

Годишњи план рада
ОШ “Професор Брана Пауновић” Рашанац



за шк. 2019/2020. год.

У Рашанцу,

Септембра, 2019. године

Председник Школског одбора:

Марко Благојевић

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Професор Брана Пауновић“
Адреса	12315 Рашанац
Контакт подаци школе:	
-Телефон/факс	012/340 370
-Званични мејл школе	skolarasanac@gmail.com
-Званична интернет презентација школе	http://osprofesorbranapaunovic.nasaskola.rs/
ПИБ	101590317
Матични број школе	07161778
Шифра делатности за које је регистрована	8520
Решење о регистру	Фи. 483/2001 од 1.8.2001.
Име и презиме директора школе	Сандра Животић

Датум оснивања школе	1833.
Датум прославе Дана школе	10. мај

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе и смернице програмирања и реализовања образовно-васпитног рада Основне школе „Професор Брана Пауновић“ у Рашанцу, у овој школској години произилазе из основних ставова садржаних у следећим документима:

- Закона о Основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС“, број 88/2017);
- Закон о изменама и допунама закона о основама образовања и васпитања
- Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19);
- Остали закони који регулишу поједине делатности у школи.
- Статута Основне школе "Професор Брана Пауновић" у Рашанцу;
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гласник РС, бр. 10/2019);
- Правилник о образовним стандардима;
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, "Службени гласник РС" бр. 38/2013,
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њихов професионални развој;
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС бр- Просветни гласник, бр. 5/2012.);
- Извештаја о раду школе у школској 2018/2019. години;
- Развојног плана;
- Правилника о календару образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2019/20. годину;
- Правилници о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи;
- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/2018);
- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 46/19)
- Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019 од 17.5.2019. године, ступио је на снагу 25.5.2019, а примењује се почев од школске 2019/2020. године).
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19)

- Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон и 10/19)
- Правилник о допуни Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, број 82/18)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17)
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, број 10/17)
- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16 и 7/17)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17 и 9/17)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, 1/13, 5/14, 11/16 и 11/16-др.пропис)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16 и 11/16-др.пропис)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16-др. пропис и 7/17)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18)
- Ставова и закључака Министарства Србије и просветних органа;
- Ставова и закључака стручних органа школе;
- Других аката школе и аката које је министар просвете донео.

НАСТАНАК И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Основна школа „Професор Брана Пауновић“ Рашанац основана је давне 1833. године за потребе описмењавања локалног становништва. До њеног оснивања, деца из села Рашанац, похађала су основну школу у суседном селу Црљенац, које је од Рашанца удаљено 4 километра. Школа у Рашанцу почела је да ради у тада изграђеној згради, која и данас постоји.

Матична школа налази се у брдовито-равничарском подручју, смештена поред регионалног пута Петровац – Пожаревац и од Петровца је удаљена 12км. Међутим, насеља Дубочка и Старчево су разуђеног типа, удаљена од главних саобраћајница и ученици свакодневно пешаче по неколико километара до аутобуских стајалишта. Подручна одељења од матичне школе удаљена су:

- Каменово 9км
- Трновче 6км
- Старчево 9км
- Дубочка 5км
- Орљево 4км

Како је интересовање мештана за образовање расло, тако се из године у годину повећавао број ученика у школи. Школска зграда у Рашанцу реновирана је почев од школске 1994/95. године. Измењене су међусобне конструкције, урађена нова електроинсталација, омалтерисана зграда и урађена инсталација за воду и канализација.

Мењањем школске мреже на нивоу општине Петровац, године 1972/73. рашаначкој школи припајају се две основне школе: ОШ „Вук Караџић“ – Каменово и ОШ „Јован Јовановић Змај“ – Велики Поповац. Настава се тада реализовала у матичној школи у Рашанцу и 6 подручних одељења.

Данас, након поновних измена школске мреже (2018/19.) на период од пет година, школа обухвата матичну школу у Рашанцу и 3 подручна одељења смештених у следећим насељима: Каменово, Трновче и Старчево. Специфичност окружења у којем се школа налази огледа се и у томе што становници насеља Рашанац, Дубочка, Старчево и Орљево углавном припадају влашкој етничкој групи. Школе у Рашанцу и Каменову су осморазредне, а у осталим подручним одељењима четвороразредне. Школа организује наставу у једној смени, осим у подручном одељењу у Каменову где се настава реализује у две смене.

Школа је власништво Републике Србије, која је и њен оснивач. Основна школа остварује Школски програм, а такође и индивидуални образовни план за ученике са сметњама у развоју који чини саставни део Школског програма. Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику и ћириличном писму. Школа има потребан број наставника и стручних сарадника за остваривање Школског програма.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Основна школа “Професор Брана Пауновић” Рашанац је школа која у свом саставу има матичну школу у Рашанцу и три физички издвојена одељења и то у: Каменову, Трновчу и Старчеву.

РАШАНАЦ

Школски простор у Рашанцу чини школска зграда површине 1308 м² и двориште површине 1ха 63а 38 м². У оквиру школског дворишта налази се терен за фудбал и кошарку на којем је почетком текуће школске године урађена нова асфалтна подлога. У издвојеном објекту у дворишту налази се кухиња са трпезаријом, као и издвојено одељење Предшколске установе „Галеб“ Петровац на Млави, које такође има свој санитарни чвор.

Структуру школских просторија, према намени и функцији, сачињавају следеће скупине просторија: наставне просторије - 6 учионица опште намене, информатички кабинет, фискултурна сала, зборница, 2 просторије за управу и особље - канцеларија директора и канцеларија коју користе секретар, шеф рачуноводства и стручни сарадници педагози и једна просторија за помоћно особље. Школска библиотека је у склопу учионице. Такође, школа поседује тоалете и у приземљу и на спрату, чајну кухињу и подрумске просторије у којима се налази котларница. Школа користи централно грејање.

КАМЕНОВО

Школски простор у Каменову чини школска зграда приземног типа површине 678 м² и двориште површине 75а и 42 м². Ова зграда је проглашена спомеником културе и у скорије време се очекује њена комплетна реконструкција и адаптација по најсавременијим европским стандардима, а у духу очувања изворног облика и изгледа зграде.

У школској згради у Каменову настава се изводи у 4 учионице опште намене и информатичком кабинету. Школа поседује и зборницу, две мање просторије у којима се налазе наставна средства углавном за хемију и физику, трпезарију, чајну кухињу, два тоалета и подрумске просторије које служе за складиштење огрева.

Фискултурна сала налази се у издвојеном објекту у дворишту школе у коме је смештено и издвојено одељење ПУ „Галеб“. У школском дворишту налази се и фудбалско игралиште.

ТРНОВЧЕ

Школски простор у Трновчу чини школска зграда површине 299 м² и двориште површине 29а.

Школа поседује 2 учионице опште намене, трпезарију, чајну кухињу и одвојене тоалете за ученике и наставнике. У склопу школске зграде је и стан. У оквиру школског дворишта налази се бетонирано фудбалско игралиште.

СТАРЧЕВО

Школски простор у Старчеву чини школска зграда површине 302 м² и двориште површине 23а и 35м²

Настава се реализује у 2 учионице опште намене. Школска зграда има и просторију у којој је смештено издвојено одељење ПУ „Галеб“, трпезарију са чајном кухињом и одвојене тоалете за ученике и наставнике. Школски простор чини и школско двориште у еколошком окружењу.

