја из школског живота: приредбе, квизови, прославе, такмичења, излети, еко-акције, свакодневни догађаји из живота школе
 | * Фотографисање
* Избор
* Израда фотографија
* Израда паноа
 | * Наставник задужен за секцију и други чланови секције –наставници и ученици
 |
| Током године | * Организовање изложби
 | * Избор и израда фотографија
* Израда паноа
 | * Наставник задужен за секцију и други чланови секције-ученици
 |
| Током другог полугодишта | * Тематско фотографисање
 | * Избор и израда фотографија
* Израда паноа
 | * Наставник задужен за секцијуи други чланови секције-ученици
 |
| Мај/Јун | * Фотографисање наставника и ученика за крај школске године
* Фотографисање ученика изабраног за ђака генерације (уколико је биран )
 | * Фотографисање
* Израда фотографија и паноа
 | * Наставник задужен за секцијуи други чланови секције- наставници иученици
 |

 Задужени наставник:Неда Вукашиновић

**План рада историјске секције**

Садржаји програма

– Упознавање ученика са планом рада

– Сакупљање старих предмета и знаменитости свог краја

– Рад на збирци предмета из прошлости

– Истраживачки рад о завичају

– Прикупљање фотографија за израду албума

– Упознавање са штампоми њеном улогом у историјскојнауци

– Сарадња са библиотеком и културним центром

– Праисторијска налазишта у нашој земљи

– Грчки и византијски утицај на наше поднебље

– Средњевековни манастири у нашој земљи

– Истраживање писаних докумената средњег века

– Средњевековна култура Јужних Словена

– Сређивање дотрајалих историјских карата које се могу користити

– Прикупљање докумената завичајне историје

– Биографије значајних историјских личности

– Рад на историјским садржајима са интернета

– Историјски документарни филмови

– Историја и садашњост

Активности у образовно – васпитном раду

– активно слушање

– учешће у разговору

– гледање илустрација и графикона

– читање текстова

– анализа филма

Циљеви и задаци садржаја програма

– популаризација историје као науке

– упознавање са развојем људског друштва

– развијање интересовања ученика за историјску науку

– подстицање маште и креативности

Руководилац историјске секције:Александар Ивковић

**ПЛАН РАДА УНАПРЕЂЕЊА ЂАЧКЕ КУХИЊЕ -БРЕКОВО, ДОБРАЧЕ**

Наука о исхрани као интегрални део здравља бави се проучавањем свих чинилаца који путем хране утичу на развој и здравствено стање организма, односно његову функционалну и виталну способност. Храна је најважнији фактор животне средине. Њу чине намирнице које човек на основу вековног искуства одабрао из биљног и животињског света. Намирнице треба добро и паметно одабрати, добро међусобно искомбиновати, припремити на прави начин, уносити у неколико оброка, а након свега тога осећати се добро. Стручно организовање и пружање правилне исхране представља значајан задатак и важан вид дечје заштите. Да би се то обезбедило неопходна је примена одговарајућих норматива. Нормативи исхране деце у школским установама одређују се на основу следећих елемената:

- да се потребе за енергетском вредношћу оброка и потребе за хранљивим и заштитним материјама за одређени узраст и одређено време боравка у школској установи формирају на основу физиолошких захтева дечјег организма;

- да се поштују принципи правилне исхране, који се исказују кроз конкретне вредности и у оквиру норматива;

 - да су енергетске потребе детета одређене енергетском потрошњом количине енергије која се утроши за потребе базалног метаболизма, физичку активност, специфично динамичко дејство хране и раста.

**А) Циљеви и задаци:**

 - квалитетна храна, природна, без адитива, по могућству кувана и припремљена у школској кухињи;

 - утврдити које су погодности за набављање намирница, настојати да се хране сви ученици, вишак хране поделити ученицима, благовремено надзирати прикупљање и уплаћивање новца;

 - лепо понашање у трпезарији.

**Б) Активности:**

 - консултовати разредне старешине, Савет родитеља, председнике одељења, спровести анкету међу ученицима;

 - прибавити јеловнике Латвице, Крушчице, Трешњевице, Ариља, надзирати израду јеловника са ценовником, оверити, прибавити три понуде за набавку, надгледати све активности у кухињи.

**В) Начин праћења:**

- потребно је повремено извештавати директора, усмено и кроз увид у свеску белешки и кроз информисање на већу;

Једном месечно а по потреби и чешће епидемиолошка служба Завода за јавно здравље из Ужица контролисаће хигијенску исправност хране, радних површина, бриса руку особља кухиње, прибора за рад итд.

Храну спрема и послужује куварица у свему према захтевима законских прописа и санитарно-техничким прописима о припремању и дистрибуцији хране. Куварица одговорна за хигијенску исправност намирница, хигијену кухиње, трпезарије и осталих просторија у саставу кухиње.

Спровести санитарну обраду радника према законским прописима.Чувати намирнице на правилан начин и на одговарајућем месту уз правилне хигијенске мере. Потребно је извршити правилан поступак око збрињавања прљавог и чистог посуђа, без могућности укрштања путева.

За реализацију плана и рада кухиње задужена је Миљана Мојсиловић.

