



Основна школа „ Сlobодан Бајић Паја“
Главна 31,Нови Карловци
Тел: 022/584 – 014
Меил: sbajicpaja@gmail.com

Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину

Септембар,2018.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања чл. 57. став 1.тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (« Сл.гласник РС бр.72/09, 52/2011 и 55/2013.») и члана 31 Статута Основне школе« Слободан Бајић Паја» из Нових Карловаца дел. број 836 /1 од 24.12.2013. године, Школски Одбор на седници одржаној дана 14.09.2018. године,а након разматрања предлога школског плана рада од стране Савета родитеља, донео је :

ОДЛУКУ:

О усвајању Годишњег план рада ОШ "Слободан Бајић - Паја" у Новим Карловцима за школску 2018/19 годину:

I

Усваја се Годишњи план рада ОШ "Слободан Бајић - Паја" у Новим Карловцима за школску 2018/19. годину;

II

Годишњи план рада из тачке I ове одлуке примењиваће се од 01. 9. 2018. године;

III

Реализацију Годишњег план рада пратиће директор школе током школске године и на крају школске 2018/19. године поднеће Извештај о раду школе и обавестиће Школски Одбор о реализацији Годишњег програма рада,

IV

Ова одлука ступа на снагу даном њеног доношења, а примењиваће се од 01.9.2018. године.

Број: _____

Председник Школског одбора:

Нови Карловци, _____

Мрђа Милка

ОШ "Слободан Бајић - Паја" у Новим Карловцима је образовно-васпитна установа у којој ученици стичу основно образовање и васпитање од првог до осмог разреда.

УВОДНИ ДЕО

1.1. Полазне основе рада

Полазне основе рада школе за школску 2018/19. годину засноване су на циљевима и задацима васпитања који произилазе из следећих докумената:

Годишњи план рада рађен је на основу следећих нормативних аката:

- **Закон о основама система образовања и васпитања** („Сл.гласник РС бр.72/09, **52/2011** и **55/2013**.,35/2015- аутентично тумачење; 68/2015.);
- **Закон о основном образовању и васпитању** („Службени гласник Републике Србије бр. 55/2013.,.);
- **Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања** („Службени гласник Републике Србије бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06,15/06, 2/08.,.);
- **Правилник о плану наставе и учења за 1 циклусосвног образовања и васпитања и програму наставе и учења за 1 разред основног образовања и васпитања** („службени гласник РС”, број 88/17),
- **Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања** («Сл.гласник-просветни гласник» бр.10/2004, 20/2004,1/2005, 3/2006,15/2006,2/2008 и 2/2010.),
- **Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања васпитања** (Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11- др. Правилник, 7/2011 – др. Правилник, и 1/2013и 11/2016.,1272018.);
- **Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања** («Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11- др. Правилник, 7/2011 – др. Правилник, и 1/2013,11/2014 и 11/2016.)
- **Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и основама за програм петог разреда** (Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник бр.6/07, 2/2010, 7/2010 – др.Правилник, 3/2011. др. Правилник, 1/2013, 4/2013 и 11/2016.);
- **Правилник о основама програма за шести разред** („Службени гласник Републике Србије–Просветни гласник бр.5/08, 3/201 - др. Правилник, 1/2013,5/2014 и 11/2016.),
- **Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник“,бр.2/2010, 3/2011 – др. Правилник, и 8/2013,11/2016.);
- **Правилник о наставном плану за другу циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања**(“Сл. гласник рс - просветни гласник”, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016,6/2017, 8/2017 и 9/2017),
- **Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник“,бр.2/2010, 3/2011 – др. Правилник, и 8/2013,5/2014и 11/2016.),
- **Правилник о врсти стручне спреме за извођење наставе;**
- **Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/19. годину**
- **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама** (УНИЦЕФ 2007.);
- **Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце, ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно образовним установама;**
- **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Сл.Гласник РС–Просветни гласник“, бр.30/2010);
- **Програм заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у ОШ „ Слободан Бајић Паја“, Нови Карловци;**
- **Правилник о општим основама школског програма** („Сл.Гласник РС–Просветни гласник“, бр.5/2004);

- Правилник о општим стандардима постигнућа – обавезни стандарди за крај обавезног образовања („Сл.Гласник РС–Просветни гласник“, бр.5/2010),
- Статут и нормативна акта школе (7.12.2004, а 2005. године је уклађен са изменама овог закона),
- Препоруке за планирање образовно – васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање – од 09.07.2018.г
- Школски програм рада за први циклус оновног васпитања и образовања за период од школске 2017/2018.г до 2020/2021,
- Школски програм рада за други циклус оновног васпитања и образовања за период од школске 2017/2018.г до 2020/2021,
- Развојни план уставнове за период од 2017. до 2020.године,
- Извештај о раду школе за претходну школску годину;
- Извештај о самовредновању;
- Анекс ШПР 2017/2018.г до 2020/2021,1.циклус – септембар 2018.
- Анекс ШПР 2017/2018.г до 2020/2021 2 .циклус –септембар 2018.
- За примену полазних основа при планирању и програмирању одговоран је руководећи управни орган школе.

1.2 Приоритетни задаци у школској години

Као приоритетни задаци у овој школској години издвајају се:

- Опремена кабинета наставним средствима,
- Куповина 1 лап топа за потребе наставе,
- Кречење учионица,
- Куповина учила за све наставне предмете, ради подизања квалитета наставе на виши ниво

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Подаци о школи и окружењу

Школа је основана 1766. године. Школске 1766/67. школа је имала 5 буквараца, 7 чаславаца, 5 псалтира. Први учитељи били су свештеници, а настава је већим делом садржаја била верског карактера. Оваква школа и њени учитељи издржавани су из школског фонда у коме је било земље и зграда које је народ дао за потребе школе. И школа и њени учитељи награђивани су углавном у природи. До 1868. год. школа је имала једно одељење. Трећи разред је уведен 1856. год., четврти 1871. год., а осми 1948. год. Школска зграда подигнута је 1911. год. У току Другог светског рата спаљена је 6. маја 1943. год. Уз помоћ власти и грађана обновљена је 1951. године. Име народног хероја Слободана Бајића Паје добила је 1960. године. Школа данас располаже са осам учионица, радионицом, кухињом, физкултурном салом, библиотеком, канцеларијом за директора и секретара, тереном за мале спортове који је осветљен. Фасада школе и ограда су задрале своју аутентичност од тренутка изградње и комплетно су реновирани у току школске 2006. године. Унутрашњост школе комплетно је реновирана школске 2012/2013. године. Пре почетку ове школске године потпуно су реновирани санитарни чворови и свлачионице, као и школска кухиња.

Данас школа има 199 ученика у 12 одељења и колектив који садржи 26 просветних радника. Школа нема подручних одељења, а настава се одвија у две смене. Налази се на аутопуту Београд - Нови Сад једнако удаљена од оба града у високо развијеној привредној и пољопривредној области општини Инђија.

2.2. Школски простор

Школа располаже једном школском зградом у којој се одвија настава. До школске 2014/15. године, пре подне се реализовала настава за ученике виших разреда у осам учионица и физкултурној сали, док се после подне реализовала настава за ученике нижих разреда у учионицама које деле са предметним наставницима. Након тога, како је то одлучено на Активу директора општине Инђија, а у складу са Законом, уводи се сменски рад по недељама у основним школама. Смене ће се мењати недељно. У току прве недеље септембра месеца пре подне стартују ученици од петог до осмог разреда; часови почињу у 07:45 и трају до 13:00, док су у после подневној смени ученици од првог до четвртог разреда; часови почињу у 13:30 а завршавају се у 17:55. Школа има 8 учионица, једну радионицу за ТО и алатницу, једну физкултурну салу са свлационицама, једну ћачку кухињу и трпезарију, канцеларије за директора, секретара и педагога школе, зборницу за наставнике, портирницу, санитарне просторије, котларницу, остале просторије. Укупна површина ове зграде износи 1.510,10 м². Зграда школе у Новим Карловцима је реновирана 2006. године и као таква пружа солидне услове за рад. Школски намештај је такође обновљен, али опремљеност кабинета наставним средствима је оскудна тако да функционишу као обичне учионице. Кабинет информатике је опремљен са 30 монитора са мишевима и 3 сервера који ће знатно побољшати квалитет наставе.

Школска библиотека се сваке године попуњава извесним бројем књига.

2.3. Просторије школе

Табела бр. 1: „Школске просторије“

ПРОСТОРИЈА	БРОЈ ПОВРШИНА м ²
Учионице	8 553,60
Сала за физичко (са остал. простор.)	1 286,80+ 59,28= 346,08
Библиотека	140,00
Зборница	147,61
Канцеларија директора	119,88
Канцеларија секретара	119,88
Канцеларија педагога	119,88
Радионица ТО и алатница	171,25
Кухиња и трпезарија	167,34
Котларница	145,00
Мокри чворови	232,00
Остале просторије (портирница, остава, архива)	5 132,20
Хол, ходници, степеништа	135,26
Укупно:	231.510,10

2.4. Наставна средства

Табела бр. 2: "Школска наставна средства којима располажемо"

СРЕДСТВА	КОЛИЧИНА
Кинопројектор	0
Графоскоп – стони	5
Графоскоп – преносни	2
Епископ	2
Дијапројектор	3
Хармоника	2
Магнетофон	1
Музички стуб	2
Грамофон	3
Касетофон	3
ТВ	2
Карте	30
Рачунар	21
Штампач	7
Мултифункционални уређај	3
ДВД плејер	1
УПС	8
Лап топ	3
Пројектор	3
Књиге у библиотеци	4054
Клавир	1

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

3.1. Социјални услови

Школа се налази у сеоској средини која броји око 3000 становника. Становништво се претежно бави пољопривредом, занатима, трговином. Мали је број родитеља који су високо образовани. Највећи број ученика живи у комфорним кућама и домаћинствима где су заступљене проширене заједнице (основна породица са родитељима из претходне генерације). Мали број ученика живи у социјалним условима који су незадовољавајући. Скоро сви ученици у школу долазе пешице.

3.2. Услови друштвене средине

У близини центра села налази се школа, која је удаљена од главне саобраћајнице, што омогућава несметане и безбедне услове за боравак деце. Школа поседује два велика спортска терена те омогућава деци безбедно играње фудбала, кошарке и других спортова. У близини школе и места нема великих загађивача те омогућава да ова здрава и чиста средина буде повољна за живот деце. Двориште је ограђено и остављен је пролаз за грађане. Спортске терене и парк око школе користе бивши ученици школе, па понекад због тога је отежано извођење наставе физичког васпитања за ученике нижих разреда у послеподневним часовима.

Могућност за бављење спортом за време школске године имају једино у физкултурној сали школе коју у вечерњим часовима изнајмљују спортски клубови. Естетско уређење школског простора је задовољавајуће. Учионице су у добром стању и редовно се одржавају. Улажући велики напор помоћно особље води бригу о ентеријеру, спољашњем изгледу зграде и школског дворишта. О здравственом стању ученика брине лекар из амбуланте у Новим Карловцима, као и Дом здравља из Инђије. Систематски и контролни прегледи обављају се у школи о чему се извештавају управа школе и разредне старешине.

Објекти где ће школа остваривати план и програм слободних активности - културне делатности су:

1. Фискултурна сала;
2. Дом културе у месту;
3. Учионица за ликовну културу;
4. Школски спортски полигон;
5. Школско двориште;
6. Културни центар Инђија;
7. Спортска хала – Инђија.

У поменутиим објектима и површинама одржаваће се приредбе, концерти, сусрети, литерарни и драмски сусрети, рецитаторске вечери као и спортска такмичења на спортском полигону и дворишту.

За остваривање културних приредби, сусрета, вечери и других културних манифестација, одржаваће се у Дому културе, школској физкултурној сали, учионици за ликовну културу. То ће бити простор за остваривање садржаја јавне и културне делатности школе. У реализовању васпитно–образовних задатака школа ће сарађивати са свим основним школама и средњим школама у Општини Инђија, са којима ученици настављају даље школовање. За културне и спортске активности школа ће повремено користити следеће објекте у својој средини:

1. Дом културе 320 м²;
2. Фискултурна сала 288 м²;
3. Учионица за ликовну културу 50 м²;
4. Хол школе 135 м².

Друштвено–користан рад планира се кроз следеће активности: организовање посета, излета, предавања, екскурзија итд., а у производном раду посебно ће се укључити родитељи ученика, носиоци реализације слободних активности.

3.3. Породични услови живота ученика

Највећи број ученика живи у потпуним породицама. Постоји и одређен број оних који живе у непотпуним породицама- који живе само са једним родитељем. Одељењске старешине и наставници су упознати са

ситуацијом код таквих ученика и труде се да им максимално изађу у сусрет и помогну им, уколико им је помоћ неопходна.

3.4. Стамбени услови

Стамбено питање родитеља је доста повољно решено, већина има властиту кућу. Већина ученика има обезбеђен простор за учење.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Наставници и стручни сарадници

Табела бр.3: „Квалификациона структура кадрова“

Стручна спрема	Руководиоци, стр. сарадници	Разредна настава	Предметна настава	Админ. радници	Помоћни радници	Укупно
НК					4	4
ПК					1	1
КВ					1	1
СРЕДЊА			1	1		2
ВИША			2			2
ВИСОКА	2	6	17	1		26
УКУПНО	2	6	20	2	6	36

4.2. Структура према годинама радног искуства“

Табела бр. 4: „Структура према годинама радног искуства“

Послови и рад, зад. наставника	Године радног стажа					Свега
	До 10	10 - 20	20 - 30	30 – 35	35-40	
Руковод. и стр. сарадници		1			1	2
Радници у раз. настави	1	1	4			6
Радници у предметној настави	7	6	3	4		20
Адм. радници			1	1		2
Помоћни радници		1	3	1	1	6
Свега	8	9	11	6	2	36

Од I – VIII разреда наставу у школи изводи 26 наставника, послове секретара $\frac{1}{2}$ радника, и стручног сарадникаа обавља 1 радник, шефа рачуноводства $\frac{1}{2}$ радника, послове домара/мајстор одржавања 1 радник, послове ђачке ужине(сервирка $\frac{1}{2}$) , док хигијену у школи обављају 4,5 радника. Настава математике није стручно заступљена.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена

У току школске 2018/2019. године наставу ће похађати 199 ученика што је и приказано у доле датој табели.

Табела бр.5: „Бројно стање ученика у 2018/2019.“

Разред	1	2	3	4	Укупно	5	6	7	8	Укупно
Бр.одељења	1	1	2	1	5	2	1	2	2	7
Дечаци	4	10	15	10	39	17	6	20	18	61
Девојчице	10	11	17	6	44	11	14	18	13	56
Свега	14	21	32	16	83	28	20	38	31	117
Свега виши	117									
Свега нижи	83									
УКУПНО: 200										

Редовна настава у школи се изводи у две смене.

5.2. Ритам радног дана у школи

- *Распоред разреда и одељења по сменама*

Настава је организована у две смене, које се мењају на недељном нивоу.

Наставни дан почиње у 7:45 а завршава се у 17:55.

Преподневна смена

7,15 долазе дежурни наставници
(виши разреди)

Поподневна смена

13,00 долазе дежурни наставници
(нижи разреди)

Табела бр.6: „Ритам радног дана у школи“

7,35 ^h	улазак у школу	13,20 ^h	улазак у школу
7,40 ^h	улазак ученика у учионице	13,25 ^h	улазак ученика у учионице
7,45 ^h	почетак наставе	13,30 ^h	почетак наставе

1. час 7,45 – 08,30 одмор 5 мин. 1. час 13,30 – 14,15 одмор 5 мин.

2. час 08,35- 09,20 одмор 20 мин. 2. час 14, 20- 15,05 одмор 20 мин.

3. час 09,40 -10,25 одмор 15 мин. 3. час 15,25 – 16,10 одмор 15 мин.

4. час 10,40 – 11,25 одмор 5 мин 4. час 16,25 – 17,10 одмор 5 мин

5. час 11,30 -12,15, одмор 5 мин. 5. час 17,15 – 17,55

6. час 12,20 – 13,00 .