Опремљеност школе наставним средствима

Назив наставних средстава	Комада
Пројектор	5
Радио касетофон	7
ТВ пријемник	1
Компјутер	24
Штампач	5
Фотокопир апарат	4

Опрема и намештај

Све учионице у Рашанцу и подручним одељењима опремљене су намештајем који углавном задовољава потребе за реализацију наставе, међутим уочава се недостатак наставних средстава и опреме којима би се унапредило извођење наставног процеса у школи. У учионицама су смештени ормари са наставним средствима за поједине предмете.

Специјализоване учионице

Школа располаже са две специјализоване учионице тј. информатичким кабинетима у Рашанцу и Каменову. Рачунари су добијени у оквиру пројекта Дигитална школа. У Рашанцу и Каменову донирано је по 5 рачунара и по један пројектор, а остала подручна одељења добила су по један лаптоп рачунар и пројектор.

Кабинети и лабораторије

У матичној школи и школи у Каменову постоји скромно опремљен кабинет за наставу из информатике и рачунарства. Осим овог кабинета, других нема јер не постоје просторни услови за то. Просторија у матичној школи за наставу физике, хемије и биологије користи се као импровизовани кабинет уз напоре предметних наставника.

Радионица

За наставу техничког и информатичког образовања, односно технике и технологије, школа нема радионицу у матичној школи, као ни у подручним одељењима. Алат који се користи налази се у школи и користи се по потреби.

Фискултурне сале

У школском објекту у Рашанцу постоји физкултурна сала. У Каменову поред школске зграде налази се објект у којем се налази просторија која се користи за наставу физичког и здравственог васпитања. Недостатак физкултурног терена у Старчеву, представља озбиљну сметњу реализацији програмских задатака наставе физичког и здравственог васпитања.

За реализацију програмских задатака користе се школска дворишта и школски полигони у Рашанцу и физкултурна сала која није адекватно опремљена.

Просторије за рад ђачких организација

Не постоје просторије за окупљање ученика.

Просторије за рад стручне службе

Школа има стручног сарадника - педагога, шефа рачуноводства и секретара запослене на по 100% радног времена. Директор има своју канцеларију, док стручни сарадници, шеф рачуноводства и секретари користе једну канцеларију. Стручни сарадници немају свој простор за рад (обављање индивидуалних, саветодавних, консултативних и педагошко-инструктивних разговора, тестирање ученика за полазак у први разред и др.).

Кухиња и трпезарије

Школске 1993/94. године изграђен је објекат за потребе ђачке кухиње средствима добровољног прилога родитеља, добровољним радом мештана и родитеља и средствима од стране СО Петровац. Завршени су радови око уграње крова, подови просторија су бетонирани, унутрашњи зидови омалтерисани. Школске 2003/04. год. дограђене су просторије за мокри чвор, залепљене плочице у просторији за кухињу и трпезарију, а уређена је и трпезарија у Каменову и Старчеву. Трпезарија у Каменову се тренутно користи као учионица.

Вода

У Рашанцу ученици користе воду из бунара са хидрофором, али вода није бактериолошки исправна за пиће. У Каменову се за потребе школе користи вода из градског водовода СО Петровац. У осталим подручним одељењима, уз пуно ангажовање МЗ, школе су прикључене на водоводе МЗ.

Санитарни чвор

У свим одељењимима као и у матичној школи постоји санитарни чвор, као и мокри чвор унутар школске зграде.

УДАЉЕНОСТ ПОДРУЧНИХ ОДЕЉЕЊА

Подручна одељења од матичне школе удаљена су:

- Каменово 9км
- Трновче 6км
- Старчево 9км

Сви ученици из подручних одељења обухваћени су основним образовањем и васпитањем од 1. до 8. разреда. Образовно васпитни рад је организован:

- У Рашанцу и Каменову од 1. до 8. разреда
- У Старчеву и Трновчу од 1. до 4. разреда.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Кадровску структуру школе чине:

- 8 наставника разредне наставе;
- 20 наставника предметне наставе ;
- 3 радника управе школе (директор, секретар-правник 50%+50%);
- 1 шеф рачуноводства;
- 1 административни радник (50%)
- 2 стручна сарадника педагога (60%+40%);
- 7 чистачица;
- 2 домара;
- 1 радник у кухињи;

НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ - СТРУКТУРА И УСЛОВИ РАДА

Школа има потребан број наставника разредне и предметне наставе. Скоро за све наставне области школа има стручне извршиоце, осим за наставу математике у старијим разредима у матичној школи у Рашанцу и у подручном одељењу у Каменову и српског језика у Каменову.

АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

На пословима и задацима секретара школе налази се два лица са завршеним правним факултетом са по 50% радног времена. Финансијско-рачуноводствене послове наше школе обавља дипломирани економиста са 100% радног времена. Административне послове обавља референт за правне, кадровске и административне послове са 50% радног времена.

ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

Послове на одржавању хигијене обављају седам радника. Три радника у Рашанцу, два радника Каменову и по један радник у Старчеву и Трновчу. Школа има два домара и једну куварицу.

Списак наставног особља

Редни број	Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Радно место	Ангажовање %	Ангажовање у другој установи %
1.	Илић Бранка	VI / наст. српског језика	да	Наст. срп. јез.	100	-
2.	Шеовић Драженка	VII / проф. енглеског језика и књижевности	да	Наст. енг. јез.	100	-
3.	Добросављевић Јелена	VII / проф. француског језика	не	Наст. франц. јез.	100	-
4.	Милић Стевић Соња	VII / мастер филолог	да	Наст. енг. јез.	90	10% ОШ „Свети Сава“ Пожаревац
5.	Јевтић – Орозовић Марија	VI / струковни ликовни уметник	да	Наст. ликовне кул.	50	15% ОШ „Десанка Максимовић“ Пожаревац 25% ОШ „Вук Караџић“ Мајиловац
6.	Милојковић Ратко	VI / наставник музичке	да	Наст. муз. кул	70	25% ОШ „Ђура

		културе				Јакшић“ Орешковица
7.	Живковић Мирољуб	VII / дипл. географ	да	Наставник географије	40	50% ОШ „Бранко Радичевић“ Голубац и 10% „Св. Владика Николај“ Брадарац
8.	Милошевић Драган	VII / дипл. историчар	да	Наставник историје	70	35% ОШ „Јован Шербановић“ Рановац
9.	Благојевић Марко	VII / дипл. биолог-еколог	не	Наст. биологије	80	20% ОШ “Јован Шербановић“ Рановац
10.	Траиловић Александар	VII / дипл. економиста	да	Наст. информат.	40	20% ОШ “Јован Шербановић“ Рановац 20% ОШ „Жарко Зрењанин“ В. Лаоле 20% ОШ “М.Б.Букум“ Шетоње
11.	Филиповић Драган	VII /мастер проф. физичког васпитања и спорта	да	Наст. физичког васпитања	100	-
12.	Муљајић Маријана	VII / дипл. географ	да	Наставник географије	30	60% ОШ“Бата Булић“
13.	Васић Ненад	VI/ вероучитељ - катихета	не	Наст. верске наставе	50	
14.	Стојићевић Милош	VII /мастер проф. физичког васпитања и спорта	да	Наст. физичког васпитања	20	-
15.	Марина Симовић	VII/ проф. технике и	не	Наст. тех. и тех.	85	-