**Дечија недеља - план активности за школску 2018/19. год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај активности** | **Облици активности** | **Носиоци активности** |
| **Понедељак**  | * Израда играчака и поклона за најмлађе другаре
* Ревија(изложба) играчака
* Прикупљање играчака за „Црвени крст“
 | * Прављење
* израда
* прикупљање
* излагање
* анализа
* Избор најуспешнијих
* фотографисање
 | * Учитељи
* Наставник ликовне културе
* ученици свих разреда
* Чланови фото-секције и наставник задужен за вођење фото-секције
 |
| **Уторак** | * Јесење слике - цртање јесењих мотива кредама у боји или техником колажа (двориште или панои од хамера)
* Изложба ликовних и литерарних радова на тему Дечије недеље
 | * Цртање
* Посматрање
* Излагање
* Процењивање
 | * Учитељи
* Ученици свих разреда
 |
| **Среда** | * Квиз игре и знања
* Ученички крос
 | * Такмичења
 | * Ученици свих разреда
* Учитељи
* Наставник физичког васпитања
 |
| **Четвртак** | * „Овако се ја играм“- заједничке игре по препоруци појединаца који се јаве за ову активност
 | * Разговор
* Игра
* Опонашање
 | * Учитељи
* Ученици млађих разреда
 |
| **Петак** | * Приредба за предшколце
* Поклон за другара- подела направљених поклона предшколцима и првацима
* Маскембал
 | * Певање
* Глума
* Извођење
* Подела
* Посматрање
 | * Учитељи
* Ученици млаћих разреда и петог разреда
* Наставници
 |

**18.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |  **НОСИОЦИ** **АКТИВНОСТИ** |
| Израда Годишњег плана радатима за професионалнуоријентацију | септембар, 2018. године | Тим за професионалну оријентацију |
| Информисањенаставничког већаи одељењских старешина о плану рада за професионалну оријентацију, активностима и начину реализације активности које су имплементиране у програмерада одељењских старешина | септембар, 2018. године |  Милан Савић, координатор тима |
| Договор о реализацији активности из плана за ПО и подељена задужења у оквирутима | септембар, 2018. године | Тим за професионалнуоријентацију |
| Информисање ученика осмогразреда о плану рада за професионалну оријентацију | септембар, 2018. године |  Јасминка Јојић, социјални радник |
| Реализација  радионица из области ПО | септембар – мај, 2018-2019. године | Чланови тима за професионалну оријентацију,одељењске старешине, предментни наставници |
| Договор о посетама са предузећима и установамаученика осмог разреда | март, 2019. године |  Директор школе Горан Ичелић |
| Презентација Средњих школа | март – мај, 2019. године | Наставници Средњих школа, чланови тима за професионалнуоријентацију,одељењске старешине, предментни наставници |
| Организација и реализацијапосета предузећима и установама | април – мај,2019. године | Тим за професионалнуоријентацију,одељењске старешине |
| Сарадња и учешће у активностима ГИЗ пројектаПО на преласку у средњушколу | новембар – јун, 2019. године | Тим за професионалнуоријентацију |
| Евалуација програма ПО | јун, 2019. године | Тим за професионалнуоријентацију |
| Писање извештаја о реализацији активности ПО | јун- август, 2019. године | Тим за професионалнуоријентацију |

**Чланови тима за професионалну оријентацију:**

**1. Савић Милан, координатор тима 3. Терзић Наташа 5. Мирјана Тодоровић**

**2. Јасминка Јојић, социјални радник 4. Ивана Стовраговић 6. Мирко Павловић**

**19.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**Слађана Петровић- координатор тима**

У изради овог програма Тим се руководио Посебним протоколом о заштити деце од насиља, резултатима анкете о појави насиља у школи као и подацима добијеним у поступку самовредновања области Подршка ученицима

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ЦИЉНА ГРУПА** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ИЗВОРИ ДОКАЗА** |
| Анализа актуелног стања, капацитета и ресурса у школи, увид у присутност насиља | Ученици, колектив школе, родитељи | Почетак септембра | Координатор и остали чланови Тима | Записник са састанка |
| Постављање паноа о превенцији и интервенцији у случају насиља; улоге и задужења свих актера у школи  | Ученици, колектив школе, родитељи | До 15. септембра | Чланови Тима | Увид у рад Тима |
| Информисање родитеља о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима на Савету родитеља и родитељским састанцима | Родитељи | Септембар | Одељенске старешине, Учитељи | Записник |
| Дефинисање превентивних активности на часовима разредног старешинства | Ученици | Током године | Одељенске старешине, ученици | Евиденција |
| Упознавање чланова ученичког Парламента са Протоколом, акционим планом рада Тима... | Ученици, наставници, родитељи | Октобар | Чланови Тима | Записник са састанка УП, разговор са члановима УП |
| Упознавање запослених са Правилником о поступању у случајевима насиља | Колектив школе | Октобар | Чланови Тима | Записник |
| Обука ученика: Дечја права и заштита деце и конструктивно решавање сукоба; обрада тема о насиљу кроз наставне садржаје | Ученици, наставници, учитељи | Током године | Одељенске старешине, предметни наставници, ученици, социјални радник | Евиденција |
| Унапређење система дежурства ученика и наставника у школи и школском дворишту | Наставници, ученици | Током године | Директор | Евиденција |
| Активности у току Дечје недеље | Ученици | Октобар | Чланови Тима, Одељенске старешине, учитељи | Извештај, фотографије |
| Обележавање Међународног дана толеранције | Ученици | Новембар | Чланови Тима, предметни наставници, учитељи | Евиденција |
| Школска спортска такмичења као алтернатива насилном начину понашања | Ученици | Током године | Наставник физичког васпитања | Извештај професора физичког васпитања |
| Анкете за истраживање могућег присуства насиља у школи и ван ње | Ученици | Друго полугодиште | Чланови Тима | Резултати, извештаји |
| Евалуација рада Тима | Чланови | Крај првог и другог полугодишта | Чланови Тима | Записник |
| Радионице на тему трговина људима, толеранције, решавања конфликата, односима у одељењу, ризичном понашању, | Ученици | Крај првог / друго полугодиште | Социјални радник, Чланови Тима, Одељенске старешине, учитељи | Записници, евиденција |

**ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадљи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитнодисциплинки поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања шрема ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

**Редослед поступања у интервенцији:**

1. **Проверавање сумње или откривање насиља**, злостављања и занемаривања.

**Откривање**, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика.Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

2.Прекидање, заустављање, насиља

(обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):

Запослени су у обавези да **зауставе** насиље или обавесте надлежне у установи.

Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);

Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;

Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

**Смиривање ситуације** (подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима):

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

да се актери након раздвајања умире;

да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;

потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;

објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило.

Договори са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају

 једни друге, да говоре искрено

Важно је да се делује синхронизовано, да се разговор са ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

.

**3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција** по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, полиција, центар за социјални рад...) одмах након заустављања насиља.

**4. Консултације** унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике. У консултације се укључују одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције.

Неопходно је **водити рачуна о поверљивости података,** заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите ученика од насиља.

Активности треба да истовремено буду усмерене и према ученику који **испољава насилно понашање** и ученицима који су **пасивни посматрачи.**

**5. Мере и активности**предузимају се за све нивое насиља и злостављања**.** План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све зучеснике насиља.

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељњм, рад са одељенском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце активности, временску динамику, начине укључивања свих учесника насиља у заједницу. Тим процењује да ли постоји сем потребе за појачаним васпитним радом, потреба прилагошавања образовног рада или припрема индивидуалног образовног плана.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор.

**6**. **Ефекте предузетих мера** и активности прате одељенски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности предузетих заштитних мера и вредновања поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља и даљег планирања заштите.

**Документација, анализа, извештавање**

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи.

Ко треба да води евиденцију насиља?

Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, а Тим уколико се укључује у интервенисање. 12

Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

 Ичелић Горан, директор

 Митровић Александар,председник тима

Симеуновић Ратко, вероучитељ

 Савић Ана, наставница руског језика

 Драгана Ђунисијевић Радивојевић,наставник информатике

 Јасминка Јојић, социјални радник.

**20.ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ**

На основу Протокола о сарадњи на Програму **Основи безбедности деце** , који су потписали Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја 26. 6. 2017.године, Школски актив за развој Школског програма у сарадњи са МУП-ом , директором школе и одељењским старешинама четвртог и шестог разреда, је урдио следећи План и програм рада

**ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ**

**Циљ програма: Стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Теме и садржаји програма** | **Број часова** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **реализатори** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| **Безбедност деце у саобраћају** | 1 | септембар | На часовима Одељењског старешине у четвртом и шестом разреду | -РадникМУП-а -Одељењски старешина | Стицање нових и унапређивање постојећих знања о саобраћају, оспособљавање ученика за безбедно учествовање у саобраћају |
| **Полиција у служби грађана** | 1 | октобар | -РадникМУП-аОдељењски старешина | Развој безбедног демократског друштва кроз изграђивање поверења у полицију и сарадњу и партнерство са припадницима МУП-а |
| **Насиље као негативна појава** | 1 | новенбар | -РадникМУП-а -Одељењски старешина | Стицање знања о негативним појавама у друштву , развијање свести о томе да је сваки вид насиља негативна појава и формирање навика ненасилне комуникације |
| **Превенција и заштита деце од појних дрога и алкохола** | 1 | децембар | -РадникМУП-а -Одељењски старешина | Упознавање са опасностима од коришћења алкохола и опојних дрога, формирање јасно негативних ставова у вези са њиховом злоупотребом , као и формирање здравих стилова живота |
| **Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа** | 1 | март | -РадникМУП-а -Одељењски старешина | Упознавање са негативним ефектима коришћења интернета и друштвених мрежа, изграђивање свести о томе шта је безбедно, а шта не на интернету,формирање ставова који ће омогућити безбедно коришћење интернета |
| **Превенција и заштита деце од трговине људима** | 1 | април | -РадникМУП-аОдељењски старешина | Стицање знања и вештина која ће омогућити безбедно кретање ученика у друштвеној средини и помоћи у препознавању и избегавању могуће опасних ситуација и људи |
| **Заштита од пожара и техничко-технолошких опасности** | 1 | мај | -РадникМУП-а -Одељењски старешина | Стицање знања о опасностима од пожара и неким технолошко- техничким опасностима и стицање знања и вештина о заштити од ових појава |
| **Заштита од природних непогода** | 1 | јун | -РадникМУП-а -Одељењски старешина | Стицање знања о природним непогодама, као и вештина које се могу употребити за заштиту од природних непогода |

**Напомена: Методе, технике, облике рада, средства и активности планираће предавачи у складу са темом, узрасним карактеристикама деце и својим стручним знањима.**

**21.ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ** „Покренимо нашу децу“

Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са Српским савезом професора физичког васпитања и спорта покренуло је програм под називом „Покренимо нашу децу“. Планирано је да се овим програмом уведе додатна свакодневна петнаестоминутна физичка активност за све ученике од првог до четвртог разреда.