У недељама када се смене мењају тада преподневна смена остаје непромењена, а поподневна смена стартује са радом у 13:00 часова:

Преподневна смена

7,15 долазе дежурни наставници
(нижи разреди)

Поподневна смена

12,30 долазе дежурни наставници
(виши разреди)

Табела бр. 7: „Ритам радног дана у школи при промени смена“

7,35 ^h	улазак у школу	12,30 ^h	улазак у школу
7,40 ^h	улазак ученика у учионице	13,50 ^h	улазак ученика у учионице
7,45 ^h	почетак наставе	13,00 ^h	почетак наставе

1. час 7,45 – 08,30 одмор 5 мин. 1. час 13,00 – 13,45 одмор 5 мин.
 2. час 08,35- 09,20 одмор 20 мин. 2. час 13,50 – 14,35 одмор 20 мин.
 3. час 09,40 -10,25 одмор 15 мин. 3. час 14,55 – 15,40 одмор 15 мин.
 4. час 10,40 – 11,25 одмор 5 мин 4. час 15,55 – 16,40 одмор 5 мин.
 5. час 11,30 -12,15, одмор 5 мин. 5. час 16, 45 – 17,30 одмор 5 мин.
 6. час 12,20 – 13,00 6. час 17:35 – 18:15.

5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења из 40-то часовне радне недеље

Планиране послове и радне задатке у реализацији плана и програма образовно васпитног рада у школској 2018/2019. години обављаће следећи наставници разредне наставе:

Подела разредног старешинства

Табела бр. 8 :Одељенско старешинство

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ ПО ОДЕЉЕЊИМА				
нижи разреди	I Батак Радмила	II 1 Јасмина Пувача/Драгана Мијалчић –замена	III 1 Емилија Мијалчић	IV Ивана Дивнић Клешић
			III 2 Нада Петрић	
виши разреди	V 1 Драгана Матић	VI 1 Весна Адамовић	VII 1 Милица Поповић	VIII 1 Мирјана Панковић
	V 2 Зорица Врачаревић		VII 2 Ксенија Чонић	VIII 2 Гордана Јерковић

5.5. Послови и задаци наставника предметне наставе

СРПСКИ ЈЕЗИК:.....Зорица Врачаревић 14 +4 гр

.....Чонић Ксенија **16 + 10% 6**

РУСКИ ЈЕЗИК:Адамовић Весна **14**

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:Драгана Матић **18**

.....Шовљански Светлана **6**

МАТЕМАТИКА:Панковић Мирјана **8**

.....Радмила Грковић **20**

ФИЗИКА:Драгослав Миочиновић **4 7-1 ,8-2**

.....Филиповић Милош **6 (6,7-2,,8-1)**

ИСТОРИЈА:Јерковић .Гордана **12**

ГЕОГРАФИЈА:Николић Коста **12**

БИОЛОГИЈА:Јанковић Александар **12**

.....Гледовић Горица **2**

ХЕМИЈА:Јанковић Александар **8**

ЛИКОВНА КУЛТУРА:Стојковић-Тошић Јелена **9**

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕПоповић Милица **20**

.....Сава Коњевић **2**

ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ:Филиповић М. **14**

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

МУЗИЧКА КУЛТУРА:Вуковић Невена **9**

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО :Марић Анкица **7**

ВЕРСКА НАСТАВА : Милан Симић **8**

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ:Зорица Врачаревић **4**

Сви предвиђени часови морају се реализовати у току године, тј. 36 недеља. Одступање од плана и програма мора бити покривено оправданим разлогом, а то је да сви неодржани часови у току наставне године морају бити одрађени.

5.6. Структура четрдесеточасовне радне недеље

Табела бр. 10

Презиме и име наставника	Обавезна настава	ЧОС и ЧОЗ- разредно старешинство	Долунска настава	Додатна настава	Изборна настава, изабрани спорт	Припреме за завршни испит	Секције	Планирање	Екскрзије, посете, излети	Културне активности	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Школска евиденција	Дежурство	Свега
1. Батак Радмила	17	1	1	-	2	-	2	10	1	1	-	1	1	-	1	2	40
2. Пувача Јасмина /Мијалчић Д.	18	1	1	-	2	-	2	10	1	1	-	1	1	-	-	2	40
3. Мијалчић Е.	18	1	1	1	2		1	10	1	0,5	0,5	1	1	-	-	2	40
4. Петрић Нада	18	1	1	1	2		1	10	1	0,5	0,5	1	1	-	-	2	40
5. Дивнић Клешић Ивана	18	1	1	1	2		1	10	1	0,5	0,5	1	1	-	-	2	40
6. Чонић Ксенија +10 б	16	1	1	1	-	1		10	0,5	0,5	0,5	0,5					32
7. Врачаревић Зорица- српски ј. (14) и грађ. васп. (4)	20	1	1	1		1		10	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	40
8. Панковић Мирјана	8	1	0,5	0,5	-	1	-	4				0,5	0,5				16
9. Грковић Радмила	20		1	1	-	1	1	10	-	-	1	1	1	-	1	2	40
10. Јерковић Гордана	12	1	1	1	-		-	6	1			1	1				24
11. Адамовић Весна	14	1	1	1	-	-	-	7	1		0,5	0,5	1			1	28
12. Драгана Матић	18	1	1	1	-	-	-	9	2	1	1	1	1	1	1	2	40
13. Светлана Шовљански	6	-	1		-	-	-	3	-	0,5	-	0,5	-			1	12
14. Поповић Милица	20	1	-	-		-	2	10	1	1	1	1	1			2	40
15. Тошић Јелена	9	-	-	-	-	-	1	4	0,5	1		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	18
16. Вуковић Невена	9	-	-	-	-	-	1	4	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	-	-	18
17. Јанковић Александар - биологија (12) и хемија (8)	20	-	1	1	-	1	-	10	0,5	-	1	1	0,5	1	1	2	40
18. Милан Симић	8	-	-	-	-	-	-	4	1	1	-	0,5	0,5	-	0,5	0,5	16
19. Гледовић Горица	2	-	0,5	0,5	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4
20. Николић Коста	12	-	0,5	0,5	-	1	0,5	6	-	-	0,5	0,5	1	-	0,5	1	24
21. Миочиновић Драгослав	4	-	0,5	0,5	-			2	-	-			0,5			0,5	12
22. Марић Анкица	7	-	0,5	0,5	-	-	-	4	-	-	0,5	0,5	-	-	0,5	0,5	14
23. Филиповић Милош- тио (14) и физика (6)	20	-	1	1	-	0,5	-	10	0,5	1	1	1	-	1	1	2	40
24. Сава Коњевић	1							0,5	0,5								2

5.7. Стручни сарадник – библиотекар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Стручни сарадник-школски библиотекар доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у Школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

Он развија културу читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

- I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
- II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
- III РАД СА НАСТАВНИЦИМА
- IV РАД СА УЧЕНИЦИМА
- V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
- VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
- VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
- VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
- IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> - планирање активности у раду са ученицима; - упознавање ученика са радом библиотеке; - упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...; - вођење библиотечко-новинарске секције; - промоција читања и развијање читалачких способности ученика кроз школски пројекта КЊИГА ЖИВИ; - пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; - подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; - развијање информационе писмености; - рад на пројекту/домаћем задатку; - помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу; - подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима); - упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација; - педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности; - обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Дан писмености, Дан словенске писмености...); - развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом; - предавање за ученике и рад у радионицама (Библиотеке света, Најлепше школе света; Толеранција, Дечија права, Социјалне вештине, Писање писма, Калиграфија...) 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство директора и педагога
Сарадња са наставницима, педагогом, директором и родитељима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> - учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе; - набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; - информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; - сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму; - сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем истраживачког духа код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација – заједнички рад са наставницима и педагогом на планирању и реализацији школских пројеката; - сарадња са наставницима у планирању часова тематске и интегративне наставе; - остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике (повећање компетенција наставника за употребу ИКТ-а, предавања, прикази...); - радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дечија права, Подршка, сарадња и поштовање...); - рад у школским тимовима; - присуство седницама стручних и наставничких већа у школи; - сарадња са родитељима. 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, присуство директора и педагога

Библиотечко-информациона делатност		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> - израда годишњег плана и програма рада библиотеке - уређење простора библиотеке - систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима; - припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично; - припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и друге књижевне и некњижевне грађе; - израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња); - упис првака у библиотеку; - сређивање и естетско уређење библиотеке; - сређивање књига на полицама; - стручни послови (инвентарисање, сигнирање...); - израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада. 	Током године	Извештај о раду, присуство директора и педагога
Културна и јавна делатност		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> - планирање културних садржаја за школску годину; - сарадња са Народном библиотеком „Др Ђорђе Натошевић“ Инђија - израда текстова за интернет страницу школе на друштвеној мрежи; - припремање и сакупљање материјала за школски лист; - израда школског листа; - сарадња са школама у општини Инђија у вези са организацијом књижевних сусрета; - сарадња са школским библиотекама других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја; - припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и околном заједницом; - организовање књижевних сусрета; - промоција рада школске библиотеке и библиотекара. 	Током године	Извештај о раду, школски лист, ФБ страница, присуство директора и педагога
Стручно усавршавање и остали послови		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> - праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа; - праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства; - учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарске; - сарадња са Школском управом Нови Сад и Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања; - сарадња са Министарством просвете и науке; - сарадња са НБС, МС и матичним библиотекама у Србији 	Током године	Извештај о раду

5.8. Стручни сарадник – школски педагог

Табела бр. 12

Подручје рада	Активности	Сарадници	Време и динамика рада
Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	Учествовање у изради плана самовредновања и остваривања приоритета развојног плана	Директор, руковод. тимова	Септембар - август
	Учествовање у изради појединих делова годишњег плана рада школе	Директор, рук. тимова, актива	Септембар - август
	Припремање сопственог годишњег и месечних планова рада		Септембар - август
	Спровођење истраж и анализа у циљу испитивања потреба уч, родитеља, лок.самоуп	Директор, секретар	Током целе шк. године
	Учествовање у припреми ИОП за ученике	Шк. тим за ИО, родитељи,наставници	Септембар - јун
	Учешће у планирању и организовању облика сарадње са другим институцијама	Здравствене,социјалне, културне и др.	Септ.- јун
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестац и наступа ученика, медијско представљ.	Руководиоци секција, локални медији	Септ.- август
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе, слободних активности	Наставници	Септ.- август
	Учешће у избору одељењских стареш.	О.стареш., директор	Септ.- август
	Формирање одељења I разреда; распоређивање новопридошлих ученика и поноваца	Директор, секретар	Током шк. г.; септ.
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Директор, стручна и разр.већа	Током шк. г.
	Праћење ефеката свих иновативних активности, пројеката и ефикасности нових организ. облика рад	Председници струч. већа;руковод. Тима	Током шк. г.
	Рад на развијању и примени инструмената за вредн. и самовред. различитих области рада шк.	Директор, ШУ	Током шк. г.
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП	Наставници, родитељи, ученици	Током шк. г.
	Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стр. сар.	Остали чланови Комисије, ментори	Током шк. г.
	Учествовање у истраживањима о-в праксе које реализује школа, научно истр. институције, стручна друштва, а све са циљем унапређивања о-в рада	Представници институција и друштва, наставн.	Током шк. г.
	Учешће у изради годишњег Извештаја о раду школе у остваривању свих програма о – в рада	Директор, предс. одељ. већа	Септ.- август
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебн. стандарда и постигнућа ученика	Стручна већа	Током шк. г. и квартално
	Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класиф. период. и предлагање мера за побољш.	Директор, стручна и разр.већа	Током шк. г. и квартално
	Праћење учешћа и успеха ученика на такмичењима, завршним испитима, упису у средње школе	Руководиоци секција, наставници	Фебруар - јул
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање шк. успеха	Реедукатор, наставници	Током шк. г.
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Наставници	Током шк. г.
Учешће у организовању такмичења у школи, спровођењу тестирања ученика- комбин., пробни,заврш., анализа и презентација резултата	Директор, наставници, одељ. старешине	Новембар - јун	
Рад са наставницима	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Стручна већа и активи	Септ.- август
	Пружање стручне помоћи наставн. на унапређив. квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Стручна већа, наставници, ЗУКОВ	Током шк. г.
	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и примени истих	Реедукатор, наставници	Током шк. г.
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана проф. напредовања	Директор, ШУ	Септ.- август
	Анализирање реализације часова редовне наставе и др. облика о-в рада и давање предлога за унапре	Наставници, стручна већа	Септ.- мај
	Праћење начина вођења педагошке документације	Комисија за преглед	Септ.- јун
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања	Наставници, секретар, просветни инспектор	Током шк. г.
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима – додатна подршка	Наставници, рееедукатор	Током шк. г.
	Оснаживање наставника за тимски рад и	Председ. већа, руко-	Август- јун

	координација активности струч. већа, тимова, комис.	водиоци тимова	
	Пружање помоћи наставницима у организовању угледних часова и примера добре праксе	Стручна и одељ. већа	Током шк. г.
	Пружање помоћи наставницима у изради планова доп., додат. рада, секција, плана рада одељ. старе.	Стручна већа, председници одељ. већа	Септембар
	Пружање помоћи одељ. стар. у реализовању појединих садржаја часа одељ. заједнице	Одељ. старешине	Током шк. г.
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима	Наставници, одељ. старешине	Током шк. г.
	Пружање помоћи приправниц. у процесу увођења у посао и припреми за полагање испита за лиценцу	Ментори	Током шк. г.
	Пружање помоћи наставницима у самоevaluацији	Тим за евалуацију	Током шк. г.
Рад са ученицима	Испитивање деце уписане у ОШ; праћење развоја и напредовања	ПУ, родитељи, учитељи	Април – јун;
	Праћење оптерећености ученика и стварање оптималних услова за индивидуални развој/ подрш	Реедукат. родитељи, наставници	Током шк. г.
	Саветодавни рад са новим ученицима и поновцима		Септ.- јун
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема ученика у учењу и понашању	Наставници	Септ.– јун
	Подршка раду Учен. парламента и помоћ у реализацији њихових предлога и сугестија	Руководилац УП, руководство УП	Септ.– мај
	Рад на професион. развоју ученика и кариј.вођењу	Одељ. ст., наставници	Током шк. г.
	Учествовање у изради пед. профила ученика / ИОП	Тим за ИО, одљ. стр	Први квартал
	Предлагање и учествовање у активностима за смањење насиља и конструктивно решавање конфлик.	Тим за заштиту ученика од насиља	Септ.– јун
	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	Одљ. стар.ЦЗСР, родитељи, УП	Током шк. г.
Рад са родитељима-старатељима	Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада школе и тимова	Савет родитеља, чланови тимова...	Током шк. г.
	Подршке родит./старат. ученика са тешкоћама у учењу, понашању, у проф. оријентацији	Тим за ИО	Септ.- јул
	Рад са родитељима /старат. у циљу прикупљања података о ученицима	Родитељи /старатељи	Током шк. г.
	Упознавање род./ст. са Законом и другим документима значајним за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе	Секретар, Тим за ИО, Тим за заштиту учен. од насиља...	Септембар
	По потреби, сарадња са Саветом родитеља ради информисања и давања предлога по појед. питањим	Директор, секретар, председник Сав. род	Током шк. г.
Рад са директором и стручним сарадницима	Сарадња на истраживању о-в праксе, проблема и предлагање мера за унапређење	Готово свакодневно у току целе школске године (друга половина августа – прва половина јула)	
	Сарадња у оквиру рада стр. тимова, комисија и редовна размена информац.		
	Сарадња на заједничком планирању активности, изради докумената школе, анализа и извештаја шк.		
	Сарадња на формирању одељења и поделит старешинстава		
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начин вођења педагошке документације у школи		
	Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		
	Сарадња са реедукатором и стр. сар. других инстит. у пружању подршке ученицима са ИОП		
	Сарадња по питању приговора и жалби ученика/родит. на оцену предмета/владања		
Рад у стручним органима	Учествовање у раду одељењ. и наставничког већа	Директор, помоћник дир., чланови Педагошког колегијума, председници тимова и актива	Август - јул
	Учествовање у раду тимова, комисија, актива у школи, педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање и развој школског програма		
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа		
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом	Сарадња са образов., здравств. социјал. научним, културн. и другим институцијама које доприносе остваривању циљева и задатака о-в рада школе	МПНТ, ШУ, Одељење за друштв. Делатности, здравствене, социјалне, културне, невладине организације ... и	Током целе школске године
	Осмишљавање прогр. активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја ученика		

локалне самоуправе	Учешће у раду и сарадња са интересор. комисијом, Националном службом за запошљавање	удружења	
Вођење документације Припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о свом раду, на дневном, месечном и годишњем нивоу; портфолио	-	Септембар - август
	Израда и чување посебних протокола за праћење наставе и о-в активности на нивоу школе	Чланови тимова и актива	
	Припрема за послове предвиђене ГП и ОПРП	Наставници,	
	Прикупљење података о ученицима и чување истих	Родитељи, наставни.	
	Праћење стручне литературе и периодике и инфорација од значаја за о-в рад на семинарима, обукама, трибинама, струч.скуповима и размена искуства	Школска управа, ПДС, ЗВКОВ и ЗЗУОВ...	