		информатике				
16.	Драган Радосављевић	VII/ проф. физике и хемије за основну школу		Наст. физике	60	30% ОШ „М.Б. Букум“ Шетоње 10% Мелница
17.	Драгана Живојиновић	VII/ дипл. хемичар	не	Наст. хемије	40	30% ОШ „Ђура Јакшић“ Орешковица 30% ОШ „Бранко Радичевић“ Мелница
18.	Наташа Обрадовић (на породилском боловању)	VII/ проф. раз. наставе	не	Наст. разред. наставе	100	
19.	Раденковић Драгана	VII/ проф. разредне наставе	да	Наст. разредне наставе	100	
20.	Животић Бојан	VII/ проф. разредне наставе	да	Наст. разредне наставе	100	
21.	Милан Радивојевић	VII/ проф. разредне наставе	не	Наст. разредне наставе	100	
22.	Гардијан Наташа	VII/ проф. раз. наставе	да	Наст. разредне наставе	100	
23.	Лукић Славица	VII/ проф. раз. наставе	да	Наст. разредне наставе	100	
24.	Петровић Раша	VII/ проф. раз. наставе	да	Наст. разредне наставе	100	
25.	Ранчић Ивана	VII/ проф. раз. наставе	да	Наст. разредне наставе	100	

Преглед нестручно заступљених послова

Предмет	Име и презиме	Стручна спрема
Српски језик V2-VIII2	Марија Марковић (на породилском одсуству)	IV/ апсолвент на филолошком факултету
Српски језик V2-VIII2	Александра Васић (замена)	VII/ мастер филолог

Математика V2-VIII2	Мирко Малетић	VII дипл. инжењер
Математика V1-VIII1	Владан Кузмановић	VII дипл. инжењер

Ненаставно особље

Р. бр.	Презиме и име	Школска спрема	Звање/радно место	Положен испит за лиценцу
1.	Животић Сандра	Висока	Директор школе	не
2.	Траиловић Ана	Висока	Педагог 60%	да
3.	Лазаревић Ивана	Висока	Педагог 40%	не
4.	Јаковљевић Ђорђе	Висока	Дипломирани правник - секретар 50% и референт за правне, кадровске и административне послове 50%	не
5.	Нећак Љиљана	Висока	Дипломирани правник - секретар 50%	не
6.	Јанковић Нешица	Висока	Шеф рачуноводства	не
7.	Милосава Петровић	ВСС	Куварица	/
8.	Владимир Младеновић	ССС-III	Домар	/
9.	Јасминка Савић	ССС--III	Домар	/
10.	Катарина Драгојловић	Основно	Чистачица	/
11.	Анкица Грујић	Основно	Чистачица	/
12.	Топлица Новаковић	Основно	Чистачица	/
13.	Слађана Јовановић	Основно	Чистачица	/
14.	Вијолета Панић	Основно	Чистачица	/
15.	Тања Тодоровић	Основно	Чистачица	/

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Ред. број	Задужење наставника	Наставно особље																				
		Бојан Животић	Данијела Обрадовић	Славица Лукић	Ивана Ранчић	Раша Петровић	Милан Радивојевић	Наташа Гардијан	Драгана Раденковић	Бранка Илић	Соња Милић Стевић	Мирко Малетић	Драган Милошевић	Мирољуб Живковић	Владан Кузмановић	Ратко Милојевић	Александра Васић	Драженка Шековић	Марко Благојровић	Марина Симиновић	Александар Траиловић	
1.	Обавезни наставни предмети	18	18	18	18	18	18	18	18	17	16	16	14	8		16	10	17	16	16	16	6
2.	Обавезни изборни наставни предмети	1	-	1	1	1	1	-	1	-	-	2	-		2	-	-	-	-	1	2	
3.	Изборни наставни предмети	1	1	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	
4.	Допунска настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	0.5		1	-	1	2	1	1	-
5.	Додатна настава	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5		1	-	1	2	1	1	-
6.	Час одељењског старешине	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1			1	-	1	1	1	-	-
7.	Слободне активности	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	-	-		-	4	1	-	-	-	-
8.	Настава у природи и екскурзије	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1		1	-	1	2	1	-	-
9.	Хор и оркестар	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-
10.	Библиотека	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-			-	-	-	-	-	-	-
11.	Културне активности		1			1		1	1	1		1					2	1				
12.	Индивидуализовани рад		1							1		1	1			1		1		1		
А	Свега непосредан рад са ученицима	24	24	24	24	24	24	24	24	23	22	24	18	9		23	16	23	24	20	20	8
Б	Припрема за рад	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	4	3		10	7	10	10	7	7	3
В	Остали послови																					
13.	Рад у стручним органима	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1
14.	Педагошка документација	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1
15.	Сарадња са родитељима	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-		1	-	1	1	1	1	-
16.	Стручно усавршавање	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1
17.	Дежурство	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1
18.	Руководилац тима/већа	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-		1	-	1	1	-	1	-
19.	Остали послови и задаци по одлуци директора	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	-		1	1	1	-	-	1	1
	Свега	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	10	7		17	12	17	16	12	14	8
	Укупно радних часова	40	40	40	40	40	40	40	40	40	36	40	28	16		40	20	40	40	32	34	16

Ред. број	Задужење наставника																	
		Драган Филиповић	Марија Јевтић Орозовић	Маријана Муљачић	Милош Стојићевић	Ненад Васић	Драгана Живојиновић	Јелена Добросављевић										
1.	Обавезни наставни предмети	20	10	6	4	-	8	16										
2.	Обавезни изборни наставни предмети	-	-	-	-	10	-	-										
3.	Изборни наставни предмети	-	-	-	-	-	-	-										
4.	Допунска настава	-	-	0.5	-	-	1	2										
5.	Додатна настава	-	-	0.5	-	-	1	2										
6.	Час одељењског старешине	1	-	-	-	-	-	-										
7.	Слободне активности	1	-	-	-	-	-	-										
8.	Настава у природи и екскурзије	1	-	-	-	-	-	-										
9.	Хор и оркестар	-	-	-	-	-	-	-										
10.	Библиотека	-	-	-	-	-	-	2										
11.	Културне активности	-	1	-	-	-	-	1										
12.	Индивидуализовани рад	1																
А	Свега непосредан рад са ученицима	24	11	7	4	10	10	23										
Б	Припрема за рад	10	4	3	1	5	2	10										
В	Остали послови																	
13.	Рад у стручним органима	1	1	0.5	0.5	1	1	1										
14.	Педагошка документација	1	1	0.5	0.5	1	1	1										
15.	Сарадња са родитељима	1	-	-	-	-	-	1										
16.	Стручно усавршавање	1	1	0.5	1	1	1	1										
17.	Дежурство	1	1	0.5	0.5	1	1	1										
18.	Руководилац тима/већа	-	1	-	-	-	-	1										
19.	Остали послови и задаци по одлуци директора	1	-	-	0.5	1	-	1										
	Свега	16	9	5	4	10	6	17										
	Укупно радних часова	40	20	12	8	20	16	40										

Структура 40-часовне радне недеље ненаставног особља

РАДНА ЛИСТА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Директор школе: Сандра Животић
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Планирање и организација рада школе	3
2.	Праћење реализације програмских задатака школе	6
3.	Педагошко-инструктивни рад	8
4.	Непосредни рад са радницима	4
5.	Сарадња са родитељима	5
6.	Рад у стручним органима школе	3
7.	Рад у управним органима школе	2
8.	Нормативна делатност	4
9.	Сарадња са стручним и радним организацијама и друштвеном средином	5
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА ПЕДАГОГА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Педагог школе
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
3.	Рад са наставницима	6
4.	Рад са ученицима	6
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	4
7.	Рад у стручним органима и тимовима	4
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	4
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	6
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА БИБЛИОТЕКАРА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Библиотекар
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Планирање и програмирање рада	1
2.	Образовно - васпитни рад са ученицима	2
3.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	4