Овај програм је у другом полугодишту претходне школске године уведен као Пилот програм и реализован је од фебруара до јуна.

У нашој школи овај програм је реализован тако што су се неки од модела вежбања примењивали на часовима Физичког васпитања, а неки на часовима као што су Музичка култура, Час одељењског старешине, Слободне активности и сл. С обзиром на то да се у нашој школи ради у комбинованим одељењима и неподељеним школама,овај програм због недостатка времена, није могуће у потпуности реализовати према замислима његових аутора, али је реализација могућа на описани начин.

На основу анализе реализованих активности, а у складу са подршком коју Министарство просвете, науке и технолошког развоја даје за наставак реализације програма,Стручни актив за развој Школског програма у сарадњи са учитељицама, урадио је следећи план и програм :

Циљ и задаци програма:

- Промоција здравља и физичке активности у циљ усмањења деформитета код деце од првог до четвртог разреда

- Посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне физичке активности за здравље

- Утицај на правилан психофизички развој деце

- Промоција здравих стилова живота

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.****број****модела** | **Назив модела вежбања** | **Време реализације** | **Начин реализације** | **Реализатори и активности** |
| **1.** | **А ) „Весела столица“-**вежбе које се изводе у учионици уз помоћ столица**Б) „Причам ти причу**“- вежбе које се могу изводити и у затвореном простору и на игралишту**В) „Здрава стопалца“**- вежбе погодне за извођење са родитељима **Г) „Разиграна палица“-**вежбе које се могу изводити напољу | током зиме и кишних данатоком године по нахођењу родитељајесен или пролеће | На часовима физичког као припремни део часа или и на други начин, по процени учитеља Уводни део часа Физичког васпитања, Ликовна култура, Природа и друштвоПо нахођењу родитеља који су претходно едуковани од стране учитељаНа часу Физичког васпитања, часу Одељењског старешине | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, причају, слушају, опонашају |
| родитељи, ученици |
| Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе |
| **2.** | **А)** „**Музичка гимнастика 1** “ **-вежбе уз музику****Б)** „**Музичка гимнастика 2**“**В)** „**Плеши и заледи се“** | током зиме или по лошим временским условима | На часу физичког васпитања, у припремном делу часа, на часу Музичке културе и Слободних активности | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе, певају, опонашају |
| **3.** | **А) „Јесење играрије“****Б) „Зимске играрије“****В) „Пролећне играрије“** | јесензимапролеће | На часу физичког у завршном делу часа, на часу Природе и друштва, на Слободним активностима | Учитељи и ученици: демонстрирају, изводе,опонашају |

**НАПОМЕНА:Наведене активности ће сваки учитељ реализовати у складу са потребама и могућностима свог одељења и у обиму који је у складу са временом којим располаже у току наставе.**

**22. ПРОГРАМ ОБЕЛЕЖАВАЊА ГОДИШЊИЦА ИСТОРИЈСКИХ ДОГАЂАЈА**

На основу дописа који је Министарства просвете, науке и технолошког развоја упутило школама 20.3.2017.године Стручни актив за развој Школског програма је сачинио следећи план и програм:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| редни број | Назив | Време и начин | Реализатори |
| 1. | **Образовни програм на првом школском часу уочи празника који је посвећен:*** Дану државности-15.2.
* Дану примирја у Првом светском рату-11.11.
 | На првом часу, дан уочи празника, у виду предавања или текста састављеног од стране наставника историје | наставник историје, наставници који реализују прве часове |
| 2. | **Образовни програм на првом часу на дан јубилеја:*** Дан победе
* Дан сећања на почетакДругог светског рата у Југославији
* Дан сећања на Погром на Косову и Метохији
* Дан сећања на страдање у НАТО бомбардовању
* Други српски устанак
* Пробој Сремског фронта
* Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма
* Пробој Солунског фронта
* Ослобођење Београда у 2.светском рату
* Дан сећања на српске жртве у 2.светском рату
* Кумановска битка
* Битка на Кадињачи
* Колубарска битка
* Велике битке1 и 2.српског устанка
 | 9.5.6.4.17.3.24.3.23.4.12.4.22.4.15.9.20.10.21.10.23-24.10.29.11.15.12. | На првом часу дана када се обележава јубилеј, у виду предавања | наставник историје, наставници који реализују прве часове |