5.9. Годишњи фонд редовне наставе по разредима и предметима

5.9.1 А) Предмети и фонд часова у нижим разредима

Табела бр. 13

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗ.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
4.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
8.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
УКУПНО: А		19	684	20	720	20	720	20	720
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Страни језик	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Физичко васпитање – изабрани спорт ⁵	-	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред. број	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Народна традиција			1	36	1	36	1	36
УКУПНО: В				1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б + В				22	792	22	792	22	792

Б) План наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања

Табела бр.14

Ред. Бр	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД
---------	----------------------	-------------

		нед.	год.
1.	Српски језик		
	језик ¹	5	180
2.	Српски као нематерњи језик ²	2	72
3.	Страни језик	2	72
4.	Математика	5	180
5.	Свет око нас	2	72
6.	Ликовна култура	1	36
7.	Музичка култура	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
УКУПНО:		А	19–21
			684–756*

Табела бр.15

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима нац.кул	2	72
УКУПНО:		Б	1–3*
УКУПНО:		А + Б	20–22*
			36–108*
			720–792*

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

Табела бр.16

Р.Б	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	20–22*	720–792*
2.	Пројектна настава ⁵	1	36
	Допунска настава	1	36
4.	Настава у природи**	7–10 дана годишње	

Табела бр.17

Р.б	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности	1–2	36–72
3.	Екскурзија	1–3	дана годишње

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

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

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

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

5 Пројектна настава је обавезна за све ученике.

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

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

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

5.9.2 А) Предмети и фонд часова у вишим разредима

Табела бр.18

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	ТиО	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: А		23	828	24	864	26	936	26	884
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Физичко васпитање – изабрани спорт	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: Б		4	144	4	144	4	144	4	136
УКУПНО: А + Б		27	972	28	1008	30	1080	30	1020
Ред. број	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Информатика и рачунарство					1	36	1	34
УКУПНО: В						1/3	36	1/2	34
УКУПНО: А + Б + В						31/33	1116/1188	31/32	1054/1088

Б) Наставни план за пети и шести разред основног образовања и васпитања

Табела бр.19

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД			ШЕСТИ РАЗРЕД		
		нед.	год.	блок настава	нед.	год.	блок настава
1.	Српски језик _____језик ¹	5	180		4	144	
2.	Српски језик као нематерњи ²	3	108		3	108	
3.	Страни језик	2	72		2	72	
4.	Ликовна култура	2	72		1	36	
5.	Музичка култура	2	72		1	36	
6.	Историја	1	36		2	72	
7.	Географија	1	36		2	72	
8.	Физика				2	72	
9.	Математика	4	144		4	144	
10.	Биологија	2	72		2	72	
11.	Хемија						
12.	Техника и технологија	2	72		2	72	
13.	Информатика и рачунарство	1	36		1	36	
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72		2	72	
УКУПНО: А		24-27*	864-972*		25-28*	900-1008*	
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ						
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36		1	36	
2.	Други страни језик ⁴	2	72		2	72	
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁵	2	72		2	72	
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*		3-5*	108-180*	
УКУПНО: А + Б		27-30*	972-1080*		28-31*	1008-1116*	

5.10. Облици образовно – васпитног рада којима се оставрују обавезни и изборни наставни предмети – виши разреди

Табела бр.20

Р.Б	Облик образовног рада	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИРАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	28-31*	1008-1116*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Табела бр.21

Р.Б	Остали облици о- в рада	5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7. РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Обавезне ваннаставне активности								
2.	чос	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Слободне активности								
4.	Друштвене, техничке хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
5.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

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

Табела бр. 22

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	972-1080*	28-31*	1008-1116*
2.	Допунска настава	1	36	1	36
3.	Додатни рад	1	36	1	36
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставне активности				
	Час одељењског старешине	1	36	1	36
	Физичке активности	1,5	54	1,5	54
	Хор/Оркестар*	1-2	36-72	1-2	36-72
2.	Слободне активности				
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72
	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

* Обавезан је за све ученике који су се определили за певање у хору, а прошли су проверу музичких способности.

5.11. Школски календар значајних активности у школи

У складу са Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине војводине за школску 2018/2019. година Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 30. септембар или 06. октобар 2018. године у првом полугодишту и субота 01. или 08. јун 2019. године у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне одлазак у верске објекте – цркве, манастири и храмови,

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

Наша школа је изабрала **30.09. 2018.** у првом полугодишту да реализује следеће активности :

- спортски сусрети(од 5. до 8.р),
- одлазак у верске објекте (посета манастира СВ.МАРКО),од 1. до 4. р

и **01.06.2019.** у другом полугодишту

- спортски сусрети(школски турнир)

08.11.2018 – одлазак ученика виших разреда у Инђију на обележавање „100 година од ВЕЛИКОГ РАТА“

5.12.1 ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада. Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма, непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних постигнућа. Када би смо говорили о општем и посебним циљевима екскурзије, онда би смо могли да их дефинишемо на следећи начин: **Општи циљ** : *Екскурзија је ваннаставни облик васпитно-образовног рада који се остварује ван школе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних постигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.*

Специфични циљ:

- упознавање појава и односа у блиској природној и друштвеној средини,
- упознавање културног наслеђа ближе околине.

Задаци екскурзије:

- да код ученика развије способност посматрања, опажања и уочавања одређених предмета, објеката и појава,
- да допринесу продубљивању, проширивању и обогаћивању знања ученика,
- да развију љубав ученика према природи,

- да развија смисао за лепо и изграђује естетске потребе и навике,
- да допринесе јачању физичких способности и омогући рекреацију ученика,
- да допринесе бољем и свестранијем упознавању ученикове личности у успостављању ближих односа између ученика и наставника.

Екскурзија обавезује све наставнике и све ученике (учеснике у екскурзији) да се активно укључе у припрему и реализацију екскурзије. Одељенски старешина мора обавити све организационе припреме. Директор именује стручног вођу пута и ангажује туристичку агенцију. Програм екскурзије чине Извештај о изведеној екскурзији са оценом о реализацији плана и програма и квалитету пружених услуга.

Циљ и задаци екскурзија морају бити усклађени са целокупним образовно васпитним радом пре и после екскурзије.

Оно што ученици сазнају на екскурзији требало би да буде продубљено путем сазнања, оплемењено у непосредном сусрету, обogaћено у доживљај. Екскурзије су планиране и реализоване у складу са „Правилником о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.“

Образовни задаци ученичких екскурзија се састоје пре свега у томе да ученици упознају природне лепоте своје домовине, насеља, пределе, културно историјске споменике и непосредно их посматрају, те на тај начин стичу и трајне представе о њима, а васпитни задаци су јачање родољубља и патриотизма, васпитање за екологију (очување природе и унапређење услова за развој и раст биљака и животиња). Планиране екскурзије се реализују уз пуну сарадњу и подршку Савета родитеља школе. Обавеза одељенских старешина је да детаљније разраде планове екскурзија и конкретизују задатке и анализирају реализације екскурзија.

5.12.2. Програм рада комисије за екскурзије

Табела бр. 23 : „Програм рада комисије за екскурзије“

Садржај рада	Начин	Носиоци реализ.	Време реализ.
-Избор комисије за екскурзије; -Упознавање са Правилником о извођењу екскурзија; -Сарадња са директором школе и одељењским старешинама; -Предлог дестинације ; -Упутства за родитељске састанке.	*Састанци комисије *Разговори *Родитељски састанци	* Стручна већа *Комисија *Директор *Школски одбор	IX месец током године
-Састанак Савета родитеља; -Утврђивање извођача екскурзија, цена, време извођења.	*Састанци Савета родитеља *Састанци Школског одбора	*Савет родитеља *Директор *Школски одбор	I - II месец
-Припремање за извођење екскурзија; -Утврђивање рокова за исплату.	*Реализација планираних активности	*Комисија *Директор	III месец
-Извођење екскурзија; -Избор вођа пута; -Сарадња са агенцијом.	*Седнице НВ, СР, ШО, Ученичког Парламента	*Вође пута *Одељ. старешине *Директор	IV-V месец
-Анализа квалитета екскурзија; -Подношење извештаја о реализованим екскурзијама.		*Вође пута *Одељ. старешине *Директор *Савет родитеља	VI месец

Изабране дестинације екскурзија за школску 2018/2019.су :

УЧЕНИЦИ ПРВОГ И ДРУГОГ РАЗРЕДА:

1. ЕКСКУРЗИЈА ЗА I И II РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

Н.Карловци- ергела Зобнатица (обилазак хиподрома и музеја) – Палић – Н.Карловци

Зобнатица

је центар коњарства и коњичког спорта. Позната је по ергели са традицијом одгоја расних коња дуго преко двије стотине година. Нудимо туристичко јахање, школу вожње, вожњу фијакером. Уз ергелу је смештен и хиподром са покривеним манжетом. Гости могу посетити и јединствени музеј коњарства изграђен у облику потковице, галерију уметничких слика и некадашњег кастела породице Терлеи који је данас преуређен у хотел. Ово је место за оне који воле природу, мир, тишину, а највише коње.

Палић је једна од најлепших туристичких дестинација Војводине. Парк природе простира се на површини од 713 хектара, карактерише га очуване озелењене површине (парк - шума) и специфична архитектура из доба сецесије. Ту је и седам километара дугачко језеро и зоо-врт који има више од 800 животиња.

Зоолошки врт Палић

је данас главна туристичка дестинација Палића. Данас је палићки зоолошки врт уједно и ботанички, тако да љубитељи и флоре и фауне имају шта да виде. Животињски свет: Посетиоци парка могу да виде и преко 60 врста животиња - од ситних, као што су тарантула, снови, птице, па до већих мазива, као што су слон, жирафа итд. Биљни свет парк: У оквиру зоо парка расте преко 260 врста дрвећа и жбуња. Многе биљке су ретке и екзотичне (на пример либански кедар, џиновска секвоја, ариш). Међу домаћим биљкама, највреднији су столетни оштре. У центру зоолошког парка налази се ресторан, бифе и игралиште за децу. Полазак ка Н.Карловцима у договорено време.

Реализатори: учитељице : Радмила Батак и Јасмина Пувача

УЧЕНИЦИ ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА:

ЕКСКУРЗИЈА ЗА III И IV РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ

Маршута: Нови Карловци – Текериш – Трноша- Тршић – Бања Ковиљача – Нови Карловци
Текериш

Разгледање монументалног споменика и спомен-костурнице подигнут у част јунака из велике битке из 1914. године, спомен-чесме, музејске поставке и знаменитих војсковођа Радомира Путника, Живојина Мишића, Степе Степановића, Петра Бојовића и Павла Јуришића. Спомен костурница је неправилног облика, ограђена шестоугаоним стубовима, међусобно повезаних ланцима, висине 10,5 м

Троноша

Након завршене обиласка, наставак пута према манастиру Троноши, посвећен Ваведењу Пресвете Богородице. Подигнут је 1317. године као задужбина Катарине, жене краља Драгутина, праунука Немањиног. Црква у манастиру обновљена је 1599. године, а у њему је монах Јосиф написао познати Троношки летопис чија копија чува у манастиру, а оригинал у Бечу. То је манастир у коме је Вук Караџић учио прве слова и у којем постоји музејска збирка предмета за наставу из Вуковог доба. Овај манастир је јединствен по томе што је овде још увијек сачуван стари обичај тзв. Ратарске свеће, прављење гигантских кандида од око 2м висине на дан Великог четвртка. Испред цркве налази се Чесма Девет Југовића са капелом Светог Пантелејмона

Тршић

Полазак према Тршићу, родном месту Вука Стефановића Караџића. Данас је Тршич излетиште са сачуваном изворном лепотом, рурално насеље удаљено 7км од Лознице, познато као родно место реформатора српског језика, Вука Стефановића Караџића. Спомен кућа Вука Караџића подигнута је 1933.год., На месту гдје је била Стара Вукова родна кућа, коју су Турци спалили још за Вукове живота, први музеј на отвореном у Краљевини Југославији. Тада је одржан први Вуков сабор, манифестација која се од тада непрекидно одржава, јединствена и најстарија манифестација у овим крајевима. Етно центар садржи 35 објеката народног градитељства, који су под заштитом државе: вајати, качаре, млекаре, чардаци, амбари, воденице, црква и магазе повезане стазама. Тршић обилује и музејским поставкама: Вукова спомен кућа, Доситејев музеј, Музејска поставка Вукових сабора, Музеј језика и писма, Радионица старих заната ... Шетња по пешачкој стази до Вукове куће.

Бања Ковиљача

Бању Ковиљачу, природно лечилиште са традицијом дужом од 150 година. Бања Ковиљача, једна од најлепших и најлековитијих бања Балкана, налази се у западној Србији, у загрљају реке Дрине и шумовите планине Гучево, на надморској висини од 128 м. Богати извори сумпоровите воде, лековито блато, повољни климатски услови, као и бројни културно-историјски споменици, неодољиви су изазов за развој свих видова туризма. Термоминерална вода Бање Ковиљаче припада групи натријум, калцијум, хидрокарбонатних, сулфидних хипотермија, са pH -6,54 и температуром 29,7 ° Ц. У свом саставу има висок садржај водоник сулфида и као таква погодна је за лечење различитих облика рхеуматизма, посттрауматских стања, лаквих неуролошких оштећења, одређених гинеколошких болести и др. Јединствени симбол Бање Ковиљаче је чувени бањски парк који је стварно по западу Европе и који се простире на површини од 40 ха, представља по величини други парк у Србији
Полазак ка Н.Карловцима у договорено време.

Реализатори: Нада Петрић и Мијалчић Емилија, Ивана Дивнић Клешић

УЧЕНИЦИ ПЕТОГ И ШЕСТОГ РАЗРЕДА:

ЕКСКУРЗИЈА ЗА V И VI РАЗРЕД ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ

Маршута: Нови Карловци – Топола – Опелнац - Аранђеловац –Нови Карловци

Топола :

Обилазак цркве Богородице – коју је саградио сам Карађорђе, затим кућу краља Петра 1 у којој је ђивео док је надгледао радове на изградњи цркве, старе касарне и растаруираног Карађорђевог комплекса.

Орашац : место где је подигнут Први српски устанак

Полазак ка Аранђеловцу.

Аранђеловац

Народни музеју Аранађеловцу чува и излаже бројн експонате из области палеонтологије, археологије, етнологије, историје, историје уметности, као сведочанства материјалне и духовне културе која се развијала на овим просторима. У музеју се могу видети изложба сјајних оставрења савремен керамике.

Шетња парком Буковичке бање – један од најлепших паркова у Србији. Изградња парка почела је 1856. године, када су посечене стазе, образовани дрвореди дуж њих и формирани травњаци, цветњаци урађено топло купатило Ђулара.

Полазак ка Н. Карловцима у договорено време..

Реализатори:

V 1 Драгана Матић	VI 1 Весна Адамовић
V 2 Зорица Врачаревић	

УЧЕНИЦИ СЕДМОГ И ОСМОГ РАЗРЕДА:

1. дан Нови Карловци – Бранковина – Ваљево (посета Муселимовог конака) - Бајина Башта – река Врело-ноћење у хотелу – вечера – дискотека
2. дан Долазак на Мокру гору – возња Шарганском осмицом – Дрвенград – Ручак - повратак у Н. Карловце

ОПИС ЕКСКУРЗИЈЕ

1. дан

Полазак у 7:30, кретање према Ваљеву. Долазак у Бранковину у обилазак две старе школске зграде са реконструисаним учионицама и поставкама посвећеним Десанки Максимовић где је учила и становала као ћерка учитеља. Обилазак њеног гроба и цркве Светог Арханђела, задужбине породице Ненадовић и њиховог породичног гробља. Одлазак у Ваљево.