4.	Библиотечка-медијатечка информациона делатност	9
5.	Културна и јавна делатност	2
6.	Стручно усавршавање	1
7.	Рад у стручним органима	1
	УКУПНО	20

РАДНА ЛИСТА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Шеф рачуноводства
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Руковођење финансијским средствима у оквиру својих овлашћења	4
2.	Састављање периодичних обрачуна и годишњег обрачуна	8
3.	Вођење потребне документације материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима	6
4.	Припремање материјалних извештаја за органе управљања школе који се односе на финансијско - материјално пословање и њихово тумачење	4
5.	Обављање послова са службом платног промета и другим финансијским институцијама	2
6.	Проверавање усаглашености стања финансијског и материјалног књиговодства	6
7.	Израда личних доходака и вођење евиденције за матичну службу	8
8.	Обавља и друге послове из своје струке по налогу директора школе	2
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА СЕКРЕТАРА У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Секретар школе
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Израда нацрта општих и појединачних правних аката школе	5
2.	Праћење примене и спровођења закона и општих аката школе	3
3.	Обављање управних послова у школи	5
4.	Обављање правних послова	3
5.	Правни послови у вези са уписом ученика	2
6.	Припремање и израђивање уговора које закључује школа	3
7.	Правни послови у вези са јавним набавкама у сарадњи са	4

	финансијском службом установе	
8.	Присуствовање седницама Школског одбора, стручних тела и давање објашњења и тумачења закона и прописа и припрема за њихов рад	1
9.	Праћење прописа и информисање запослених о истим	3
10.	Вођење кадровске евиденције	4
11.	Припремање нацрта и одлука школских органа	3
12.	Обављање и других правних послова по налогу директора школе	4
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА АДМИНИСТРАТИВНОГ РАДНИКА У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Административни радник
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Прикупљање података за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа	5
2.	Обједињавање података, израда и техничка обрада извештаја и анализа	5
3.	Издавање одговарајућих потврда и уверења	2
4.	Административно-технички послови везани за унос и обраду података	1
5.	Вођење и ажурирање персоналних досијеа	1
6.	Вођење општег деловодника, пописа аката и завођење, развођење, архивирање и задуживање аката	2
7.	Распоређивање, отпрема и достава документације и поште	1
8.	Пружање подршке у припреми и одржавању састанака	1
9.	Припремање и умножавање материјала за рад	1
10.	Вођење евиденције опреме и осталих средстава и старање о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала	1
	УКУПНО	20

Структура 40-часовне радне недеље радника у кухињи

Редни број	Послови и задаци куварике	Недељни фонд часова
1.	Набавка, спремање и дистрибуција хране у кухињи	36
2.	Остали послови који одговарају степену и врсти стручне спреме по налогу директора	4
	С в е г а	40

Структура 40-часовне радне недеље радног места домара школе

Редни број	Послови и задаци домара	Недељни фонд часова
1.	Одржавање школских објеката, уређаја, опреме, инвентара у исправном стању	20
2.	Одржавање дворишта	5
3.	Ложење и чишћење пећи за централно грејање	10
4.	Остали послови који одговарају степену и врсти стручне спреме по налогу директора	5
	С в е г а	40

Структура 40-часовне радне недеље помоћних радника

Редни број	Послови и задаци помоћног особља	Недељни фонд часова
1.	Ложење и чишћење пећи за централно грејање/ чврсто гориво	10
2.	Одржавање дворишта	5
3.	Одржавање хигијене у просторијама школе	20
4.	Остали послови који одговарају степену и врсти стручне спреме по налогу директора	5
	С в е г а	40

Подела предмета на наставнике

<u>Име и презиме</u>	<u>Наставни предмет/разреди</u>
Ивана Ранчић	Први и трећи разред у Рашанцу
Драгана Раденковић	Други и четврти разред у Рашанцу
Наташа Обрадовић	Први и други разред у Старчеву (на породилском одсуству)
Бојан Животић	Трећи и четврти разред у Старчеву
Данијела Обрадовић Банковић	Први и други разред у Старчеву
Раша Петровић	Први и други разред у Каменову
Наташа Гардијан	Трећи и четврти разред у Каменову
Славица Лукић	Трећи и четврти разред у Трновчу
Милан Радивојевић	Први и други разред у Трновчу
Ратко Милојковић	Музичка култура - Каменово и Рашанац и Хор и оркестар - Каменово и Рашанац 5-1, 5-2, 6-1 и 6-2
Драган Милошевић	Историја - Каменово и Рашанац
Мирољуб Живковић	Географија - Каменово 5-2 и Рашанац
Маријана Муљајић	Географија – Каменово
Драгана Живојиновић	Хемија - Рашанац и Каменово
Владан Кузмановић	Математика - Рашанац, Грађанско васпитање - Рашанац 6-1 и 8-1
Марко Благојевић	Биологија- Каменово и Рашанац
Марина Симовић	Техника и технологија - Каменово и Рашанац, Техничко и информатичко образовање - Каменово и Рашанац, Чуvari природе - Рашанац 7-1
Драган Радосављевић	Физика - Каменово и Рашанац
Мирко Малетић	Математика, Грађанско васпитање - Каменово 6-2, Чуvari природе - Каменово 7-2
Марија Марковић	Српски језик - Каменово (на породилском одсуству)
Александра Васић	Српски језик (замена) – Каменово
Бранка Илић	Српски језик - Рашанац
Драженка Шеовић	Енглески језик- Каменово, Рашанац
Соња Милић Стевић	Енглески језик - Каменово, Рашанац, Старчево, Трновче
Јелена Добросављевић	Француски језик – Каменово, Рашанац
Александар Траиловић	Информатика и рачунарство - Каменово, Рашанац
Марија Јевтић Орозовић	Ликовна култура - Каменово, Рашанац
Драган Филиповић	Физичко и здравствено васпитање - Каменово, Рашанац 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-2 Физичко васпитање - Каменово, Рашанац 8-1 и 8-2

	Физичко васпитање – изабрани спорт Каменово 8-2 Обавезне физичке активности-Каменово, Рашанац
Ненад Васић	Верска настава
Милош Стојићевић	Физичко и здравствено васпитање - Рашанац и Каменово 7-1; Физичко васпитање – изабрани спорт Рашанац 8-1

Годишњи фонд часова обавезних, изборних предмета/програма, слободних наставних активности и осталих облика образовно- васпитног рада

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Наставни предмет	План.	План.	План.	План.	План.	План.	План.	План.
Српски језик	180	180	180	180	/	/	144	136
Српски језик и књижевност	/	/	/	/	180	144	/	/
Ликовна култура	36	72	72	72	72	36	36	34
Музичка култура	36	36	36	36	72	36	36	34
Природа и друштво	/	/	72	72	/	/	/	/
Географија	/	/	/	/	36	72	72	68
Историја	/	/	/	/	36	72	72	68
Физика	/	/	/	/	/	72	72	68
Математика	180	180	180	180	144	144	144	136
Биологија	/	/	/	/	72	72	72	68
Хемија	/	/	/	/	/	/	72	68
ТИО	/	/	/	/	/	/	/	68
Информатика и рачунарство	/	/	/	/	36	36	36	/
Техника и технологија	/	/	/	/	72	72	72	/
Физичко васпитање					/	/	/	68
Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	/	/	108	/
Физичко и здравствено +Обавезне физичке активности	/	/	/	/	72+54	72+54	/	/
Физичко васпитање - Изабрани спорт - одбојка	/	/	/	/	/	/	/	34