**23.ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

**ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА**

**Ратко Симеуновић - координатор**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/ теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Септембар | Избор нових чланова за секцију Подмладак Црвеног Крста | Прикупљање и подела старих уџбеника. | подмладак црвеног крста |
| Септембар | Безбедност деце у саобраћају | Организовање предавања за прваке | МУП Србије подмладак црвеног крста |
| Септембар-јун  | Прва помоћ | Предавање | **Наставница биологије** |
| Октобар-Дечија недеља | Ревија играчака | Креативна радионица | Наставник ликовног васпитањаподмладак црвеног крста |
| Новембар | Избор и припрема ученика четвртог разреда за квиз „шта знаш о црвеном крсту“ | Предавање ученицима четвртих разреда | подмладак црвеног крста |
| Децембар | Активност обележавања светског дана борбе против АИДС-а | Предавање и подела брошура | Служба црвеног крстаподмладак црвеног крста |
| Децембар | Лична хигијена | презентација | Социјални радник |
| Децембар | Један пакетић много љубави | Подела пакетића угроженој категорији деце | подмладак црвеног крста |
| 31. јануар | Обележавање дана борбе против пушења | Предавање ученицима виших разреда | Патронажна служба дома здравља |
| Март | Конкурс „Крв живот значи“ | Избор најбољих ликовних радова ученика школе | Наставник ликовног васпитања |
| 7. април | Обележавање светског дана здравља | Предавање и подела брошура | Патронажна служба дома здравља |
| 8-15 мај | Обележавање недеље црвеног крста | Спровођење планираних активности МПЦК-а | Социјални радник и подмладак црвеног крста |

**24.План рада тима за инклузивно образовање**

Чланови тима: 1.Александра Миливојевић– координатор тима 2. Јасминка Јојић

1. Љиљана Ђорић 4. Зорица Савић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоциактивности** | **Временскиоквир** |
| ФормирањеТимаза ИО  | Директор | Август |
| Састанак Тима за ИО, упознавање са новим члановима и упознавање са активностима и програмом инклузивног образовања  | ЧлановиТимаза ИО  | Септембар |
| Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика  | Разредне старешине, наставници разредне наставе  | Септембар- октобар-новембар |
| Израда плана рада за ученике из осетљивих група  | Педагошки колегијум Тим за ИО  | Накрају I тромесечја |
| Израда плана рада за даровите ученике  | Педагошки колегијум Тим за ИО  | Накрају I тромесечја |
| Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивне праксе  | ЧлановиТимаза ИО  | У токугодине |
| Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а  | Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум  | На крају II, III и IV класификационог периода  |
| Вредновање имплементације ИОП-а у школи  | ЧлановиТимазасамовредновање | јун |

**Програм рада тима за инклузивно образовање**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоциактивности** | **Временскиоквир** |
| Израда плана и програма рада Тима за школску 2017/2018. годину  | ЧлановиТима за ИО  | Јун, август |
| Анализа актуелне школске ситуације на почетку и на крају школске године: * број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне
* подршке
 | Чланови Тима за ИО, Чланови Тима за самовредновање  | Септембар,јун |
| Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима  | Учитељи првог разреда, одељењске старешине, родитељи, чланови Тима за ИО  | Септембар и токомгодине |
| Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама | Директор, локалназаједница | У токугодине |
| Пружање додатне подршке ученицима и праћење напредовања ученика  | Чланови Тим за ИО, наставници, родитељи  | У токугодине |
| Организовање додатне индивидуалне и групне подршке у учењу  | Директор | У токугодине |
| Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте: Ђачки парламент, укључивање у рад секција, учествовање у хуманитарним акцијама  | Колектив | У токугодине |
| Координација и сарадња са другим тимовима у школи (Тим за заштиту и превенцију ученика, Ученички парламент)  | КоординаториТимова | У токугодине |
| Размена искустава и професионалних информација у школи и међу школама  | Директор, чланови Тима за ИО, наставници  | У токугодине |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем: * предавања
* саветодавно, дакле, упућивањемнастручнулитературу
* организовањемсеминара
 | ЧлановиТима за ИО  | У токугодине |
| Праћење спровођења ИОП-а, ревизија ИОП-а  | ЧлановиТима за ИО  | У токугодине |
| Евалуација ИОП-а  | ЧлановиТима за ИО  | Месечно; тромесечно и на крају полугодишта  |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада  | ЧлановиТима за ИО  | Јун,август |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину  | ЧлановиТима за ИО  | Јун,август |

**25.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

**Иван Димитријевић - координатор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма (активности)** | **Оријентациони број активности** | **Активности ученика** | **Реализатори и** **активности реализатора** | **Начин и поступци остваривања програма** |
| Сарадња са дечијим диспанзером и дечијом стоматолошком службом Дома здравља у Ариљу: |  |  | Медицински радници | Разговор, преглед, вакцинација, саветовање |
| * Систематски прегледи
 | Према плану ДЗ | Сарађују | Прегледајусаветују |
| * Вакцинације
 | Према плану ДЗ | Сарађују | Прегледајусаветују |
| * Превентивни стоматолошки прегледи
 | Према плану ДЗ | сарађују | Прегледајусаветују |
| Предавања:- Болести прљавих руку и дечије заразне болести-Психоактивне супстанце и њихова злоупотреба- Орална хигијена и здравље-Пубертет-Полно преносиве болести | По један школски час за сваку тему, а у зависности од потребе, може и више | Слушају, разговарају, посматрају, дискутују, износе запажаља, повезују,учествују у раду | Медицински радници , наставници биологије и физичког васпитања:презентују наставни садржај-подстичу на размишљање, повезивање, закључивањеи примену знања | Предавање, презентација, демонстрација, практичан рад |
| * Курс прве помоћи
 | Пет часова | Посматрају, слушају, вежбају, демонстрирају |

**26.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

**Данијела Лукић - координатотр**

Социјална заштита  ученика подразумева  систем  различитих мера и  активности чији је циљ пружање најбоље подрше ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

* материјално угрожене породице
* деца без родитељског старања
* једнородитељске породице
* лица са хроничним болестима
* деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

* пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
* пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
* сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
* упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
* утврђивање социоекономског статуса родитеља,
* упућивање родитеља на остваривање права,
* развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељенске старешине, социјални радник и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године, свака нова ситуација бива опсервирана.
Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и инфомативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

ПОМОЋ МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

* бесплатне исхране у ђачкој кухињи,
* бесплатне екскурзије, излета
* бесплатних уџбеника,

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала  за ученике тешког материјалног стања.