Посета Муселимовог конака и Народног музеја Ваљево, Осврт на историју и епiku с почетка 19. века. Обилазак старе чаршије Тешњар у којој су аутентичне грађевине 18. и 19. века која је била центар вароши до 1. светског рата.

Наставак пута према Бајиној Башти, преко Дебелог брда. Обилазак реке Врело Долазак у хотел, вечера, дискотека и ноћење.

2. дан

Долазак на Мокру гору, возња ћиром Шарганском осмицом (најатрактивнија пруга уског колосека у Европи а железничка станица је из 1925. год.) Следи посета Дрвенграду, пролазак етно-парком на Тари и Златибору где је на тремеђи смештена ова дестинација на брду Мећавник.

Ручак. Повратак кући у Нове Карловце, уз краћа успутна задржавања.

Реализатори:

VII 1 Милица Поповић	VIII 1 Мирјана Панковић
VII 2 Ксенија Чонић	VIII 2 Јерковић Горадана

5.12.3 ШКОЛА У ПРИРОДИ И ЗИМОВАЊЕ

Табела бр.24

Школа у природи: Златибор, Соко-бања, Тара	7-10	Побољшање здравља, физичких и функционалних способности, здравствене и културе хигијенских навика код ученика. -Проширивање и проверавање постојећих, стицање нових знања и искустава о природи, основним законитостима развоја природе непосредним посматрањем и доживљавањем.	Сви наставни предмети од првог до четвртог разредс; здравствена превенција и заштита	Циљ наставе у природи је да се у погодним климатским условима и у непосредном додиру са природом, ширим педагишким деловањем, утиче на побољшање здравља, психо-социјалног и физичког развоја ученика и да се успешније остварују васпитно-образовни задаци у целини.
---	------	--	--	---

Сви предлози ће бити разматрани на родитељским састанцима, састанцима Савета родитеља, Школског одбора као и Ученичког Парламента који ће размотрити понуде агенција које буду биле у оптицају. Екскурзије ће се реализовати у зависности од процента изјашњених родитеља и ученика.

5.13. План спортских, културних, еколошких и рекреативних активности

Табела бр.25

ДЕЧИЈА НЕДЕЉА	октобар
ЈЕСЕЊИ КРОС	октобар
НОВОГОДИШЊИ МАСЕНБАЛ	новембар
СВЕТИ САВА –културне активности	децембар
СПОРТСКИ ДАН	јануар
ПРОЛЕЋНИ КРОС	април
ПОДЕЛА СВЕДОЧАНСТАВА - VIII разреди	април,мај
ЗАВРШНА ШКОЛСКА СВЕЧАНОСТ	јун

5.14. Припремна настава

Припрема ученика за упис у средње школе одвијаће се у складу са препорукама од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и сходно томе, биће организовано полагање мале матуре. Сваке године наставници српског језика, математике, физике, биологије, хемије и историје су дужни да одрже по 10 часова припремне наставе за ученике осмих разреда. Пракса у нашој школи показује да се одржи знатно више од обавезујућих 10 часова припреме

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ИЗ МАТЕМАТИКЕ

УВОД

Припрема за завршни испит организоваће се за заинтересоване ученике осмог разреда у једној до две групе, према утврђеном распореду часова, један час у недељи.

Припрема за завршни испит се организује ради систематизације знања ученика, увежбавања и развијања самосталности у решавању задатака, те примени наученог на нестандартне задатке и реалне проблемске ситуације. Планира се рад са ученицима и током зимског распуста, као и након завршетка школске године.

У сарадњи са наставницима српског језика, активом одељењских старешина и директором школе, организоваће се по једна симулација завршног испита у сваком полугодишту, док се посебна тестирања из математике (не мање од три) планирају неколико пута у току школске године и у периоду након њеног завршетка до самог испита.

ПЛАН РАДА

Настава ће се одвијати према наведеном оперативном плану, у складу са Образовним стандардима за крај основног образовања:

Табела бр.26

Наставне теме и садржаји:	
1. БРОЈЕВИ И ОПЕРАЦИЈЕ СА ЊИМА	
1.1. Записивање различитих врста бројева, превођење децималног записа броја у разломак и обрнуто. Одређивање супротног броја, реципрочне и апсолутне вредности броја	
1.2. Упоредивање бројева истог записа	
1.3. Упоредивање бројева различитог записа	
1.4. Израчунавање вредности једноставнијих бројевних израза	
1.5. Израчунавање вредности сложенијих бројевних израза	
1.6. Примена бројевних израза у једноставнијим реалним ситуацијама	
1.7. Примена бројевних израза у реалним ситуацијама	
1.8. Примена основних правила дељивости са 2,3,4,5,9, декадним јединицама	
1.9. Примена дељивости и правила дељивости у проблемским ситуацијама	
2. АЛГЕБРА И ФУНКЦИЈЕ	
2.1. Израчунавање степена датог броја, основне операције са степенима	
2.2. Операције са степенима, квадратни корен	
2.3. Основне операције са полиномима (сабирање, одузимање, множење)	
2.4. Квадрат бинома	
2.5. Примена формула за квадрат бинома и разлику квадрата	
2.6. Растварљање полинома на чиниоце	
2.7. Директно и обрнуто пропорционалне величине- изражавање одговарајућим записом. Израчунавање непознатог члана у пропорцији	
2.8. Примена пропорционалности	
2.9. Решавање линеарних једначина у којима се непозната појављује само у једном члану	
2.10. Решавање линеарних једначина са једном непознатом	
2.11. Примена линеарних једначина на сложеније текстуалне задатке	
2.12. Решавање линеарних неједначина	
2.13. Примена линеарних неједначина на сложеније текстуалне задатке	
2.14. Решавање система линеарних једначина са две непознате	
2.15. Примена система на сложеније проблемске задатке	
2.16. Функција $y=ax$ и њен график	
2.17. Линеарна функција, њена својства и графичка интерпретација	
3. ГЕОМЕТРИЈА	
3.1. Основни појмови у геометрији	
3.2. Врсте углова и њихово израчунавање (ако су дати само у степенима)	
3.3. Врсте углова и њихово израчунавање (претварање угаоних мера), углови са паралелним крацима, углови на трансферзали	
3.4. Осна симетричност фигуре	

<p>3.5. Збир углова у троуглу и четвороуглу</p> <p>3.6. Конструкција троуглова</p> <p>3.7. Подударност троуглова</p> <p>3.8. Питагорина теорема</p> <p>3.9. Обим и површина троугла и свих врста четвороуглова</p> <p>3.10. Примана Питагорине теореме на троугао и четвороугао</p> <p>3.11. Многоугао – збир углова, број дијагонала</p> <p>3.12. Правилан шестоугао (полупречници уписане, описане кружнице, обим, површина, карактеристичан троугао)</p> <p>3.13. Обим и површина круга и кружног прстена</p> <p>3.14. Централни и периферијски угао круга, површина кружног исечка, дужина кружног лука</p> <p>3.15. Сличност троуглова</p> <p>3.16. Површина и запремина призме и пирамиде када су подаци непосредно дати</p> <p>3.17. Површина призме и пирамиде када подаци нису непосредно дати</p> <p>3.18. Површина и запремина вањка, купе и лопте када су подаци непосредно дати у задатку</p> <p>3.19. Површина и запремина вањка, купе и лопте када подаци нису непосредно дати</p>
<p>4. МЕРЕЊЕ</p> <p>4.1. Претварање јединица дужине, масе и времена у мање, апоени новца</p> <p>4.2. Упоредивање величина које су изражене различитим мерним јединицама за дужину и масу; Претварање јединица мере и рачунање са њима</p> <p>4.3. Претварање износа једне валуте у другу- примена пропорција</p> <p>4.4. Приближна вредност броја- заокруживање у рачунање са приближним вредностима</p>
<p>5. ОБРАДА ПОДАТАКА</p> <p>5.1. Координатни систем(Одређивање координата тачака, осно или централно симетричних...)</p> <p>5.2. Читање графикона, дијаграма, табела и обрађивање података по једном критеријуму(аритметичка средина, поређење вредности узорака са средњом вредношћу)</p> <p>5.3. Представљање података табелом или дијаграмаом, мод, медијана</p> <p>5.4. Процент</p> <p>5.5. Примена процентног рачуна у једноставнијим реалним ситуацијама</p> <p>5.6. Примена процентног рачуна у сложенијим реалним ситуацијама</p>

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Табела бр.27

Октобар	<p>Градиво 6. Разред</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гласови и гласовне промене – фонетика - Текстови /ликови/мотиви / стилске фигуре - Синтагма/ грађа речи - Правопис и лексика 	Чланови стучног већа друштвене групе предмета
Новембар	<p>Градиво 7. Разред</p> <ul style="list-style-type: none"> - Синтакса- врсте независних реченица - Стилски књижевни и стилске фигуре - Глаголски облици(врсте и грађа) - Правопис и школска лектира 	Чланови стучног већа друштвене групе предмета
Децембар – мај	<p>Градиво 8. Разред</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вештина читања и разумевања прочитаног - Графикони /табеле /дијаграми - Приватно и службено писмо - Детаљна анализа књижевног дела - Развој српског књижевног језика и писма 	Чланови стучног већа друштвене групе предмета

	<ul style="list-style-type: none"> - Језичка култура ,ортоепија - Дијалекти,наречја,акцент,стил 	
	Израда пробних тестова из претходних школских година по нивоима постигнућа	
	Евалуација постигнутих циљева	

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ИЗ:

Предмет: Биологија

СЕПТЕМБАР: градиво V разреда

- Особине живих бића и разноврсност живог света
- Царство биљака-грађа и животни процеси биљака
- Разноврсност биљака,значај и заштита
- Царство гљива

ОКТОБАР : градиво VI разреда

- Праживотиње
- Царство животиња
- Угроженост и заштита животиња
- Увод у еволуцију живог света

НОВЕМБАР: градиво VII разреда

- Порекло и развој људске врсте
- Грађа човечијег тела

ДЕЦЕМБАР – МАЈ : градиво VIII разреда

- Екологија и животна средина
- Угрожавање,заштита и унапређивање екосистема –животне средине
- Животна средина и одрживи развој
- Животна средина,здравље и култура живљењ

Предмет : Хемија

Градиво VI разреда

СЕПТЕМБАР:

- Хемија и њен значај
- Основни хемијски појмови

ОКТОБАР:

- Структура супстанци

НОВЕМБАР:

- Хомогене смеше - раствори

ДЕЦЕМБАР:

- Хемијске реакције и израчунавања

Градиво VIII разреда

ЈАНУАР:

- Неметали,оксиди неметала и киселине

ФЕБРУАР:

- Метали,оксиди метала и хидроксида (базе)

МАРТ:

- Соли
- Електролитичка дисоцијација киселина,база и соли

АПРИЛ:

- Угљоводоници
- Органска једињења са кисеоником

МАЈ:

- Биолошки важна органска једињења
- Хемија животне средине

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ИЗ ИСТОРИЈЕ

Табела.бр.28

Време реализације	Активност	Реализатор
Август	Израда годишњег плана редовне наставе природних и друштвених наука поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Чланови Стручног већа
Септембар	Реализација иницијалног теста из природних и друштвених наука за све разреде	Чланови Стручног већа
Октобар– новембар	Пробни завршни испит за ученике 8.разреда у организацији Министарства просвете и спорта – реализација и анализа	Чланови Стручног већа
Април	Пробни завршни испит за ученике 8.разреда у организацији Министарства просвете и спорта – реализација и анализа Чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа
Фебруар – мај	Часови припремне наставе за ученике 8.разред (2 часа месечно)	Чланови Стручног већа
Мај – јун	Пробни завршни тест за ученике 8.разреда у организацији школе – реализација и анализа	Сви чланови Стручног већа
Јун	Завршни композитни тест	Чланови Стручног већа
Јун-август	Евалуација постигнутих циљева	Чланови Стручних већа

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ИЗ ФИЗИКЕ

ФИЗИКА - ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019 ГОДИНИ

Реализација припремне наставе за завршни испит 2018/2019 године ће се остваривати кроз следеће облике наставног процеса:

1. У редовном наставном програму кроз обраду и утврђивање градива из кључних области
2. На планираној допунској и додатној настави кроз утврђивање градива из кључних области
3. На основу овог плана припреме за завршни испит у току школске године
4. По завршетку наставе на крају другог полугодишта и то кроз две наставне недеље по два наставна часа.

Циљеви и задаци:

Циљеви и задаци су одређени предвиђеним образовним стандардима, те остваривањем нивоа постигнућа:

- Разумавање појава, процеса и односа у природи на основу физичких закона
- Развијање логичког и апстрактног мишљења

- Развијање способности за примену знања из физике
 - Упознавање основних начина и расуђивања у физици
 - Подстицање способности рационалног расуђивања, самосталности и критичког мишљења
 - Развијање свести о сопственим знањима, способностима и даљој професионалној оријентацији
1. Наставни час
Област: Сила
Стандарди: Основни ниво ФИ 1.1.1., ФИ 1.1.2. , ФИ 1.1.3.
Средњи ниво ФИ 2.1.1.,ФИ 2.1.2., ФИ 2.1.3.,ФИ 2.1.4.,ФИ 2.1.5., ФИ 2.1.6
Напредни ниво ФИ 3.1.1.,ФИ 3.1.2.,ФИ 3.1.3.,ФИ 3.1.4.
 2. Наставни час
Област: Сила
Стандарди: Основни ниво ФИ 1.1.1., ФИ 1.1.2. , ФИ 1.1.3.
Средњи ниво ФИ 2.1.1.,ФИ 2.1.2., ФИ 2.1.3.,ФИ 2.1.4.,ФИ 2.1.5., ФИ 2.1.6
Напредни ниво ФИ 3.1.1.,ФИ 3.1.2.,ФИ 3.1.3.,ФИ 3.1.4.
 3. Наставни час
Област:Кретање
Стандарди: Основни ниво ФИ 1.2.1.,ФИ 1.2.2, ФИ 1.2.3.
Средњи ниво ФИ 2.2.1, ФИ 2.2.2, ФИ 2.2.3.
Напредни ниво: ФИ 3.2.1., ФИ 3.2.2,ФИ 3.2.3,ФИ 3.2.4,ФИ 3.2.5.,ФИ 3.2.6.
 4. Наставни час
Област:Електрична струја
Стандарди: Основни ниво ФИ 1.3.1., ФИ 1.3.2.
Средњи ниво ФИ 2.3.1.. ФИ 2.3.2,ФИ 2.3.3.,ФИ 2.3.4, ФИ 2.3.5.,ФИ 2.3.6
Напредни ниво ФИ 3.3.1
 5. Наставни час
Област: Мерење
Стандарди: Основни ниво ФИ 1.4.1., ФИ 1.4.2, ФИ 1.4.3,ФИ 1.4.4.,ФИ 1.4.5.,ФИ 1.4.6
Средњи ниво ФИ 2.4.1., ФИ 2.4.2.,ФИ 2.4.3,ФИ 2.4.4.
Напредни ниво ФИ 3.4.1.,ФИ 3.4.2.,ФИ 3.4.3.
 6. Наставни час
Област: Енергија и топлота
Стандарди: Основни ниво ФИ 1.5.1, ФИ 1.5.2.
Средњи ниво ФИ 2.5.1., ФИ 2.5.2. ,ФИ 2.5.3.. ФИ 2.5.4, ФИ 2.5.5.
Напредни ниво ФИ 3.5.1.,ФИ 3.5.2.
 7. Наставни час
Област: Математичке основе физике
Стандарди: Основни ниво /
Средњи ниво ФИ 2.6.1., ФИ 2.6.2., ФИ 2.6.3.
Напредни ниво /
 8. Наставни час
Област: Математичке основе физике
Стандарди: Основни ниво /
Средњи ниво ФИ 2.6.1., ФИ 2.6.2., ФИ 2.6.3.
Напредни ниво /

Припреме за завршни испит ће се реализовати по 8 наставних часова у току школске године, те 4 наставна часа након завршетка школске године (укупно 12 часова).