Свет око нас	72	72	/	/	/	/	/	/
Први страни језик - Енглески језик	72	72	72	72	72	72	72	68
Други страни језик - Француски језик-изборни програм	/	/	/	/	72	72	72	68
Верска настава/Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	36
Пројектна настава	36	36	/	/	/	/	/	/
Слободне наставне активности – Хор и оркестар и Чуvari природе	/	/	/	/	36 х	36 х	36 ч	/
Изборни предмет – Информатика и рачунарство	/	/	/	/	/	/	/	34
ДТХСКА 1. и 2. разред – ваннаставне активности; 3. и 4. слободне активности (шах);	36-72	36-72	36-72	36-72	36-72	36-72	36-72	36-72
ЧОС	36	36	36	36	36	36	36	34
Допунска настава	36	36	36	36	36	36	36	36
Додатна настава	/	/	/	36	36	36	36	36
Припремна настава	/	/	/	/	/	/	/	90

Остали обавезни облици образовно- васпитног рада

Часови одељенског старешине

Основ за планирање друштвених и слободних активности, односно рада заједница ученика је *Упутство за остваривање плана и програма ваннаставних и осталих активности у основној школи*. Уз уважавање циљева и задатака васпитања у раду одељенских заједница, као и норми непосредног рада са ученицима, сачињени су модели планова и програма рада одељенских заједница у сарадњи руководиоца разредних већа, одељенских старешина и педагога. Њихова даља конкретизација и операционализација вршиће се у сарадњи одељенских старешина и ученика. Планови и програми рада одељенских заједница у корелацији су са програмима ученичких организација а садрже теме из области унапређивања успеха у настави и другим активностима, чувања здравља, заштите и унапређивања животне средине, унапређивања комуникације између ученика и ученика и наставника, професионалне оријентације, активности у слободном времену, оспособљавања за друштвено ангажовање, превенције болести зависности, као и садржаја који се односе на методе успешног учења, правила школског живота и рада, лепог

понашања, чувања школске имовине, одржавање хигијене и уредности своје учионице. У раду одељењских заједница планиран је и радионичарски рад. Носиоци послова на реализацији програма су ученици, одељењске старешине, родитељи и по потреби стручни сарадници.

По потреби, у школи ће се састајати и разредне заједнице у циљу реализације појединих тема, покретања заједничких акција, припреме и реализације екскурзија. Планирани фонд часова одељенске заједнице је 36, за ученике осмог разреда 34.

Додатни рад

Зависно од интересовања ученика, као и њихових постигнућа, наставници ученике укључују у додатни рад, о чему сачињавају посебан план и програм рада и воде евиденцију о реализацији.

Допунска настава

Допунска настава реализоваће се као интервентна активност у зависности од указане потребе у раду са ученицима и у складу са задужењима наставника.

Припремна настава

Припремна настава за ученике са једном и две негативне оцене биће организована у августу пре поправног испита са по 10 часова по предмету. За ученике осмог разреда припремна настава за полагање завршног испита из српског језика, математике и комбинованог теста за упис у средње школе биће организована у току месеца маја 2020. год, као и у току целе школске године са најмање 20 часова за српски језик и математику, а по 10 за физику, хемију, биологију, историју и географију.

Годишњи фонд часова изборних наставних предмета/програма и слободних наставних активности

Ученици су се након спроведеног анкетирања изјаснили на следећи начин: обавезни изборни предмет у нижим разредима јесте верска настава, а у 3. и 4. разреду шах.

Пети разред – оба одељења су одабрала Верску наставу и Хор и оркестар са годишњим фондом од по 36 часова.

Шести разред – оба одељења ће изучавати Грађанско васпитање и Хор и оркестар са годишњим фондом од по 36 часова.

Седми разред – оба одељења ће изучавати Чуваре природе као слободне наставне активности и Верску наставу коа обавезни изборни предмет са годишњим фондом од по 36 часова.

Осми разред - оба одељења ће изучавати Информатику и рачунарство, док се у 8-1 реализује настава из Грађанског васпитања, а у 8-2 из Верска настава са годишњим фондом од по 36 часова.

Годишњи фонд часова факултативних облика образовно-васпитног рада

Екскурзија за ученике нижих разреда у трајању од једног дана; за ученике виших разреда у трајању од два дана. Планирана је и реализација наставе у природи.

Секције и слободне активности су у складу са плановима наставника који чине саставни део Годишњег плана рада школе.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ

Септембар:

- Планирање и програмирање рада одељењског старешине, одељењског већа, одељењске заједнице, сарадње са родитељима;
- Упознавање индивидуалних способности, интересовања и склоности ученика;
- Идентификација ученика са психо-физичким сметњама;
- Идентификација ученика којима је потребан додатни рад на часовима допунске наставе;
- Избор Одбора одељењске заједнице;
- Одржавање родитељског састанка;
- Снабдевање ученика уџбеницима и школским прибором;
- Помоћ у адаптацији придошлим ученицима;
- Вођење педагошке документације;
- Упознавање ученика и родитеља са Правилима понашања ученика, родитеља и наставника у школи;
- Укључивање ученика у изборне програме у школи;
- Укључивање ученика у рад секција и ученичких организација.

Октобар:

- Упознавање породичних, социјалних и материјалних услова живота и рада ученика;
- Помоћ ученицима у организацији учења, игре, рада;
- Праћење напредовања ученика у учењу и владању;
- Саветодавни рад са ученицима и родитељима;
- Припрема и реализација часова ОС;

- Учешће у организовању обележавања Дечје недеље.

Новембар:

- Праћење напредовања ученика, утврђивање стања негативних оцена и предлог мера за њихово поправљање;
- праћење изостајања ученика са наставе и понашања ученика у школи, предлози за побољшање.
- Припрема и учешће на седници Одељењског већа;
- Реализација родитељског састанка;
- Вођење педагошке документације.

Децембар:

- Праћење напредовања ученика, предузимање педагошких мера и праћење њихове ефикасности;
- Саветодавни рад са ученицима и родитељима.

Јануар:

- Припрема и учешће на седницама Одељеског и Наставничког већа;
- Остваривање увида у реализацију наставних и ваннаставних активности;
- Стручно усавршавање (семинари);
- Учешће у обележавању Дана Св. Саве у одељењу и школи;
- Вођење педагошке документације (разредна књига, ђачке књижице);
- Одржавање родитељског састанка;
- Предузимање адекватних педагошких мера на плану побољшања успеха и дисциплине ученика.

Фебруар:

- Праћење напредовања ученика;
- Сарадња са родитељима;
- Упућивање ученика на методе ефикасног и активног учења;
- Вођење педагошке документације;
- Припрема и реализација часова ОЗ;
- Праћење реализације и резултата допунске наставе.

Март:

- Развијање хуманих односа међу половима;
- Стручно усавршавање у оквиру Већа;
- Уређивање учионице;
- Сарадња са родитељима и праћење социјалног статуса ученика у одељењу.