Носиоци активности сем одељењских старешина, социјалног радника и директора школе, су и чланови тима за заштиту деце од насиља као и чланови тима за инклузију.

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добротворне школске акције.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Активности** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** | **Сарадници** |
| Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите | Август, септембар | Одељенске старешине | Директор, социјални радник |
| Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика | Током године | Одељенске старешине | Социјални радник |
| Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите | Октобар | Социјални радник, директор, одељенске старешине | Установе и организације социјалне заштите |
| Успостављање сарадње са Црвеним крстом | Током школске године | Социјални радник, директор, Одељенске старешине | Црвени крст |
| Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а) | Октобар, новембар | Социјални радник, директор, Одељенске старешине | Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/старатељи ученика |
| Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима | Током године, према потребама | Директор, сви запослени | Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе |
| Праћење ефеката указане социјалне помоћи | Током године, | Директор,социјални радник, одељењски старешина | Наставничко веће |

**27.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

**Данијела Лукић- координатор**

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе

.**Закон о основном образовању и васпитању**у свом 48. члану предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом:

„Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука у вези са безбедносним, наставним, организационим и финансијским питањима, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.“

**ЦИЉ:**

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељскекомпетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

 **ЗАДАЦИ :**

* информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, начинима укључивања у рад школе;
* задовољавање потреба породице и њених циљева;
* едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања;
* развијањепартнерскогделовањапородице и школе у  образовању и васпитању ученика;
* обезбеђивање редовне, трајнеи квалитетне сарадњепородицеи школе;
* остваривање позитивне  интеракције  наставник- родитељ;
* обезбеђивање информисаности  родитеља  о променама у образовању  које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу школе.

**САДРЖАЈИ:**

Садржаји сарадње с родитељима се односе на савремена сазнања из теорије и праксе развоја ученика. Та сазнања нуде делови медицине, развојне и педагошке психологије, педагогије. Знања из ових области, које се међусобно условљавају, а само се теоријски могу појединачно изучавати, својеврсна су основа родитељима и просветним радницима за организовање васпитно-образовног утицаја у својим срединама.

Због истовременог интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика, у сарадњи с породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

Отуда садржаји сарадње обухватају и следеће садржаје:

- имунизација, исхрана, природни услови;

- развојне карактеритике и потребе ученика, норме развоја, интелектуални развој, превенција негативних појава (алкохолизам, наркоманија и сл.), понашање ученика, развој способности, подршка учењу,формирање навика, професионална оријентација ученика;

- ненасилна комуникација, ненасилно решавање конфликата,превенција и сузбијање неприлагођеног понашања;

–живот детета у породици: услови који задовољавају основне потребе ученика (здравствени, емотивни, економски), структура породице и односи у породици (између родитеља и осталих одраслих чланова, родитеља и деце, деце када их је више у породици), организација породичног живота (активности одраслих и деце у одређеном времену да би се задовољиле потребе свих чланова...), породично васпитање, дечје игре и стваралаштво, садржај породичног васпитања, методе породичног васпитања;

- живот у школи:  активности, резултати и понашање ученика и његових вршњака (у току дана, периодично, годишње), стручњаци који реализују васпитање и образовање, организација рада установе (простор и време, распоред активности, разреди и одељења у оквиру њих, прибор за рад и учење, општи услови за задовољавање потреба и различите активности ученика), средства за несметано одвијање активности (школски простор, уџбеници, школски прибор, наставна средства, средства за практичан рад...); чиниоци у друштвеној средини, културна и јавна делатност школе;  адаптација на нову средину;укључивање ученика у ваннаставне активности;

- значај сарадње породице и школе; координација, усклађивање и повезивање активности породице и школе у процесу васпитања;

- локална средина у којој живи породица (становништво, дечје и омладинске организације, културне, спортске, техничке организације које организују активности деце и младих у слободном времену, здравствене и комуналне службе и друге јавне службе...);

**ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

- реализовано је најмање 5 родитељских састанака у сваком одељењу;

- интензивиран индивидуални рад са родитељима/старатељима ученика;

- реализовани су часови одељењског старешине у 7.и 8.разреду на тему Професионална оријентација;

- у сваком Тиму за подршку активно партиципира родитељ ученика коме је додатна подршка потребна;

- родитељ активно учествује у решавању дисциплинских проблема ученика;

- извршена су анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма (активности)** | **Оријентациони број активности** | **Активности родитеља** | **Активности наставника** | **Начин и поступци остваривања програма** |
| **Родитељски састанци** | На почетку школске године и на класификационим периодима | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају | Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају | Родитељски састанак |
| **Индивидуални разговори** | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују | Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају | разговор |
| **Професионална оријентација** | Према потреби | Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу | Посете институцијама, школама и присуство родитеља часовима |
| **Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка** | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу | Разговори, састанци Тимова за додатну подршку |
| **Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема**  | Према потреби | Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу | Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу | Разговори, родитељски састанци |
| **Aнкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова** | Према потреби | Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу | Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате | Анкетирање |

**28.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Животна средина је скуп свих природних и радом створених вредности, чији комплексни међусобни односи чине окружење, односно простор и услове за живот. Под утицајем друштвене делатности, средина у којој човек живи све се више мења, губећи свој примарни изглед и својства. Свака измена животне средине, која се неповољно одражава на људски живот и позитивне људске и друштвене активности сматра се загађењем.