Напомена: План припреме за завршни испит за ученике који похађају наставу по ИОП-у обављаће се у истим терминима као и за остале ученике, с тим да ће се посебна пажња усмерити на провежбавање градива из основног нивоа као и градива по прилагођеном плану ИОП-а, узимајући у обзир ниво савладаности градива до краја школске године а по потреби ће се правовремено (крајем школске године) направити посебан план припреме, као и потребни тестови за пробни и завршни испит.

Датум: 3.09.2018.

Предметни наставник.
Драгослав Миочиновић

5.15. Такмичења

Сваке школске године наша школа организује припремну наставу из појединих наставних предмета за школска, општинска и друга такмичења. Припремну наставу организују предметни наставници са ученицима који показују велико интересовање из појединих наставних предмета и у њима се посебно истичу кроз додатно анагажовање ван редовне наставе. Када МПНТР одреди датуме одржавања такмичења, школа ће на основу одређених датума планирати пре реализацију школских такмичења како би направили селекцију кандидата за општинска такмичења у складу са одлуком МПНТР. Сви запослени обавезни су да узму учешће у реализацији и афирмацији наставног градива кроз слободне активности.

Припремна настава за школска, општинска и друга такмичења се реализује у периоду од октобра до маја текуће школске године

ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. Програм рада наставничког већа

Табела бр. 29: План рада НВ

Месец	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин, исходи
IX	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разматрање предлога годишњег плана рада школе; ▪ Усвајање Извештаја о реализацији ГПРШ-а ▪ Планирање и организовање различитих облика ваннаставне активности ученика; ▪ Утврђивање предлога програма извођења екскурзија и излета, посета позориштима; ▪ Активности на реализацији инклузивног образовања. 	Наставници; Директор; Педагог; Председници; актива и већа, Ученички Парламент	Седнице; Консултације; Договори; Записници; Планови; Програми; Анализе.
XI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха ученика на крају првог квартала ▪ Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог квартала ; ▪ Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи; ▪ Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи; ▪ Припремање календара такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремање; 	Наставници; Директор; Педагог; председници актива и већа.	Седнице; Консултације; Договори; Анализе; извештаји.
XII	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта; ▪ Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи на крају првог полугодишта; ▪ Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи у току првог полугодишта и усвајање извештаја; ▪ Анализа рада стручних актива, већа и тимова у првом полугодишту и усвајање извештаја. 	Наставници; Директор; Педагог; председници актива и већа, Ученички парламент	Седнице; Консултације; Договори; Анализе; извештаји.
II	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Избор уџбеника за следећу школску годину; ▪ Предлог мера за побољшање успеха; ▪ Разматрање предлога стручних актива о набавци опреме и наставних средстава. 	Наставници; Директор; Педагог; председници актива и већа.	Седнице; Консултације; Договори; Анализе; извештаји.
IV	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма на крају трећег квартала; ▪ Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи на крају трећег тромесечја; ▪ Активности у вези завршних испита, 	Наставници; Директор; Педагог; председници актива и већа, Ученички Парламент	Седнице; Консултације; Договори; Анализе; извештаји.
V	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха ученика осмог разреда на крају године; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма на крају године; ▪ Информације у вези наредних активности око завршног испита ученика осмог разреда; 	Наставници; Директор; Педагог; председници актива и већа.	Седнице; Консултације; Договори; Анализе; извештаји.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Извештај Тима за самоевалуацију и усвајање Акционог плана; ▪ Анализа учешћа ученика на такмичењима и разматрање постигнутих резултата. 		
VI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха ученика на крају дугог полугодишта; ▪ Анализа реализације наставног плана и програма на крају дугог полугодишта; ▪ Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи на крају дугог полугодишта; ▪ Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи у току дугог полугодишта и усвајање извештаја; ▪ Анализа рада стручних актива, већа и тимова у другом полугодишту и усвајање извештаја за школску годину; ▪ Анализа рада на реализацији завршног испита за ученике осмог разреда; ▪ Извештај уписа ученика у први разред средње школе; ▪ Анализа реализације наставе у природи и екскурзија ученика; ▪ Анализа реализације Школског програма и усвајање извештаја 	Наставници; Директор; Педагог; председници актива и већа.	Седнице; Консултације; Договори; Анализе; извештаји.
VIII	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Организација поправних испита, утврђивање успеха ученика после одржаних поправних испита; ▪ Утврђивање распореда часова; ▪ Утврђивање одељењских старешина, на предлог директора школе; ▪ Усвајање Извештаја о успеху и напредовању ученика 4. разреда ▪ Пријеме за почетак школске године ,почетак наставе ▪ Пријем првака ▪ Дежурства наставника ▪ Предлагање задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака; ▪ Усвајање предлога извештаја о реализацији Годишњег плана рада; ▪ Усвајање предлога ГПР-а за наредну школску годину. 	Наставници; Директор; Педагог; председници актива и већа.	Седнице; Консултације; Договори; Анализе; извештаји.

Током школске 2018/2019.године планира се 10 седница Наставничког већа.

6.2. Програм стручних већа

Школске 2018/2019. год радиће следећа Стручна већа

Стручна већа наставника разредне наставе: руководилац Ивана Клешић Дивнић

Стручно веће наставника друштвене групе предмета: руководилац Драгана Матић

Стручно веће наставника природне групе предмета: руководилац Коста Николић

Стручно веће наставника вештина: руководилац Јелена Тошић-Стојковић

Активности Стручних већа школске 2018/2019. године, с обзиром на број ученика у школи и број запослених наставника биће усмерен на:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
- Анализу остваривања циља и задатака образовања и васпитања,
- Утврђивање резултата рада ученика и наставника,
- Усклађивање рада свих учесника у процесу наставе,
- Стручно педагошко- психолошко усавршавање и дидактичко-методичко оспособљавање за примену савремене образовне технологије,
- Побољшање материјалних услова рада,
- Решавање организационих и других стручних питања.

Распоред одржавања састанака Стручних већа:

- на почетку школске године;
- на крају првог класификационог периода;
- на крају првог полугодишта;
- на крају другог класификационог периода;
- на крају школске године.

О раду стручних актива воде се записници који чине саставни део педагошке документације. Извештај о раду подноси председник Стручног већа два пута годишње

План рада Стручног већа наставника разредне наставе

Током школске 2018/2019.године планирају се 10 састанака Стручног већа разредне наставе.

Табела бр. 30: „План рада већа наставника разредне наставе “

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ
------------	--------------------	------------	-------

			РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Конституисање Актива 2.Анализа извештаја о стручном савршавању учитеља	чланови Актива	записник Актива	август
1.Пријем првака 2.Спортска субота	ученици петог разреда и учитељица првог разреда	записник Актива учитеља, фотографије, видео запис	септембар
1.Дечја недеља -Посета позоришту Реализација пројекта „Другарство“	ученици од 1. до 8. разреда, учитељице и одељењске старешине	записник Актива, фотографије	октобар
1.Јесења изложба 2.Обележаванје Дана просвећености - Митровдан	чланови Актива и ученици нижих и виших разреда	записник Актива, фотографије, дечји ликовни и литерарни радови	новембар
1.Новогодишње активности -Маскенбал -Квиз Пројекат „Новогодишњи маскенбал“	ученици нижих и виших разреда и разредне старешине	записник Актива, фотографије, дечји ликовни радови	децембар
1.Обележавање школске славе Светог Саве Пројекат : Свети Сава“	ученици нижих и виших разреда и разредне старешине	записник Актива, дечји радови, фотографије, видео снимак	јануар
1.Дан пријатељства и љубави	ученици нижих и виших разреда и разредне старешине	записник Актива, дечји радови, фотографије	фебруар
1.Обележавање Дана жена 2.У сусрет пролећу Пројекат о пролећу	ученици нижих разреда и учитељице	записник Актива учитеља, дечји радови, фотографије	март
1.Ускрс 2.Пројекат	ученици нижих и виших разреда, учитељице и одељењске старешине	записник Актива, дечји радови, фотографије, видео снимак	април
1.Завршна приредба (приредба)	чланови Актива, одељењске старешине и ученици школе	записник Актива учитеља, дечји радови, фотографије, видео снимак	мај

**План рада Стручног већа друштвене групе предмета –
за школску 2018/2019.годину**

Током школске 2018/2019. године планира се 8 састанака стручног већа друштвене групе предмета

Табела бр. 31

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање актива и именовање председника актива 2. Усвајање годишњег плана рада 3. Наставни планови и програми, корелација, израда ИОП-а 4. Обавезна и додатна литература наставника 5. Вођење педагошке документације 6. План стручног усавршавања 	Чланови тима	Записник већа	Септембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Циљеви и планови допунске, додатне наставе и секција 2. Одржавање контролних и писмених задатака 3. Планирање одласка у позориште 4. Планирање приредби 5. Посета Сајму књига 6. Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21. 10. 1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. План мера за побољшање успеха 3. Обележавање дана примирја у Првом светском рату - 11. 11. 4. Обележавање Дана просветних радника – 08. 11. 	Чланови тима Ученици	Записник већа, фотографије, видео записи	Октобар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор о избору ученика за предстојећа такмичења 2. План одржавања такмичења и план учешћа на смотрама 3. План рада за допунску и додатну наставу током зимског распуста 4. Обележавање Светог Саве, план и подела задужења 	Чланови тима	Записник већа, фотографије, видео записи	Децембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. План мера за побољшање успеха и подршке ученицима 3. Договор – корелација предмета у другом полугодишту 4. Обележавање Сретења – Дана државности 	Чланови тима	Записник већа	Фебруар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на општинским такмичењима 2. Обележавање годишњице Мартовског погрома на КиМ – 17. 03. 3. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 4. Обележавање годишњице бомбардовања СРЈ- 24. 03. 5. Обележавање 8. марта, Међународног дана жена 	Чланови тима	Записник већа	Март
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на окружним такмичењима 2. Учешће на литерарним конкурсима 	Чланови тима	Записник већа	Април

3. Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату, 22. 04.			
1. Припремна настава из српског језика и историје 2. Обележавање Марковдана 3. Наградни излет – план дестинације и предлагање заслужних ученика	Чланови тима	Записник већа	Мај
1. Анализа успеха ученика на крају школске године 2. Анализа и извештаји о стручном усавршавању 3. Анализа рада актива, предлози за следећу школску годину 4. Усвајање извештаја о раду Актива	Чланови тима	Записник већа	Јун

План рада Стручног већа природне групе предмета

Током школске 2018/2019. године планира се 8 састанака стручног већа природне групе предмета.

Табела бр. 32

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Конституисање већа; -Усвајање годишњег плана већа - Израда плана стручног усавршавања - Распоред писмених и контролних задатака	Тимски рад на састанцима	СЕПТЕМБАР	Предметни наставници
- Израда оперативних месечних планова ИОП-а - Утврђивање сатнице допунске и додатне наставе -инвентарисање стручне и помоћне литературе и наставних средстава	Тимски рад на састанцима	ОКТОБАР	Предметни наставници
-израда плана допунске и додатне наставе ,секција -повезаност,корелација наставних јединица -стручно усавршавање	Тимски рад на састанцима	НОВЕМБАР	Предметни наставници
- Анализа рада и остварених резултата на крају првог полугодишта; -договор о извођењу допунске и додатне наставе током зимског распуста - стручно усавршавање Интернет у служби наставе математике -	Тимски рад на састанцима	ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР	Предметни наставници
- Анализа школских такмичења	Тимски рад на састанцима	ФЕБРУАР	Предметни наставници
-Учешће на општинским такмичењима; -Анализа успеха ученика на 3.кварталу допунска и додатна настава -исбор уџбеника за наредну шк.годину.	Тимски рад на састанцима, наставник информатике Тимски рад на састанцима	МАРТ АПРИЛ	Предметни наставници Предметни наставници
- анализа пробног завршног испита -учешће на семинарима	Присуство на семинарима	МАЈ	Предметни наставници
-Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту; -Анализа рада Стручног већа природне групе предмета и израда извештаја о раду.	Тимски рад на састанцима	ЈУН	Предметни наставници

План рада Стручног већа наставника уметности и вештина

Током школске 2018/2019. године планира се 10 састанака стручног већа уметности и вештина

Табела бр. 33

Месец	Активности	Носиоци задужења	Начин рада
IX	*Конституисање актива *Организација слободних активности по предметима *Избор уџбеника и литературе	Чланови већа, руководилац	записник
X	*Одржавање угледних(огледних) часова *Сређивање паноа поводом Дечије недеље *Припрема школске приредбе *Јесењи школски крос и Уличне трке	Чланови већа, руководилац	седнице, конултације, договори, плани и припреме
XI	*Организовање спортских активности у школи *Рад на уређењу ентертијера школе *Анализа рада на крају првог класификационог периода	Чланови већа, руководилац	седнице, консултације, договори, одржани часови и анализа часова, записник
XII	*Уређивање ликовних паноа *Новогодишњи маскенбал *Припреме за школску славу	Чланови већа, руководилац	седнице, консултације, договори
I	*Светосавска приредба *Присуство семинарима *Полугодишња анализа рада актива	Чланови већа, руководилац	седнице, зписник, анализа часова, програм за Светосавску приредбу
II	*Припрема за реализацију школске приредбе *Учешће ученика на такмичењима	Чланови већа, руководилац	програм за приредбу, евиденција и анализа успеха ученика на такмичењима
III	*Учешће на школском и општинском такмичењу	Чланови већа, руководилац	консултације, договори, анализа учешћа
IV	*Пролећни крос *Учешће на такмичењима *Анализа успеха на крају трећег класификационог периода *Учешће на ликовном конкурс: сцена, маска, костим, лутка	Чланови већа, руководилац	седнице, консултације, договори, списак ученика, анализа учешћа, записник
V	*Крос РТС-а *Ликовни конкурс „Крв живот значи“ *Сумирање резултата са разних такмичења	Чланови већа, руководилац	спискови ученика, консултације, анализа успеха ученика на такмичењима
VI	*Анализа реализације плана и програма, фонда часова и постигнутих резултата на крају школске године *Годишњи извештај о раду већа	Чланови већа, руководилац, педагог	седнице, консултације, анализа, записник са закључцима, извештај о раду већа
VIII	*Израда и усвајање плана и програма већа за наредну школску годину *Подела задужења међу члановима актива	Чланови већа, руководилац, педагог	седнице, консултације, израђен план и програм већа

6.3. План рада Одељењских већа

Током школске 2018/2019.године планирају се 4 седнице Одељењског већа.

Глобални план рада Одељењског већа I –IV разреда

Табела бр. 34: Глобални план одељењских већа I –IV разреда

Месец	А К Т И В Н О С Т И
А В Г У С Т	<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководства Актива учитеља школе; - Писање нових глобалних и месечних планова за 1. разред - Израда годишњег плана Тематске наставе - Утврђивање предлога задужења пословима чланова Актива у оквиру 40-часовне радне недеље; - Доношење глобалног годишњег плана васп.-обр. рада по предметима; - Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за септембар; - Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васп.-обр. рада за 1.полугодиште текуће школске године; - Присуствовање Годишњој скупштини ДУНС-а; - Припрема и реализација пријема првака.
С Е П Т.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање годишњег програма рада Актива учитеља школе; - Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за октобар; - Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности; - Избор штампе за ученике; - Дечија недеља- припреме ;
О К Т О.	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за новембар; - Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар; - Доношење плана иновација у наставу током текуће школске године; - Подела задужења и организационе припреме за прославу Дана просветних радника - Реализација пројекта 1.разред .
Н О В Е,	<ul style="list-style-type: none"> - Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за децембар; - Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за октобар; - Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја; - Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 2. тромес;
Д Е Ц Е М Б.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за новембар; - Израда месечног оперативног плана васп.-обр. рада за јануар; - Угледни часови -Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда; - Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава;
Ј А Н У А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за 1. Полугодиште; - Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију плана васп.-обр. рада за 2. полуг. текуће школске године; - Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. Раду; - Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 3. кварталу - Учешће на Зимским сусретима учитеља

Ф Е Б Р.	-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. Рада; -Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школске опреме; -Организовање предавања за родитеље; -Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у.
М А Р Т	-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у фебруару; -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. Рада; -Угледни часови; -Анализа ефеката сарадње Актива са активима и стручним органима школе; -Присуствовање семинарима и састанцима у ДУНС-у
А П Р И Л	-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у марту; -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. Рада; -Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада до краја 2. Полугодишта;
М А Ј	-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у априлу; -Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. Рада; -Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда; -Реализација екскурзија
Ј У Н	-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у мају; -Учешће на Сабору учитеља Србије; -Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави; -Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години; -Завршна приредба ученика 4.разреда

Глобални план рада Одељењског већа V – VIII разреда

Током школске 2018/2019.године планирају се 4 седнице Одељењског већа.