Април:

- Праћење напредовања ученика;
- Анализа реализације наставних и ваннаставних активности;
- Предузимање мера за побољшање успеха и дисциплине;
- Припрема и учешће на седницама Одељенског и Наставничког већа;
- Одржавање родитељског састанка;
- Припрема за реализацију екскурзије

Мај:

- Праћење напредовања ученика у учењу, понашању у школи и ван ње и предузимање адекватних мера;
- Саветодавни рад са ученицима и родитељима;
- Реализација екскурзије (школе у природи);
- Рад на професионалној оријентацији – часови ОЗ;

Јун:

- Сумирање резултата у учењу, ангажовању у наставним и ваннаставним активностима, дисциплини и социјализацији ученика;
- Вођење и сређивање педагошке документације (разредна књига, матична књига, ђачке књижице);
- Припрема и учешће на седницама Одељенског и Наставничког већа;
- Извођење излета и/или свечано обележавање завршетка школске године.

План и програм рада на часовима одељењског старешине

Часови Одељенског старешине одржавају се једном у току недеље. Број планираних часова од I- VII разреда је 36, а у VIII разреду је 34.

- Сређивање евиденције на почетку школске године
- Формирање руководства одељенске заједнице
- Упознавање ученика са правилима школског живота и рада
- У сусрет Дечјој недељи и активности у оквиру Дечје недеље
- Понашање ученика у школи и на јавном месту
- Решавање актуелних проблема у разреду
- Дисциплина на часовима и у току одмора
- Пружање помоћи ученицима у различитим областима слободних активности
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
- Хигијена ученика и радних просторија
- Решавање актуелних проблема у разреду
- Брига о здравственом стању и физичком развоју – разговор са дечацима и девојчицама
- Унапређивање успеха у настави и другим активностима
- Формирање навика чувања материјалних добара школе
- Међусобни односи ученика
- Саветодавни рад- последице изостајања са наставе
- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Обележавање 27. јануара- школске славе
- Неговање другарства и другарске солидарности
- Праћење напредовања додатне и допунске наставе, секција
- Разговор о популарној штампи, упућивање на правилан избор литературе за читање

- Слободно време и како га користити
- Осми март- Дан жена
- Преоптерећеност ученика- када, како, зашто...
- Приближавање ученика локалним изворима културе (музеј, библиотека , биоскоп...)
- Занимања људи (професионална оријентација ученика)
- Радионице
- Анализа успеха и дисциплине на крају другог тромесечја
- Односи у породици
- Разговор о екскурзији
- Ведар одељенски састанак
- Анализа успеха на крају другог полугодишта
- Болести зависности и здрава исхрана
- Спорт и рекреација
- Заједнички рад (сређивање учионице, прављење зидних новина, изложбе ...)

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

Ученичке ваннаставне активности за I разред

1. Упознајмо програм рада слободних активности ученика
2. Спортске активности
3. Мој сан (ликовно изражавање)
4. Излет у природи
5. Причам ти причу
6. Живот и дело Вука Стефановића Караџића
7. Упознајмо песме и приче које је Вук сакупљао
8. Упознавање са пословицама,загонеткама и изрекама
9. Правимо играчке од јесењих плодова и лишћа
10. Певамо и играмо
11. Певамо и играмо
12. Рецитујемо
13. Припрема програма поводом Нове године
14. Припрема програма поводом Нове године
15. Израда честитки за Нову годину
16. Израда новогодишњих украса
17. Читање (шалјивих) песама и прича
18. Упознавање са животом Св. Саве
19. Шта је то новинарска активност

20. Игре на снегу
21. Сви на снег
22. Израда зидних новина
23. 8. март
24. Уређивање учионице поводом Дана школе
25. У сусрет пролећу
26. Израда зидних новина
27. Разговор о Бранку Радичевићу
28. Избор најбољег цртежа на тему «Пролеће»
29. Играмо и певамо
30. Излет у околину
31. Музичко - ритмичко изражавање
32. Спортско такмичење
33. Самостално ликовно стваралаштво
34. Спортска такмичења
35. Игре по избору ученика
36. Анализа рада слободних активности

Ученичке ваннаставне активности за II разред

1. Упознајмо програм рада Ученичких слободних активности
2. Спортске активности- такмичење у играма из првог разреда
3. Излет у ближу околину
4. Правимо аранжман од сушеног биља
5. Оспособљавање за изражајно читање и казивање рецитација
6. Живот и дело Вука Стефановића Караџића
7. Упознајмо песме и приче које је Вук сакупио
8. Казивање и груписање пословица, загонетки и изрека
9. Посета
10. Израда играчака и слика од јесењих плодова и лишћа
11. Певамо и играмо
12. Рецитујемо и глумимо
13. Народне игре нашег краја
14. Украшавање премета
15. Игре на снегу
16. Наши обичаји, како прослављамо Божић
17. Упознавање са животом Св. Саве
18. Прослава школске славе
19. Игре на снегу

20. Шта је то новинарска активност
21. Литерарно изражавање- песме, приче, доживљаји
22. Музичко- ритмичко изражавање
23. Спортска такмичења
24. Дочекујемо пролеће песмом, игром и причом
25. Самостално ликовно стваралаштво
26. Народне игре нашег краја
27. Шалимо се, али и радимо
28. Спортска такмичења
29. Певамо и играмо
30. Причам ти своју причу
31. Самостално ликовно стваралаштво
32. Спортска такмичења
33. Излет у околину
34. Изложба наших радова
35. Игре по избору ученика
36. Анализа рада слободних активности

Ученичке слободне активности за III разред

1. Договор о раду на часовима слободних активности
2. Запевајмо сви (Другарство, А. Кораћ)
3. Сликамо у дворишту наше школе
4. Вајање (воће и поврће)
5. Јесен је (израда панона)
6. Израда фигура од лишћа
7. Истрајно трчање на спортском терену
8. Свирамо и певамо на синтисајзеру
9. Ми глумимо и рецитијемо
10. Упознајмо Вуков живот и дело – приче и песме
11. Бирамо музику и певамо
12. Игра гађања у мету
13. Моја школа играња-ритмика по избору
14. Учимо да играмо
15. Припрема програма за Нову годину
16. Дочекајмо Деда Мраза –програм
17. Омиљена књига
18. Рецитације о Св. Сави
19. Састављамо песме-мали песници

20. Моје омиљене игре
21. Мој хоби
22. Лист који читам
23. Изненадићу маму –честитке, рецитације
24. Дочекајмо пролеће
25. Моје омиљене игре
26. У сусрет пролећу- литерарни радови
27. Пролеће у нашем крају –ликовно изражавање
28. Бирамо најлепшу шалу- шалимо се, али и радимо
29. Идемо у шетњу
30. Занимања људи- шта ћу бити кад порастем
31. Игре нашег краја
32. Игре нашег краја
33. Филм који сам гледао
34. Рецитације и песме о лету
35. Весели час- покажи шта знаш
36. Крај школске године- програм

Ученичке слободне активности за IV разред

1. Упознавање са програмом рада слободних активности
2. Доживљаји са распуста- говорна вежба
3. Кад бих ја био-ла гусар- писмена вежба
4. Дечија планета- ликовни приказ
5. Мој љубимац- ликовни приказ
6. Боримо се против глади- да би смо смањили сиромаштво
7. Упознавање са ликом и делом Десанке Максимовић
8. Октобарске боје- говорна вежба
9. Олуја- сликање
10. Дружимо се са великим Вуком- вајање
11. Кишни дан- сликање
12. Пао је први снег- сликање
13. Израда зидних новина
14. Писање честитки
15. Прављење Новогодишњих капа и поклона
16. Прослава Нове године
17. Израда зидних новина о Светом Сави
18. Ритмичке игре по избору ученика
19. Ритмичке игре по избору ученика