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним и привредним појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

**Циљеви програма:**

* + Развојеколошкесвести о значајузаштите и очувањаживотнесредине;
	+ Развијањепозитивногодносапремаприроди ирадомстворенимактивностима;
	+ Упознавањесакоришћењем и рационалномупотребомрасположивихресурса;
	+ Заштитаживотнеоколинеодштетнихутицаја и њеноеколошко и естетскоуређење;
	+ Стицањеодговарајућихзнања и формирањеправилногодносапремауређивањушколскогдворишта, насеља, парковаитд.

**Начин реализације:**

* + Организовањепредавања, трибина и изложбивезанихзаглобалне и локалнееколошкепроблеме;
	+ Активности у везизаштитеживотнесрединеодвијаћесеналокалномнивоу у видуразличитихеколошкихакција;
	+ У сарадњисародитељима, локалномзаједницом и јединицомлокалнесамоуправепратитистање и предузетиодговарајућемере у циљуунапређења и заштитеживотнесредине.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **месец** | **активност** | **координатори активности** |
| **септембар**16.09. – Светски дан  заштите озонског омотача | Изложба креативних идеја у вези озонског омотача у холу школе | Наставник ликовног |
| **октобар** | Израда кућица и хранилица за птице | Наставник техничког |
| **новембар**07.11. – Дан науке | Промоција науке кроз дечије радионице из свих школских области, од којих ће неколико радионица бити посвећена еколошким темама | Наставник биологије |
| **децембар**11. 12. – Дан планина | Предавање за ученике о последицама развоја зимског туризма на планинама у Србији | Наставник географије |
| **Крај децембра** | Еколошка акција „Јелкица – сачувајмо јелке“ | Наставник биологијеУчитељи, Библиотекар, ученици |
| **јануар**26.01. – Светски дан  образовања о заштити животне  средине | Предавање (трибина) о важним темама загађивања и заштите животне средине | Наставник биологије |
| **март**22.03. – Светски дан  вода | Предавање (трибина) о проблемима загађивања и заштите копнених вода | Наставник биологије |
| **април**22.04. – Дан планете  Земље | Радионица у школском дворишту „Мисли глобално, делуј локално“ | Наставник географије |
| **јун**05.06. – Светски дан  заштите животне средине | Велика акција чишћења околине | Цео колектив |

**29. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

29.1.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

САВЕТ РОДИТЕЉА

 Чланови савета родитеља по одељењима

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме | Представник одељења |
| Јовановић Лазар | V Б |
| Матијевић Гордана | VI Б |
| Луковић Петар | VII Б |
| Луковић Сретен | VIII Б |
| Иван Василијевић | V Д |
| Благоје Теофиловић | VI Д |
| Мирјана Николић | VII Д |
| Зоран Дмитровић | VIII Д |
| Луковић Горица | I, II,IV Б |
| Марковић Милица | Iи III Д |
| Марковић Марко | IIи IV Д |
| Пјевовић Рајко | IV БЈ |
| Матовић Александар |  I МАЛ |

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности: | Начин реализације | Носиоци посла |
| септембар | -Конституисање Савета родитеља-усвајање Школског програма-давање сагласности на Извештај о раду школе-давање сагласности на Годишњи програм рада школе-давање сагласности на програм екскурзије ученика-давање сагласности на предлог премије осигурања ученика | Договор на седнициДоговор на седници | Председник савета родитеља и директорПредседник савета родитеља и директор |
| новембар | - екскурзија ученика-избор најповољније агенције-доношење одлуке о висини накнаде за наставнике за извођење екскурзије ученика | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе |
|  |
| децембар | -договор око екзкурзије ученика од 5. До 8.раз.-договор око прославе Савиндана | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе |
| март | -анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта-реализација редовне наставе и ваннаставних активности-екскурзија ученика-именовање комисије из састава Савета родитеља за избор дистрибутера за испоруку уџбеника | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе |
| мај | - анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода-реализација редовне наставе и ваннаставних активности-давање сагласности на предлог изборних предмета у новој шк. години-завршни испит и упис ученика у средње школе-упис ученика у први разред-самовредновање рада школе | Разговор на састанцима | Чланови савета родитеља, директор, секретар школе |

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Заједнички родитељски састанци одржаће све разредне старешине и то:

 - почетак септембра

 - крај децембра

 - почетак априла

Тачан датум одржавања састанака одредиће директор у договору са наставницима.