Септембар: Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности; Планирање писмених, контролних задатака и вежби; Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностима; Планирање посета, излета; Организација екскурзија.

Октобар: Могућности ученика V - VIII разреда - сарадња учитеља наставника; Сагледавање могућности за побољшање наставе и учења.

Новембар: Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода; Успех, дисциплина и изостанци ученика; Предлог мера за побољшање успеха.

Децембар: Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта; Успех, дисциплина и изостанци ученика; Резултати примене мера за побољшање успеха; Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Рад Одељењског већа у првом полугодишту.

Март: Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода; Успех, дисциплина и изостанци ученика, Екскурзије ученика.

Април - Мај – Јун: Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта (за осми разред; као и за остале разреде); Успех, дисциплина и изостанци ученика; Похвале и награде ученика; Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима; Планирање посета, излета и екскурзија у школској 2015/16. Години; Организација припремне наставе; Рад Одељењског већа;

Август: Реализација припремне наставе; Резултати поправних испита; Утврђивање успеха ученика на крају 2018/2019. године.

6.4. Глобални програм одељенских старешина

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

1. Израда програма рада одељењског стрешине;
2. Израда програма рада одељењског већа;
3. Учешће у изради програма рада одељењске заједнице;
4. Израда програма сарадње са родитељима.

II АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА

1. Вођење Дневника образовно-васпитног рада;
2. Матична књига;
3. Ђачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе;
4. Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима.

III РАД СА УЧЕНИЦИМА

А) ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју;
2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика;
3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја);
4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање);

Б) РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива;
2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе;

3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих;
4. Разматрање односа ученика према раду и учењу;
- 5.Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни;
6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих;
7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње;
8. Рад са руководством разреда (усмеравање, информисање, саветовање, упућивање);
9. Реализација тема на ЧОС (теме поседује педагог, психолог и одељењски старешина).

IV РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА

1. Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настава, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима);
2. Предлагање програма рада одељењског већа, припрема и организација седница;
3. Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака);
4. Подстицање и праћење унапређивања наставе;
5. Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима;
6. Припремање и израда анализа и извештаја.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

1. Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини
2. Посета ученичким домовима;
3. Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка. Поред информисања, договарања, анализирања рада и успеха ученика, решавање проблема на састанцима обрадити одређене теме у циљу педагошко-психолошког образовања родитеља за успешније остваривање васпитног деловања породице (теме се налазе у програму сарадње школе са родитељима);
4. Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.);

VI САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

1. САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ : у изради програма рада одељењског старешине, одељењске заједнице, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података

6.5. Програм Савета родитеља

У складу са чланом 58. Закона о основама система образовања и васпитања у школи се формира Савет родитеља. Он представља саветодавни орган установе у који се бира по један представник родитеља ученика сваког одељења на првом родитељском састанку. Састанак сазива одељењски старешина на почетку школске године.

Савет родитеља има надлежности у решавању свих битних питања из живота и рада школе и својим радом представља најважнију спону родитеља и школе.

Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима помаже у решавању васпитно - образовних проблема.

Савет родитеља:

- предлаже чланове органа управљања из реда родитеља
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија
- предлаже мере за осигурање квалитета унапређење образовно васпитног рада
- учествује у поступку предлагања изборних предмета
- учествује у поступку предлагања избора уџбеника
- разматра наменско коришћење средстава од донација и од проширене делатности установе
- учествује у прописивању мера безбедности деце и ученика
- предлаже свог представника у стручни актив за ШРП и друге тимове установе
- разматра предлог програма образовања и васпитања; развојног плана ; Годишњег плана рада; извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- разматра и прати услове за рад установе
- разматра услове за одрастање и учење и прати безбедност и заштиту ученика

Све ово омогућава родитељима да буду укључени у свеопшти живот школе и да активно допринесе побољшању услова за стицање квалитетног образовања и позитивне атмосфере.

Током ове школске године, Савет ће се бавити и справљати о следећим питањима.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Током школске 2018/2019. године планира се 5 састанака Савета родитеља.

Табела бр. 35: „Савет родитеља – план рада“

Време реализације	Садржај рада	Извршиоци
IX и X	1. Констиуисање новог Савета родитеља и избор председника	Чл.Савета
	2. Усвајање пословника о раду Савета родитеља	
	3. Извештај о раду Савета родитеља у претходној школској години	Секретар
	4.Извештај о раду школе 5.Извештај о раду директора	Директор
	6. Упознавање Савета са Годишњим планом рада	
	7. Разматрање и усвајање Плана рада Савета за 2018/2019. г	Пред.Савета
	8. Информисање о почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину и пријем првака	Директор
	9. Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, ужина)	Чл.Савета
	10. Упознавање родитеља са Правилником о безбедности и заштити ученика	Директор
	11. Упознавање са правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у установи	Одељ. старешине

	12. Упознавање са планом и програмом екскурзија, избор агенција и дневница и давање сагласности на исте	
	13. Упознавање родитеља са концептом инклузивног образовања	Директор
	14.Извештај о грађевинским радовима у школи	
XI и XII	1. Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода шк. 2018/2019.године	Директор
	2. Извештај о реализацији Дечије недеље	
	3. Припреме за обележавање Дана Светог Саве, Нове године	Директор
	4.Разматрање услова рада школе	Директор
I и II	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Директор
	2. Упознавање родитеља са значајем и реализацијом професионалне оријентације	Педагог
	3. Извештај о раду директора школе	Директор
	4.Извештај о раду школе у првом полугодишту	
III и IV	1.Успех ученика на крају трећег класификационог периода	Директор
	2. Раматрање извештаја о реализацији програма излазака ученика	
	3. Припреме за обележавање Дана школе	
	4.Реализација активности и ШРП-а	
	5.Сарадња школе са породицом и друштвеном средином (облици помоћи родитеља школи - анализа досадашњег искуства)	Педагог
	6.Сагласност за уџбенике – VI, VII, VIII разред	Председник савета
V	1.Предлози и сугестије родитеља на уређењу школе, о раду школе и могућности донаторства у школи	Директор,педагог
	2.Резултати ученика на такмичењу у току године	
	3. Предлог Савета родитеља за прдставника СР на Завршном испиту	
	4.Упознавање родитеља са процедуром полагања ЗИ ученика који су по ИОП-у	
VI	1. Давање сагласности на План и програм за извођење екскурзија, излета и наставе у природи за наредну школску год.	Директор
	2. Предлог изборних предмета за нареду школску годину	Одељ.старешине,Уч. Парламент
	3. Упис ученика осмих разреда у средње школе	
	4. Предлог програма рада Сав. род. за шк. 2019-20. Год	Чланови савета
	5.Успех ученика на крају другог полугодишта	Директор
	6.Разматрање извештаја о годишњем плану рада школе	
	7.Разматрање извештаја о вредновању и самовредновању	

Чланови Савета родитеља за школску 2018/2019.г. су

1. Личина Бранислава, 1 разред
2. Лукач Бранка ,2 разред,
3. Симовић Анђелко ,3 -1 разред
4. Филиповић Јелена ,3 -2 разред

5. Кулић Александра ,4.разред
6. Петровић Оливера, 5. – 1 разред
7. Кордулуп Снежана ,5- 2 .разред
8. Мандић Предраг, 6 разред
9. Миловановић Слађана ,7-1 разред
10. Живковић Светлана , 7-2 разред
11. Маринковић Славко , 8-1 разред
12. Радовић Жељка , 8-2 разред
13. Векић Мира – родитељ инклузија

6.6. Програм рада Педагошког колегијума

Током школске 2018/2019. године планира се 8 састанака Педагошког колегијума.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, као и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Планиране активности Педагошког колегијума током школске 2018/2019 .год су :

- Конституисање Педагошког колегијума;
- Реализација Школског развојног плана;
- Активности предвиђене Годишњим програмом рада као и Школским програмом;
- Планирање васпитно –образовног рада наставника – наставне и ваннаставне активности;
- Планирање стручног усавршавања свих запослених у овој школској години;
- Остварени резултати рада код ученика и наставника на крају I и II полугодишта;
- Унапређење квалитета образовно –васпитног рада;
- Праћење рада стручних актива;
- Праћење реализације и резултата рада слободних активности, додатне наставе, допунске наставе;
- Спровођење активности вредновања рада школе;
- Потреба за савременим наставним средствима;
- Остварење сарадње са институцијама ван школе;
- Реализација целокупног образовно-васпитног рада школе;
- Увид у рад стручних већа и Стручних актива у овој школској години ,планирање радних активности за следећу школску годину.

6.7. Програм стручних сарадника

Програм рада школског педагога

Табела бр. 36

Подручје рада	Активности	Сарадници	Време и динамика рада
Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	Учествовање у изради плана самовредновања и остваривања приоритета развојног плана	Директор, руковод. тимова	Септембар - август
	Учествовање у изради појединих делова годишњег плана рада школе	Директор, рук. тимова, актива	Септембар - август
	Припремање сопственог годишњег и месечних планова рада		Септембар - август
	Спровођење истраж и анализа у циљу испитивања потреба уч, родитеља, лок.самоуп	Директор, секретар	Током целе шк. године
	Учествовање у припреми ИОП за ученике	Шк. тим за ИО, родитељи,наставници	Септембар - јун
	Учешће у планирању и организовању облика сарадње са другим институцијама	Здравствене,социјалне, културне и др.	Септ.- јун
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестаца и наступа ученика, медијско представљ.	Руководиоци секција, локални медији	Септ.- август
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе, слободних активности	Наставници	Септ.- август
	Учешће у избору одељењских стареш.	О.стареш., директор	Септ.- август
	Формирање одељења I разреда; распоређивање новопридошлих ученика и поноваца	Директор, секретар	Током шк. г.; септ.
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Директор, стручна и разр. већа	Током шк. г.
	Праћење ефеката свих иновативних активности, пројеката и ефикасности нових организ. облика рад	Председници струч. већа; руковод. Тима	Током шк. г.
	Рад на развијању и примени инструмената за вредн. и самовред. различитих области рада шк.	Директор, ШУ	Током шк. г.
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП	Наставници, родитељи, ученици	Током шк. г.
	Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стр. сар.	Остали чланови Комисије, ментори	Током шк. г.
	Учествовање у истраживањима о-в праксе које реализује школа, научно истр. институције, стручна друштва, а све са циљем унапређивања о-в рада	Представници институција и друштва, наставн.	Током шк. г.
	Учешће у изради годишњег Извештаја о раду школе у остваривању свих програма о – в рада	Директор, предс. одељ. већа	Септ.- август
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебн. стандарда и постигнућа ученика	Стручна већа	Током шк. г. и квартално
	Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класиф. период. и предлагање мера за побољш.	Директор, стручна и разр.већа	Током шк. г. и квартално
	Праћење учешћа и успеха ученика на такмичењима, завршним испитима, упису у средње школе	Руководиоци секција, наставници	Фебруар - јул
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање шк. успеха	Реедукатор, наставници	Током шк. г.	

	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Наставници	Током шк. г.
	Учешће у организовању такмичења у школи, спров-ођењу тестирања ученика- комбин., пробни, заврш., анализа и презентација резултата	Директор, наставници, одељ. старешине	Новембар - јун
Рад са наставницима	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Стручна већа и активи	Септ.- август
	Пружање стручне помоћи наставн. на унапређив. квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Стручна већа, наставници, ЗУКОВ	Током шк. г.
	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученич-ких знања и примени истих	Реедукатор, наставници	Током шк. г.
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана проф. напредовања	Директор, ШУ	Септ.- август
	Анализирање реализације часова редовне наставе и др. облика о-в рада и давање предлога за унапре	Наставници, стручна већа	Септ.- мај
	Праћење начина вођења педагошке документације	Комисија за преглед	Септ.- јун
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања	Наставници, секретар, просветни инспектор	Током шк. г.
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима – додатна подршка	Наставници, реедукатор	Током шк. г.
	Оснаживање наставника за тимски рад и координација активности струч. већа, тимова, комис.	Председ. већа, руко-водиоци тимова	Август- јун
	Пружање помоћи наставницима у организовању угледних часова и примера добре праксе	Стручна и одељ. већа	Током шк. г.
	Пружање помоћи наставницима у изради планова доп., додат. рада, секција, плана рада одељ. старе.	Стручна већа, председници одељ. већа	Септембар
	Пружање помоћи одељ. стар. у реализовању појединих садржаја часа одељ. заједнице	Одељ. старешине	Током шк. г.
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима	Наставници, одељ. старешине	Током шк. г.
	Пружање помоћи приправниц. у процесу увођења у посао и припреми за полагање испита за лиценцу	Ментори	Током шк. г.
	Пружање помоћи наставницима у самоевалуацији	Тим за евалуацију	Током шк. г.
Рад са ученицима	Испитивање деце уписане у ОШ; праћење развоја и напредовања	ПУ, родитељи, учитељи	Април – јун;
	Праћење оптерећености ученика и стварање оптималних услова за индивидуални развој/ подрш	Реедукат. родитељи, наставници	Током шк. г.
	Саветодавни рад са новим ученицима и поновцима		Септ.- јун
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема ученика у учењу и понашању	Наставници	Септ.– јун
	Подршка раду Учен. парламента и помоћ у реализацији њихових предлога и сугестија	Руководилац УП, руководство УП	Септ.– мај

	Рад на професион. развоју ученика и кариј.вођењу	Одељ. ст., наставници	Током шк. г.
	Учествовање у изради пед. профила ученика / ИОП	Тим за ИО,одљ. стр	Први квартал
	Предлагање и учествовање у активностима за смањење насиља и конструктивно решавање конфлик.	Тим за заштиту ученика од насиља	Септ.– јун
	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	Одљ. стар. ЦЗСР, родитељи, УП	Током шк. г.
Рад са родитељима-старатељима	Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада школе и тимове	Савет родитеља, чланови тимова...	Током шк. г.
	Подршке родит./старат. ученика са тешкоћама у учењу, понашању, у проф. оријентацији	Тим за ИО	Септ.- јул
	Рад са родитељима /старат. у циљу прикупљања података о ученицима	Родитељи /старатељи	Током шк. г.
	Упознавање род./ст. са Законом и другим докумн-тима значајним за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе	Секретар, Тим за ИО, Тим за заштиту учен. од насиља...	Септембар
	По потреби, сарадња са Саветом родитеља ради информисања и давања предлога по појед. питањим	Директор, секретар, председник Сав. род	Током шк. г.
Рад са директором и стручним сарадницима	Сарадња на истраживању о-в праксе, проблема и предлагање мера за унапређење	Готово свакодневно у току целе школске године (друга половина августа – прва половина јула)	
	Сарадња у оквиру рада стр. тимова, комисија и редовна размена информац.		
	Сарадња на заједничком планирању активности, изради докумената школе, анализа и извештаја шк.		
	Сарадња на формирању одељења и подели старешинстава		
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начин вођења педагошке документације у школи		
	Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		
	Сарадња са редукатором и стр. сар. других инстит. у пружању подршке ученицима са ИОП		
	Сарадња по питању приговора и жалби ученика/родит. на оцену предмета/владања		
Рад у стручним органима	Учествовање у раду одељењ. и наставничког већа	Директор, помоћник дир., чланови Педагошког колегијума, председници тимова и актива	Август - јул
	Учествовање у раду тимова, комисија, актива у школи, педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање и развој школског програма		
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа		
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образов., здравств. социјал. научним, културн. и другим институцијама које доприносе остваривању циљева и задатака о-в рада школе	МПНТ, ШУ, Одељење за друштв. Делатности, здравствене, социјалне, културне, невладине организације ... и удружења	Током целе школске године
	Осмишљавање прогр. активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја ученика		
	Учешће у раду и сарадња са интерресор. комисијом, Националном службом за запошљавање		
	Вођење евиденције о свом раду, на дневном,	-	

Вођење документације Припрема за рад и стручно усавршавање	месечном и годишњем нивоу; портфолио		Септембар - август
	Израда и чување посебних протокола за праћење наставе и о-в активности на нивоу школе	Чланови тимова и актива	
	Припрема за послове предвиђене ГП и ОПРП	Наставници,	
	Прикупљење података о ученицима и чување истих	Родитељи, наставни.	
	Праћење стручне литературе и периодике и инфорација од значаја за о-в рад на семинарима, обукама, трибинама, струч. скуповима и размена искуства	Школска управа, ПДС, ЗВКОВ и ЗЗУОВ...	