20. Игре по избору ученика
21. Ритмичке и фолклорне игре
22. Прављење честитки поводом 8. марта
23. Весници пролећа- вајање
24. Израда зидних новина о пролећу
25. Пролеће- колаж папир
26. Довршавање започетих радова
27. Уређење паноа о пролећу
28. Идејна решења за пролећни маскембал
29. Припреме за ускршњи вашар- фарбање јаја
30. Припреме за екскурзију
31. Писање споменара
32. Прављење хербаријума
33. Игре у парку
34. Игре по избору ученика
35. Спортске игре
36. Анализа рада слободних активности

Секције

Област	Назив секције	Презиме и име наставника који држи одређену секцију
Културно-уметничка	Драмска секција	Бранка Илић, Александра Васић
	Рецитаторска секција	Бранка Илић, Александра Васић
	Ликовна секција	Марија Јевтић Орозовић
Природне науке	Миколошка секција	Марко Благојевић

ПЛАН И ПРОГРАМ РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ V-VIII

1.	Формирање секције
2.	Чиниоци изражајног казивања, артикулација
3.	Чиниоци изражајног казивања, дикција
4.	Акценатске вежбе
5.	Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа
6.	Вежбе темпа, ритма
7.	Обрада једне изабране песме

8.	Паузе у рецитовању, понављање и рефрени
9.	Истраживање облика изражавања песме
10.	Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
11.	Слушање снимка рецитала
12.	Упознавање говорне уметности
13.	Вежбање изражајног рецитовања
14.	Вежбање изражајног рецитовања
15.	Усавршавање изражајног рецитовања
16.	Артикулација, дикција
17.	Акцентске вежбе
18.	Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа
19.	Вежбе темпа, ритма, паузе, вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
20.	Вежбање изражајног рецитовања
21.	Усавршавање изражајног рецитовања
22.	Генерална проба пред наступ поводом прославе Дана Светог Саве
23.	Учешће у Светосавској академији
24.	Подела нових задатака за такмичење
25.	Припрема за такмичење
26.	Припрема за такмичење
27.	Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу
28.	Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу
29.	Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу
30.	Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу
31.	Школско такмичење у рецитовању
32.	Општинско такмичење у рецитовању
33.	Осврт на постигнуте или непостигнуте резултате на такмичењу
34.	Анализа садржаја за наступ поводом Дана школе
35.	Генерална проба пред наступ за Дан школе
36.	Разматрање о постигнутим резултатима и раду рецитаторске секције

ПЛАН И ПРОГРАМ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ V-VIII

1.	Формирање секције и договор о раду
2.	План рада за текућу школску годину
3.	Проучавање драмског текста
4.	Основни појмови из позоришне уметности

5.	Мотивација ученика за рад драмске секције
6.	Мотивација ученика за рад драмске секције
7.	Избор текста за драмску игру
8.	Подела улога
9.	Читачка проба: рад за столом
10.	Читачка проба: анализа ликова
11.	Читачка проба: основна идеја
12.	Читачка проба: читање по улогама
13.	Распоред проба: груписање лица и ствари на сцени
14.	Распоред проба: вежбе покрета и гестова
15.	Распоред проба: сценске радње
16.	Распоред проба: вежбе ритма и темпа
17.	Генерална проба
18.	Учешће секције на прослави дана Светог Саве
19.	Анализа рада секције у првом полугодишту
20.	Теоретско упознавање историје и позоришта и драме
21.	Распоредне пробе: вежбе акцента и паузе
22.	Распоредне пробе: звучни и други ефекти
23.	Распоредне пробе: костими и маске
24.	Распоредне пробе: израда комплетног декора
25.	Гледање телевизијске драме
26.	Стваралачки писмени рад: писање сценских дела (дијалог, драматизација)
27.	Стваралачки писмени рад: писање сценских дела (дијалог, драматизација)
28.	Припрема представе за прославу Дана школе
29.	Припрема представе за прославу Дана школе
30.	Анализа садржаја за наступ поводом Дана школе
31.	Генерална проба
32.	Учешће секције на прослави Дана школе
33.	Разговор о протеклој представи
34.	Гледање телевизијске драме
35.	Гледање телевизијске драме
36.	Разматрање о постигнутим резултатима драмске секције

ПЛАН РАДА МИКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

СЕПТЕМБАР	<p style="text-align: center;">Упознавање са Планом и програмом рада секције</p> <p style="text-align: center;">Увод у свет микологије</p> <p style="text-align: center;">Формирање МИКОКУТКА у школи и истицање <i>Гљиварског кодекса</i>, израда логоа миколошке секције</p>
ОКТОБАР	<p style="text-align: center;">Гљиве- пето царство, основне одлике гљива</p> <p style="text-align: center;">Микроскоп и микологија</p> <p style="text-align: center;">Посета манифестацији "Дани биља и гљива Хомоља" у Крепољину</p>
НОВЕМБАР	<p style="text-align: center;">Систематика гљива- основе</p> <p style="text-align: center;">Како прикупити податке на терену- припрема за теренска истраживања</p>
ДЕЦЕМБАР	<p style="text-align: center;">Основе микроскопирања гљива</p> <p style="text-align: center;">Отрови гљива- синдроми, тровања и прва помоћ</p>
ЈАНУАР	<p style="text-align: center;">Израда паноа и постер презентација на тему микологије и гљиварства</p> <p style="text-align: center;">Припрема чланова за самостално предавање</p>
ФЕБРУАР/ МАРТ	<p style="text-align: center;">Припрема чланова за самостално писање истраживачких радова</p> <p style="text-align: center;">Обележавање СВЕТСКОГ ДАНА ШУМА- 21.март</p> <p style="text-align: center;">Пролећне и летње врсте гљива нашег краја</p>

АПРИЛ	<p>Теренска истраживања</p> <p>Јавна трибина за заинтересоване ученике, наставнике, родитеље и остале мештане</p>
МАЈ/ ЈУН	<p>Обележавање СВЕТСКОГ ДАНА БИОДИВЕРЗИТЕТА- 22.мај</p> <p>Сарадња са УГЉП "Вилино коло"-учествовање на изложби гљива у Петровцу на Млави</p>

Марко Благојевић- наставник биологије

План и програм рада ликовне секције

Ликовна секција подразумева да се ученици који се истичу у овој области што више едукују у циљу бољег личног усавршавања и у циљу уписивања у уметничке школе. Секција ће обухватати области:

- Цртање
- Сликање
- Вајарство
- Компјутерска графика

Уз ове области рада секција ће, у складу са могућностима, организовати излете. На крају школске године секција ће презентовати свој рад изложбом.