 Индивидуални састанци

 Индивидуалне родитељске састанке ће држати предметни наставници и разредне старешине при свакој указаној потреби. Разговор са родитељима по питању усвајања знања, понашања и здравственог стања ученика. Због удаљености и радних обавеза родитељске састанке обављати, заказивати у јутарњим часовима пре наставе у свим школама. У матичној школи у 7,35, у Добрачама у 7,30, у ИО Малич и Бјелуша у 8,30 часова. Сваки индивидуални састанак са родитељима прибележитиу дневник као и сваки позив уколико се родитељ не одазове. Предметни наставник евидентираће састанак у рубрику напомене датог дана а разредни старешина у одељку родитељски састанци.

Одређена просторија за пријем родитеља је кабинет информатике, пошто наставник једанпут седмично изводи наставу у кабинету.

**29.2.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број састанка** | **САДРЖАЈ РАДА** | **Време реализације** |
| 1. | 1.Избор предсатвника ученика седмог и осмог разреда Ученичког парламента,избор председника и записничара2.Упознавање са Програмом Парламента,циљем и садржајем Ученичког парламента3.Договор око постављања табле за оглашавање Ученичког парламента4.Договор око активности поводом прославе Дана школе | септембар |
| 2. | 1.Анализа понашања ученика у школи са циљем процене безбедности ученика у школи2.Договор око пријема првака у Дечији савез и прослава Дечије недеље3.Прослава Светског дана здраве хране (16. октобар)4.Промовисање добрих примера из школског живота | октобар |
| 3. | 1.Акција чишћења школе и школског дворишта2.Обележавање Светског дана толеранције (16.новембар)3.Прослава предстојећих празника Нова година, маскембал, журка) | новембар |
| 4. | 1.Процена атмосфере у школи2.Прославе Школске славе Св.Саве3.Прослава Дана заљубљених –сандуче за поруке | јануарфебруар |
| 5. | 1.Избор Нај-друга у ОЗ и избор најуређеније учионице2.Технике ненасилне комуникације - радионица | Мартаприл |
| 6. | 1.Анализа рада Ученичког парламента,предлози за рад у наредној школској годиниИзвештај о раду парламента | Мајјун |

Ученички парламент се организује у последња два разреда основне школе

ради:

* давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору о правилима понашања у школи, Годишњем програму рада,Школском развојном плану,слободним и ваннаставним активностима, учешће на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација у школи и ван ње
* разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника
* обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање

Циљ активности је подстицање *толеранције, активизма и креативности код ученика*.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Услед мањег броја ученика може бити и виће број ученика.

По Правилнику о раду Ученичког парламента предвиђено је да буде организован у последња два разреда, али ми смо се одлучили да радимо по потреби у проширеном саставу како би се и остали ученици укључивали у питања која се баве организацијом школског живота и рада.

Парламент се бира сваке школске године и има председника,заменика председника и записничара.

Предсатвници су у обавези да о свим садржајима, идејама, закључцима обавештавају своје Одељењске заједнице.

Руководиоци овим телом су председник Ученичког парламента и координатор Данијела Ајдачић.

Парламент ће одржати шест радних састанака, а бавиће се питањима и задацима који су од општег интереса за целу школу,а посебно од интереса и значаја за ученике.

О раду парламента се редовно обавештава Наставничко веће.

29.3.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Институција | Садржај сарадње | Облик сарадње | Време реализације | реализатори | Напомене |
| Општинска управа | -финансијска питања-опремљеност школе | Разговор са руководиоцима | АвгустСептембар | Директор |  |
| Остале основне школе у опшини | -размена искуства-кадровска питања-такмичења-учешће у заједничким активностима | Разговор између директора и сарадника | По потреби | Директор и сарадници |  |
| Школска управа у Ужицу | Упутства о раду школе | Разговор са саветницима, инспрктором и начелником | По потреби | директор |  |
| Месне заједнице |  |  |  |  |  |
| Служба за социјални рад | Давање предлога за ученика за бесплатну исхрану у ђачкој кухињи | Финансијско помагање | Током школске године | Соц. Радникдиректор |  |
| Културни центар Ариље | Културне манифестације |  |  |  |  |
| Црква у Брекову | 1.Прослава Савиндана2.Одлазак ученика на литургију 3-4 пута годишње о празницима које одреди вероучитељ, а тим данима ће се временски термини часова прилагодити термину литургије |

**30. ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА**

План праћења и оцењивања Годишњег програма рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај праћења и вредновања | Начин праћења и вредновања | време | Носиоци праћења |
| -образовање (посебно)-васпитање (посебно)-све остало што је наведено у програму рада | -разматрање на састанцима остваривање Годишњег програма рада-разматрање извештаја о надзору | Након првог полугодиштаНакон другог полугодишта | -Школски одбор-стручно-педагошки надзорник-директор-Савет родитеља-Педагошки колегијум |

**31.А Н Е К С**

У састав Годишњег програма рада улазе и следећи програми који се налазе у документацији у школи:
1. Школски програм и предшколски програм

2. Индивидуални планови и програми наставника

3. Самовредновање рада школе (приручник са упутствима и методама за самовредновање рада

 школе)

4. Списак уџбеника за школске 2016/17, 2017/18, 2018/19. год.

5. Распоред часова за: обавезну наставу, старешинство, допунску,

 додатну наставу и ваннаставне активности

6. План писмених задатака и писмених вежби (налазе се на огласној табли)

7.Летопис школе

У Брекову 12.9.2018. год. **Директор школе**

 Горан Ичелић

`