6.8 Програм рада школског библиотекара

Структура рада школског библиотекара:

- I Васпитно-образовна делатност;
- II Библиотечко-информативна делатност;
- III Културна и јавна делатност;
- IV Стручно усавршавање;
- V Остали послови;

Табела бр. 37: „План рада школске библиотеке“

Подручја послова - Програмски садржаји
1. Учесће у планирању и програмирању
<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Израда годишњег плана рада; 1.2. Израда микро плана (по месецима-оперативни план специфичних садржаја); 1.3. Израда плана и програма обуке учника да се служе изворима информација (самообразовање); 1.4. Израда програма рада секција; 1.5. Индивидуални рад са ученицима на изради састава и реферата, проширених домаћих задатака; 1.6. Учесће у изради плана и програма стручних већа.
2. Непосредни васпитно-образовни рад у библиотеци и унапређивању наставе
<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Упознавање ученика са библиотеком и библиотечким пословањем; 2.2. Организовање и системско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом; 2.3. Упознавање ученика са мрежом библиотека града; 2.4. Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци и читаоници, на чување и заштиту библиотечке грађе; 2.5. Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба, развијање читалачких, истраживачких и других способности ученика; 2.6. Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе; 2.7. Припрема за извођење васпитно-образовног рада у библиотеци; 2.8. Реализација програма обуке ученика да се служе изворима информација на часовима, у библиотеци (1-3 часа годишње по одељењу); 2.9. Организовање реализације наставних часова у библиотеци, учионици; 2.10. Организовање изложбе књига и пригодног материјала према одређеним датумима, јубилејима; 2.11. Организовање реализације наставних часова уз примену библиотечког материјала.
3. Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором
<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Стална сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором у вези набавке и коришћења библиотечке грађе; 3.2. Обезбеђивање литературе за ученике и наставнике неопходну за реализацију Програма рада школе; 3.3. Одабир и припрема библиотечке грађе за редовну наставу и друге облике васпитно-образовног рада; 3.4. Сарадња са наставницима у припреми и изради дидактичког материјала; 3.5. У сарадњи са педагошко-психолошком службом и разредним старешинама упућивање

<p>појединих ученика у правцу развоја интересовања за поједине области;</p> <p>3.6. Пружање помоћи наставницима и ученицима у прибављању неопходне литературе путем међубиблиотечке позајмице;</p> <p>3.7. Учешће у реализацији екскурзија обезбеђивањем литературе која се користи на конкретним маршрутама;</p> <p>3.8. Давање наставницима, директору и стручним сарадницима на коришћење стручне литературе и часописа;</p> <p>3.9. Координисање и обезбеђивање грађе за остваривање разних програма и пројеката у школи;</p>
<p>4. Стручни библиотечки послови</p>
<p>4.1. Аналитичко-извештајни послови у вези рада библиотеке;</p> <p>4.2. Учешће у културним активностима школе;</p> <p>4.4. Стручно усавршавање;</p> <p>4.5. Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама;</p> <p>4.6. Старање о чувању и заштити књижног фонда.</p>
<p>5. Аналитичко-извештајни послови</p>
<p>5.1. Вођење евиденције о коришћењу библиотечке грађе;</p> <p>5.2. Вођење евиденције о културној и јавној делатности библиотеке;</p> <p>5.3. Извештавање о коришћењу књижевног фонда и предлагање мера за побољшање;</p> <p>5.4. Извештавање Народне општинске библиотеке и Завода о коришћењу књижног фонда за сваку школску годину као и о броју новонабављених књига по нормативу;</p> <p>5.5. Евидентира најревносније кориснике школске библиотеке (ученике) у одређеном временском периоду.</p>
<p>6. Учешће у раду стручних органа</p>
<p>6.1. Учешће у раду стручних већаа;</p> <p>6.2. Учешће у раду комисија.</p>
<p>7. Културна и јавна делатност библиотеке</p>
<p>7.1. Организовање одлазака ученика на књижевне вечери;</p> <p>7.2. Сарадња са Народном општинском библиотеком;</p> <p>7.4. Сарадња са издавачким кућама;</p> <p>7.5. Организовање посете Сајму књига.</p>
<p>8. Стручно усавршавање библиотекара</p>
<p>8.1. Сарадња код индивидуалног усавршавања наставника и сарадника путем обезбеђивања литературе;</p> <p>8.2. Обезбеђивање неопходне литературе за дошколовавање наставника, сарадника;</p> <p>8.3. Учешће у различитим видовима усавршавања које организују научни, стручни и др. органи;</p> <p>8.4. Индивидуални рад на сопственом усавршавања;</p> <p>8.5. Учешће у раду Стручних актива школских библиотекара у општини и граду;</p> <p>8.6. Учешће на стручним састанцима и семинаримакоје организује Завод, Народна библиотека РС.</p>
<p>9. Повремени стручни послови</p>
<p>9.1. Обилажење издавачких кућа, књижара...;</p> <p>9.2. Набавка књига и библиотечког материјала;</p> <p>9.3. Физичка обрада нових књига;</p> <p>9.4. Стручна обрада нових књига по УДК, увођење у књигу инвентара, каталогизација;</p> <p>9.5. Ревизија књижног фонда.</p>
<p>10. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцима ученика</p>
<p>10.1. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници;</p> <p>10.2. Припремање и организовање културних активности школе.</p>

6.9. План и програм рада Школског одбора

На основу Статута школе и члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања, **Школски одбор**, као орган управљања установе ради током године на следећим пословима и задацима који су у његовој надлежности:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси школски програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс и бира директора;
- 7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом
- 11) додељује награде ученицима школе
- 12) брине се о потпуном, благовременом и тачном информисању запослених о питањима значајним за рад и живот школе.
- 13) одлучује по жалби у другом степену, односно приговору на решење директора.
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Школски одбор броји 9 чланова по три представника: локалне самоуправе, Савета родитеља школе и запослених у школи. Седницама школског одбора без права одлучивања присујују: директор школе, представник синдиката, представник Ђачког парламента и секретар школе у својству записничара. Седницама руководи председник школског одбора, а у његовом одсуству заменик.

Чланови ШО за школску 2018/2019. годину су:

ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Ксенија Чонић
2. Татјана Кесић
3. Батак Радмила

ИЗ РЕДА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Надежда Маринковић
2. Милка Мрђа
3. Душан Тркуља

ИЗ РЕДА САВЕТА РОДИТЕЉА

1. Светлана Лукач
2. Стевица Бањеглав
3. Ђурица Танчић

6.10. Глобални програм рада директора школе

1. Програмирање

-Организовање и учешће у изради годишњег програма рада; -обављање консултација са учесницима израде ГПР; -извештај о раду школе за 2017/2018.годину; -посебни акценти на изради унапређења наставе и стручног усавршавања.

2. Организационо-материјални послови

-Организација рада наставе и осталих служби; -подела задужења и праћење; -израда финансијског плана; -актуелизирање нормативних аката; -учешће у анализи периодичних и завршних рачуна; -план набавке опреме и учила и праћење; -праћење реализације финансијског плана.

3. Педагошко-инструктивни послови

-Посета часовима ради увида у организацију рада; -рад са приправницима; -индивидуални разговори са наставницима о посећеном часу; -разговор о новим могућностима унапређења наставе; -организација угледних часова; -увид у рад стручних органа школе; -рад са родитељима ученика.

4. Аналитички рад

-Праћење реализације годишњег програма рада путем инструмената, увидом у реализацију програма,-учешће у раду Наставничког већа у тематским излагањима,-уочавање одређених проблема и сагледавање начина решавања,-анализа успеха ученика,-истицање добрих резултата и решавање запажених слабости,-праћење оцењивања ученика.

5. Рад стручних органа школе

-Припрема за рад Наставничког већа; -увид у рад стручних актива-присуство у раду одељенских већа-договори са стручним сарадницима-унапређење рада и послова у библиотеци, -учешће у раду стручних колегијума.

6. Учешће у раду управних органа школе

-Непосредно учешће у раду Школског одбора; -учешће у састављању дневног реда-спровођење одлука школског одбора-сарађивање са одбором Савета родитеља.

7. Рад на педагошкој документацији

-Помоћ и учешће у изради инструмената за праћење наставе и осталих активности; -увид у планирање и припрему наставе-контрола вођења педагошке документације.

8. Стручно усавршавање и евиденција

-Учешће у планирању свих видова стручног усавршавања; -праћење рада стручних актива- теме стручног усавршавања-праћење стручне службе-вођење реализације дневних послова ради прикупљања документације.

9. Сарадња са институцијама

-Сарадња са Министарством просвете о свим питањима из рада школе, -Секретаријатом за образовање, -Сремским округом, -Учитељским факултетом у Сомбору и Београду, -градском библиотеком, -радним организацијама-музејима, галеријама, и др.

6.11. Глобални програм рада секретара школе

Секретар школе обавља нормативно – правне послове и друге правне послове и то:

1. Израда решења о норми рада наставника у школској 2018/2019. години, као и друга решења и одлуке
2. Припрема седнице и учествује у раду органа управљања, савета родитеља, наставничког већа и др.
3. Сарадња и рада са директором школе
 1. Издавање потврда ученицима, запосленима и др
 2. Кадровски послови
 3. Сарадња са наставницима, родитељима и осталим запосленима у школи
 4. Праћење прописа и стручне литературе, као и други послови у складу са законом, статутом и др. прописима.

6.12 План стручног већа за развој Школског програма

Табела бр.38

Стручно веће за развој школског програма планира 7 седница у току школске 2018/2019.г Руководилац: Нада Петрић

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН - РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ (у школској 2018/2019. години)

Р.Б	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Формирање Стручног актива за развој школског програма	Руководиоци актива од 1.до 8.разреда ,педагог директор	Договор на предлог директора,записници	Август 2017.г
2	Израда плана рада за шк.2018/2019.г	Тим	Састанак	Август 2018.г
3.	Праћење Школског програма за први и други циклус – Анекс	Тим, стручна већа директор, педагог	Састанак и рад стручних органа	Август, септембар 2018.г
4.	Праћење најновијих измена у Наставном плану и програму	Секретар, тим	„Параграф лекс“ или сајт ЗУОВ-а	Током школске године
5.	Преглед годишњих и месечних планова наставника	Педагог	Предаја и потписивање планова	До 5.у месецу ,током школске године
6.	Сарадња са Тимом са самовредновање	Тим, стручна већа	Анализа потреба у школи и додирних тачака ових области	Једном у току полугодишта
7.	Сарадња са тимом за школско развојно планирање	Тим, стручна већа	Анализа потреба у школи и додирних тачака ових области	Једном у току полугодишта
8.	Праћење оставривање реализације ШПР –а за први и други циклус од стране осталих тимова	НВ, Педагошки колегијум	Полугодишње –на седницама НВ-а -посете часовима	Током године, обиласци часова
9..	Праћење реализације ШП кроз редовне обиласке часова (директор, педагог)	Директор, педагог	Евиденција о посећеним часовима ,разговор са наставницима	Током године кроз обиласке часова ⁵⁷

У току школске 2018/19. године Тим за развојно планирање ће своје активности реализовати у складу са следећим програмским задацима:

- праћење остваривања планираних циљева, исхода и активности из Школског развојног плана (вредновње) и израда извештаја;
- сарадња са члановима Савета родитеља, Школским одбором (упознавање са акцијама) и локалном самоуправом;
- Сарадња са институцијама и организацијама из друштвене средине;
- Аплицирање пројеката код разних организација;
- Презентација остварених активности;

7.1. План реализације садржаја Школског развојног плана за школску 2018/ 19

ПРОЈЕКАТ „Сасе- зна се!“

Назив образовно- васпитне установе	ОШ „Слободан Бајић Паја“
Носилац пројекта	Тим за Квиз, ученици
Место	Нови Карловци, фискултурна сала
ЦИЉ ПРОЈЕКТА:	- Развијање и унапређивање знања, креативности, брзине, домишљатости, као и тимског духа и другарства кроз забавне активности
Назив пројекта	НОВОГОДИШЊИ КВИЗ „САСЕ – ЗНА СЕ!“
Период реализације пројекта	Октобар - јануар

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ ООБРАЗОВНО – ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ(школи) НОСИОЦУ ПРОЈЕКТА

1.1. Основне информације и контакт подаци

Назив образовно- васпитне установе:	ОШ „Слободан Бајић Паја“
Општина:	Инђија
Место:	Нови Карловци
Адреса:	Главна 31
Број телефона:	022/584-014
Е-mail адреса:	sbajicpaja@gmail.com , sbajicpaja@ptt.rs
Директор/ка образовно васпитне установе:	Сава Опачић
Координатор/ка пројекта:	Гордана Јерковић
Е-маил адреса координатора/ке пројекта:	gocabaltic@yahoo.com

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ

2.1 . Формулисање проблема

Основни проблем којим ће се овај пројекат бавити јесте недовољна флексибилност ученика у мишљењу, брзина у реаговању и прецизност у извођењу одређених активности.

2.2. Резиме пројекта:

У ОШ „Слободан Бајић Паја“ већ годинама је пракса да се последњег наставног дана календарске године организује један вид забаве и креативности за наше ученике, те ће у периоду од октобра 2017.- јануара 2018. године бити реализован Новогодишњи квиз у виду пројекта под називом „САСЕ – ЗНА СЕ!“ . Пројекат ће бити реализован кроз креативне тимске игре, у којима ће ученици моћи да искажу своја знања и способности, што ће значајно допринети развијању њихове флексибилности у мишљењу, брзине у реаговању и прецизности у извођењу одређених активности, а све кроз сарадњу, тимски дух и добру забаву.

Новогодишњи квиз биће, поред разоноде и забаве, својеврстан резиме и показатељ стечених знања и умења ученика. Осим тога, биће и подсетник старих, а извор нових сазнања и занимљивости, нових начина мишљења и сналажења у ситуацијама које захтевају брзину, прецизност и домишљатост.

У плану је низ добро испланираних активности из различитих области нашег деловања везаних за културу, историју, књижевност, музику, спорт... Осмислиће се 4 игре- „Погоди појам“, „Замишљени појам“, „Куглање“ и „Ко зна, зна“, а појмови и питања биће из српског, руског и енглеског језика, географије, математике, музичке културе, историје, биологије и хемије. Сваки предметни наставник биће задужени за своју област, а акценат је на интеграцији и корелацији.

За техничку подршку биће задужен наставник ТИО, који ће обезбедити да се резултати сваке игре прате преко видеобима- ексел табела, директно ажурирање бодова након сваке игре.

Такмичиће се 8 екипа од по 4 члана- по један члан од 5.-8. разреда.

Кроз креативан и тимски рад, интерактивно учење и учење, ученици ће лакше усвојити нова знања и дугорочно их упамтити и овладаће способностима као што су брзина и прецизност, а све кроз игру, забаву и дружење.

2.3. Директни корисници пројекта

- ученици I - VIII разреда основне школе
- наставно и ненаставно особље
- заинтересовани родитељи

2.4. Индиректни корисници пројекта

- шири јавност путем друштвених мрежа
- представници МЗ и локалне самоуправе

3. ЦИЉЕВИ И АКТИВНОСТИ

3.1. Општи и специфични циљеви пројекта

ОПШТИ ПРОЈЕКТНИ ЦИЉ	ПОКАЗАТЕЉИ
Развијање и унапређивање знања, креативности, брзине, домишљатости, као и тимског духа и другарства кроз забавне активности	Развијена и унапређена знања, креативност, брзина, домишљатост, као и тимски дух и другарство кроз забавне активности
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ПОКАЗАТЕЉИ
Комбиновање и осавремењивање различитих знања кроз корелацију наставних предмета	- Осмишљене игре - Питања и картице неопходне за реализацију игара из српског, руског

	и енглеског језика, географије, математике, музичке културе, историје, биологије и хемије - Општа и посебна правила квиза - Техничка подршка у виду ексел табеле, платна, пројектора
Стицање нових сазнања кроз активно учешће учесника у директном стварању свих аспеката пројекта	Активно стечена знања примењива и разумљива, у складу са узрасним карактеристикама ученика и задужењима у оквиру ТИМ-а
Учење кроз игровне активности и креативни и тимски рад	Стечена знања током трајања самог квиза
Стицање сигурности и самопоуздања, спонтаност приликом јавног наступа, размена искустава кроз учење и импровизацију	Стечена сигурност, самопоуздање и спонтаност приликом јавног наступа
Популаризација свих учесника пројекта и промовисање активности наше школе	- Одзив учесника у пројекту - Број присутних гледалаца - Фотографије - Промоција на фејсбук страници школе

3.2. Активности које ће бити реализоване на остварењу општег циља

- Све планиране активности пројекта налазе се у Акционом плану који је саставни део Пројекта.

3.3. Активности које ће бити реализоване у току спровођења пројекта ради остварења специфичних циљева

- Све планиране активности пројекта налазе се у Акционом плану који је саставни део Пројекта

4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Период реализације			
	X	XI	XII	I
Договор о плану активности и формирање тима	*			
Израда упитника	*			
Састанак тима ради формулисања питања	*			
Куцање упитника	*			
Умножавање упитника	*			
Анкетирање ученика	*			
Обрада података (обрада ће се вршити у паровима)	*			
Анализа обрађених података	*			
Формулисање активности на основу сугестија	*			
Формулисање основних правила квиза		*		
Подела задужења по предметима		*		
Усавршавање и синхронизација активности током припреме квиза		*		

Позив колегама који желе да дају питања за квиз из њихових предмета		*	*	
Конципирање упитника за евалуацију активности			*	
Позив ученицима да се пријаве и формирају тимове			*	
Организација припремног часа на ком ће учесницима квиза бити објашњена сва правила			*	
Припрема диплома			*	
Припрема поклона за прва три места			*	
Организација техничке подршке			*	
Реализација квиза			*	
Купање упитника				*
Умножавање упитника				*
Анкетирање ученика				*
Обрада података (обрада ће се вршити у паровима)				*
Извештај о резултатима анкете и реализованим радионицама на Наставничком већу				*
Писање пројекта				*

5. ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕНА НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА

5. 1. Праћење и процена нивоа остварености циљева

Оствареност постављених циљева биће праћена, првенствено, кроз степен реализације планираних активности, али и кроз рад и залагање ученика током целокупног трајања пројекта. Јасан показатељ остварености циљева биће ниво развијених и унапређених знања, креативности, брзине, домишљатости, као и тимског духа и другарства.

4. ЗАКЉУЧАК

Како смо свакодневно оптерећени бројним обавезама и проблемима, неопходно је пронаћи времена за дружење и разоноду, те за садржајно и испуњено слободно време. Овај пројекат, између осталог, посвећен је и томе! Посвећен је и развијању и унапређивању знања, креативности, брзине, домишљатости, као и тимског духа и другарства кроз забавне активности.

Поносни на самосталност наших ученика у раду, едукованих да научено примене, можемо се ослонити на њих као коауторе пројекта и можемо рачунати на њихово активно учешће, залагање и посвећеност.

Они ће, већ доказани у јавним наступима, своју сигурност, искуство и самопоуздање спонтано преносити на нове чланове, а тако се најбоље учи и буди радозналост, критички мисли и креативно дела, тако се најбоље развија другарство и негује отворени дух.

При изради пројекта вођено је рачуна о следећим постулатима који осигуравају успешност пројекта:

1. Централна тема на коју се ослањају све активности и која носи пројекат ка крајњем циљу;
2. Стварање могућности за размену идеја, исказивање креативности и иницијативе који су од пресудног значаја за успешност пројекта.

ПРОЈЕКАТ „ НАЈБАЈКОВИТИЈА БАЈКА „

2.1. Основне информације

Назив образовно- васпитне установе:	ОШ „Слободан Бајић Паја“
Општина:	Инђија
Место:	Нови Карловци
Адреса:	Главна 31
Број телефона:	022/584-014
Е-mail адреса:	sbajicpaja@gmail.com , sbajicpaja@ptt.rs
Директор/ка образовно васпитне установе:	Сава Опачић
Координатор/ка пројекта:	Гордана Јерковић, Ксенија Чонић
Е-mail адреса координатора/ке пројекта:	gocabaltic@yahoo.com , ksenija.conic@yahoo.com

2.2. Битни подаци

Носилац пројекта	Тим за културне делатности, ученици
Назив пројекта 1	Најбајковитија бајка
Период реализације пројекта	1. Октобар 2018- мај 2019.

1.3. Циљеви

ЦИЉ ПРОЈЕКТА 1:	- . Бајка као подстицај на маштовито и креативно комбиновање садржаја , бескрајни светови дечијих фантазија - Неговање усвојених знања и могућност преплитања свих видова наставе
-----------------	--

2.1. Формулисање проблема

Основни проблеми којима ће се ови пројекти бавити јесте недовољна упућеност ученика у живот и дело знаменитих великана Србије и њихов допринос култури, традицији, образовању, наградњи и васпитању ученика и шире популације (гледаоци позоришних манифестација, паноа) кроз активно стицање знања, што је значајно допринело стваралачкој атмосфери, побудило нова интересовања ученика и жељу за ангажовањем у свим областима.

2.2. Резиме пројекта:

Овакав низ пројекта био би и подсетник старих, а извор нових сазнања и занимљивости, начин на који се обавештава, упознаје, негује и промовише идеја о великим делима и порукама, о људима из свих области рада који доприносе ширењу и неговању свега што чини богаћење едукације кроз вештине сакупљања информација на све доступне начине.

У плану је низ добро испланираних активности из различитих области нашег деловања везаних за културу, историју, веру, грађанско друштво, књижевност, музику, ликовно стваралаштво, информатичку делатност, толеранцију, социјализацију, емпатију и пријатељство (истраживање занимљивости у писаним изворима и на интертнету, гледање филмова и позоришних представа, стварање личног става, искуствено учење кроз директан контакт и прављење паноа).

Кроз креативни рад, интерактивно учење и учење, ученици ће лакше стећи трајна знања, усвојити сазнања и ширити их даље.

Специфични циљеви:

Комбиновање и осавремењивање различитих знања кроз корелацију наставних предмета
Учење на конкретним примерима кроз игровне активности и креативни рад на прављењу сценографије, костима и реквизита

Стицање нових сазнања кроз активно учење учесника у директном стварању свих аспеката пројекта

Стицање сигурности и самопоуздања, спонтаност приликом јавног наступа, размена искустава кроз учење и импровизацију, као и идеје чланова тима претходног пројекта

Показатељи:

Панои из свих области предметне наставе обухваћених тематиком

Избор текстова за хорске изведбе, рецитоване, драматизацију, рад на сценографији (ученици су коаутори)

Активно стечена знања разумљива и применљива у складу са узрастом и задужењима у оквиру тима, усавршавање и напредовање на јавним наступима

Развијено критичко мишљење, поштовање и уважавање туђег става кроз емпатију

Одзив ученика као мотивација за сваки наредни пројекат

2.3. Директни корисници пројекта

- ученици V, VI, VII и VIII разреда основне школе
- сви наставници из ТИМ-а
- заинтересовани родитељи
- представници МЗ и локалне самоуправе

2.4. Индиректни корисници пројекта

- шири јавност путем друштвених мрежа
- представници МЗ и локалне самоуправе
- коплеге и ученици суседних и других заинтересованих школа
- слушаоци РТИ
- гледаоци РТИ, МЕГА ТВ, Сремске ТВ...
- гледаоци сваке драматизације у Дому културе у Новим Карловцима, КЦИ...

3. План реализације активности

Активности	Период реализације									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Организовање тима за реализацију пројекта	*									
У оквиру Тима за културне делатности прикључити још неколико чланова који ће бити задужени за обележавање пројекта	*									
Сакупљање материјала за пројекат	*	*								
Анализа прикупљеног материјала		*								
Подела задужења међу члановима Тима; Прављење Акционог плана		*								
Договор око реализације посете позоришту			*							
Рад на сценарију са ученицима			*							
Српски језик: писање сценарија, драмска и рецитаторска секција; договор о кретању на сцени и иза сцене			*							
Историја: израда панона на тему сваког пројекта			*							
Избор хорских и соло тачака			*							
Музичка култура: увежбавање песама са хором			*	*	*	*	*	*	*	
Грађанско васпитање и верска настава: израда потребних реквизита; гледање филмова и документарца на тему, постављање реквизита на бину, израда ликовних панона			*							
Промовисање важних информација широј јавности путем редовног ажурирања на школској фејсбук страници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
. Припрема свечане приредбе, сценографија, костими, мизансцен	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Генералне пробе (2)									*	
Подела позивница и најава одржавања свечаности									*	

Реализација драмске приредбе									*	
Резимирање утисака и подела захвалница учесницима и гостима									*	
Евалуација резултата рада										*
Промовисање пројеката и свих активности у медијима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

3. ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕНА НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА

Оствареност постављених циљева биће праћена, првенствено, кроз степен реализације планираних активности, али и кроз рад и залагање ученика током целокупног трајања пројекта. Јасан показатељ остварености циљева биће ниво усвојених знања из свих обухваћених области, као и будуће интересовање ученика за нови пројекат, нову тематику.

4. ЗАКЉУЧАК

Како смо сведоци времена у ком је све мање повезаности са коренима, традицијом и блискости међу људима, како је све већа опседнутост техником, ученици ће путем ових активности бити мотивисани да негују толеранцију, емпатију и отвореност према блиском, а другачијем. Ови пројекти посвећени су томе - ближем упознавању ученика са културом, традицијом, историјом, вером, књижевношћу и уметношћу овога народа и његових великана.

Поносни на самосталност наших ученика у раду, едукованих да научено примене, можемо се ослонити на њих као коауторе пројекта и можемо рачунати на њихово активно учешће, залагање и посвећеност.

Они ће, већ доказани у јавним наступима, своју сигурност, искуство и самопоуздање спонтано преносити на нове чланове, а тако се најбоље учи и буди радозналост, критички мисли и креативно дела, тако се најбоље развија другарство и негује отворени дух.

Мај 2018.

Ксенија Чонић,
наставник српског језика

8. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Индивидуални планови и програми наставника редовне, допунске, додатне, припремне и изборне наставе су саставни део Годишњег програма. Налазе се у евиденцији директора школе.

8.1. Програм додатног рада

Реализује се са мањим бројем даровите деце за дату област, метод рада је претежно индивидуални, садржаји су прилагођени способностима, интересовањима и потребама ученика. У оквиру овог рада врши се припрема деце за учешће на такмичењима, часови се држе од октобра до маја по један час седмично или по два часа у две седмице –у договору са ученицима.

Табела бр. 39: "Подела додатне наставе- 1 час недељно и секција"

р.б	Предметне интересне (додатни рад)	Реализатори
1.	Математика	Панковић Мирјана, Грковић Радмила
2.	Српски језик	Зорица Врачаревић, Ксенија Чонић
3.	Руски језик	Адамовић Весна
4.	Енглески језик	Драгана Матић
5.	Хемија	Јанковић Александар
6.	Биологија	Јанковић Александар/Гледовић Горица
7.	Физика	Миочиновић Драгослав/Филиповић Милош
8.	Историја	Јерковић Гордана
9.	Географија	Николић Коста
10.	Техничко и информатичко образовање Техника и технологија	Милош Филиповић
12.	Ликовна секција	Јелена Тошић Стојковић
14.	Хор	Невена Вуковић

8.2. План додатне наставе

Додатна настава/рад може бити врло разноврсна по програму и начину извођења, а организира се с мањим скупинама ученика, каткада без обзира на разредну припадност. То је много слободнији систем рада, а остварује се према објективним могућностима школе и израженом занимању ученика.

Реализације такмичења

Сваке школске године наша школа организује припремну наставу из појединих наставних предмета за школска, општинска и друга такмичења. Припремну наставу организују предметни наставници са ученицима који показују велико интересовање из појединих наставних предмета и у њима се посебно истичу. Када МПНиТР одреди датуме одржавања такмичења, школа ће на основу одређених датума планирати пре реализацију школских такмичења како би направили селекцију кандидата за општинска такмичења у складу са одлуком министарства. Сви запослени су у обавези да узму учешће реализацији и афирмацији наставног градива кроз слободне активности. Припремна настава за школска, општинска и друга такмичења се реализује у периоду од октобра до маја.

Табела бр. 40: „План рада припреме ученика за такмичења“

Р.б	Предмет	Име и презиме наставника	Време припреме	Разред	Оријентациони план одржавања шк. такмичења
1.	Српски језик	Зорица Врачаревић и Ксенија Чонић	IX – III	V – VIII	III
2.	Математика	Панковић Мирјана Грковић Радмила	XII - III	V – VIII	III
3.	Историја	Јерковић Гордана	I- II	V – VIII	II
4.	Географија	Николић Коста	I-II	V – VIII	III
5.	Биологија	Јанковић Александар Гледовић Горица	XII - II	V - VIII	II
6.	Физика	Миочиновић Драгослав Филиповић Милош	I - II	V - VIII	II
7.	Хемија	Јанковић Александар	I - III	VII - VIII	II

8.	Руски језик	Адамовић Весна	I- III	V - VIII	III
9.	Енглески језик	Драгана Матић	I - III	VIII	III
10.	Техничко и информатичко образовање Техника и технологија	Милош Филиповић	I-II	V - VIII	III
11.	Физичко и здравствено васпитање	Поповић Милица Сава Коњевић	I -III	V - VIII	II
12.	Информатика и рачунарство	Марић Анкица	I-II	V - VIII	II

8.3.Допунски васпитно–образовни рад

Организоваће се повремено из свих предмета где се за то укаже потреба,а обавезно из српског језика и математике од 1. до 8.разреда.

Реализатори ће бити учитељи и наставници предметне наставе. Садржаји допунског рада биће у складу са наставним програмом,а примењиваће се индивидуализирани облик рада.Критеријуми за одређивање ученика који ће се обухватити овим радом су:

- неуједначена претходна знања;
- различити социјално-културни услови у којима живе,а негативно утичу на успех;
- неједнак ментални узраст ученика у једном одељењу и њихове различите способности.

Васпитни задаци допунског рада :

- надградња њихових културних,радних навика и култура учења;
- мотивисање за рад и учење;
- формирање особина личности потребних за успешно учење.

8.4. Слободне активности ученика

Организују се за ученике од првог до осмог разреда са фондом од 36 часова годишње по секцији.Програмски задаци и садржај слободних активности биће такви да омогуће развој индивидуалних психичких и физичких способности,да професионално информишу и оријентишу ученике,а у складу са њиховим склоностима и способностима

Фонд часова за слободне активности одређен је тако да се не оптерете ученици,а број ученика у секцији зависиће од карактера рада у истој.У планирању рада,распореду и руковођењу секцијом

поред наставника учествују и ученици. Слободне активности су подељене у групе у оквиру којих ће своје посебне програме реализоват следеће секције:

- предметне (научно-истраживачке);
- културно – уметничке;
- техничке и радно производне;
- спортско – рекреативне

8.5. Секције

У школској 2018/2019. години радиће следеће секције:

Табела бр. 41: „Секције у школској 2018/2019.“

Секција	Задужени наставник	Недељни број часова
Драмско – рецитаторска	Чонић Ксенија /Зорица Врачаревић	1
Литерарна	Ксенија Чонић /Зорица Врачаревић	1
Лингвистичка	Ксенија Чонић /Зорица Врачаревић	1
Унеско клуб	Коста Николић	1
Математичка	Панковић Мирјана Грковић Радмила	1
Одбојка/фудбал	Поповић Милица	1
Ликовна	Јелена Тошић Стојковић	1
Хор	Вуковић Невена	1

Секције у нижим разредима реализују се следеће секције и то:

1. Драмска секција
2. Ритмичка секција
3. Математичка секција
4. Ликовна, литерарна.
5. Лепо писање
6. Рецитаторска-

Појединачно план рада секције за школску 2018/2019.г налази се у педагошкој евиденцији код наставника разредне наставе.