Марија Јевтић Орозовић – наставник ликовне културе

Примарни циљеви и задаци – приоритети на којима ће се радити у текућој школској години

Приоритетни задаци на којима ће школа радити су пре свега унапређивање квалитета наставног процеса првенствено кроз стручно усавршавање наставника и њихов професионални развој, мотивисање ученика за постизање бољих постигнућа како током наставног процеса, тако и на завршном испиту, затим побољшавање материјалних и техничких услова рада у школи и набавка наставних средстава и опреме.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Календар значајнијих активности у школи и у којима школа узима учешће

Од 7. до 13. октобра – Дечја недеља

Октобар 2019. – Јесењи крос ("За срећније детињство")

11.10.2019. – Инклузивни фестивал „Цвет на длану“

8. 11. 2019. – Дан просветних радника

6.12.2019. - Фестивал науке - Београд

27. 1. 2020. – Школска слава – Свети Сава – свечано обележавање

31.01.2020. – Крај првог полугодишта и свечана подела ђачких књижица

21. 3. 2020. – Дан пролећа

Мај 2020. – Пролећни крос

– „Спортске игре младих“

10. 05. 2020. – Дан школе

2. 6. 2020. – Свечани завршетак наставне године за ученике осмог разреда

16. 6. 2020. – Свечани завршетак наставне године

28. 6. 2020. – Видовдан – свечана подела књижица и сведочанстава

Остале значајне активности у школи планиране су плановима и програмима рада стручних, саветодавних, управног и других органа школе.

Школски календар основних и осталих значајних активности у школи

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар								1	Фебруар								1	2	
		1.	2	3	4	5	6	7			8	3	4	5	6	7	8	9	
		2.	9	10	11	12	13	14			15	10	11	12	13	14	15	16	
		3.	16	17	18	19	20	21			22	23.	17	18	19	20	21	22	23
		4.	23	24	25	26	27	28			29	24.	24	25	26	27	28	29	
5.	30							Март									1		
Октобар			1	2	3	4	5			6	25.	2	3	4	5	6	7	8	
		6.	7	8	9	10	11			12	13	26.	9	10	11	12	13	14	15
		7.	14	15	16	17	18*			19	20	27.	16	17	18	19	20	21	22
		8.	21	22	23	24	25			26	27	28.	23	24	25	26	27	28	29
		9.	28	29	30	31				29.	30	31							
Новембар						1	2	3	Април				1	2	3	4	5		
		10.	4	5	6	7	8	9			10	30.	6	7	8	9	10*	11*	12*
		11.	11	12	13	14	15	16			17	31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*
		12.	18	19	20	21	22	23			24	32.	20*	21	22	23	24	25	26
		13.	25	26	27	28	29	30				33.	27	28	29	30			
Децембар								1	Мај							1	2	3	
		14.	2	3	4	5	6	7			8	34.	4	5	6	7	8	9	10
		15.	9	10	11	12	13	14			15	35.	11	12	13	14	15	16	17
		16.	16	17	18	19	20	21			22	36.	18	19	20	21	22	23	24*
		17.	23	24	25*	26	27	28			29	37.	25	26	27	28	29	30	31
18.	30	31						Јун		38.	1	2	3	4	5	6	7		
Јануар				1	2	3	4			5	39.	8	9	10	11	12	13	14	
		19.	6	7*	8	9	10			11	12	40.	15	16	17	18	19	20	21
		20.	13	14	15	16	17			18	19		22	23	24	25	26	27	28
		21.	20	21	22	23	24			25	26		29	30					
		22.	27	28	29	30	31												

Укупно наставних дана: 101

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 31. јануара 2020. године. Друго полугодиште почиње у уторак, 18. фебруара 2020. године, а завршава се у уторак, 2. јуна 2020. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 16. јуна 2020. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 30. децембра 2019. године, а завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године, а други део почиње у понедељак, 3. фебруара 2020. године, а завршава се у понедељак, 17. фебруара 2020. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 13. априла 2020. године, а завршава се у понедељак, 20. априла 2020. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 17. јуна 2020. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2019. године, Свети Сава 27. јануара 2020. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2020. године, Дан победе 9. маја 2020. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2020. године. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу. Петак, 8. новембар 2019. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 11. августа 2019. године, на први дан Курбанског бајрама и 24. маја 2020. године, на први дан Рамазанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 9. октобра 2019. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2019. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2020. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим

даном Васкрса (католици – од 10. априла до 13. априла 2020. године; православци од 17. априла до 20. априла 2020. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, као и време поделе сведочанстава и диплома на крају другог полугодишта школа утврђује годишњим планом рада. Свечана подела ђачких књижица ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2020. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2020. године и у суботу, 28. марта 2020. године, а завршни испит у среду, 17. јуна 2020. године, у четвртак, 18. јуна 2020. године и у петак, 19. јуна 2020. године.

Распоред часова

Распоред часова саставни је део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

Разред	Одељење	М	Ж	На почетку школске године	Укупно
Први	Рашанац	/	3	3	
	Каменово	5	4	9	
	Трновче	3	1	4	
	Старчево	4	2	6	
	Укупно	12	10	22	
Други	Рашанац	6	4	10	80
	Каменово	1	3	4	
	Трновче	2	4	6	
	Старчево	2	/	2	
	Укупно	11	11	22	

Трећи	Рашанац	4	4	8	78
	Каменово	1	2	3	
Трновче	2	1	3		
Старчево	3	3	6		
Укупно	10	10	20		
Четврти	Рашанац	3	2	5	
	Каменово	2	2	4	
Трновче	1	2	3		
Старчево	3	1	4		
Укупно	9	7	16		
Пети	Рашанац	3	9	12	
	Каменово	2	4	6	
Укупно	5	13	18		
Шести	Рашанац	5	11	16	
	Каменово	5	4	9	
Укупно	10	15	25		
Седми	Рашанац	5	3	8	
	Каменово	3	4	7	
Укупно	8	7	15		
Осми	Рашанац	6	3	9	
	Каменово	6	5	11	
Укупно	12	8	20		
Укупно					158

СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	РАЗ.+РАЗ.= УКУПНО
Ивана Ранчић	РАШАНАЦ 1. и 3. разред	3+8=11
Драгана Раденковић	РАШАНАЦ 2. и 4. разред	10+5=15
РАШАНАЦ 1. – 4. разред		26
Раша Петровић	КАМЕНОВО 1. и 2. разред	9+4=13
Наташа Гардијан	КАМЕНОВО 3. и 4. разред	3+4=7
КАМЕНОВО 1. – 4. разред		20
Милан Радивојевић	ТРНОВЧЕ 1. и 2. разред	4+6=10
Славица Лукић	ТРНОВЧЕ 3. и 4. разред	3+3=6
ТРНОВЧЕ 1. – 4. разред		16
Данијела Обрадовић	СТАРЧЕВО 1. и 2. разред	6+2=8
Бојан Животић	СТАРЧЕВО 3. и 4. разред	6+4=10
СТАРЧЕВО 1. – 4. разред		18
УКУПНО	1.–4. разред	80

ОДЕЉЕЊЕ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	СВЕГА
V-1 Драженка Шеовић	3	9	12
V-2 Александра Васић	2	4	6
СВЕГА	5	13	18
VI-1 Бранка Илић	5	11	16
VI-2 Мирко Малетић	5	4	9
СВЕГА	10	15	25
VII-1 Драган Милошевић	5	3	8
VII-2 Драган Филиповић	3	4	7
СВЕГА	8	7	15
VIII-1 Владан Кузмановић	6	3	9
VIII-2 Марко Благојевић	6	5	11
СВЕГА	12	8	20
СВЕГА (V-VIII)	35	43	78

Укупан број ученика који похађају школу у Рашанцу је 71, од тога ниже разреде 26 ученика, а више 45. Укупан број ученика који похађају школу у Каменову је 53, од тога ниже разреде 20 ученика, а више 33 ученика. У Трновчу ниже разреде похађа укупно 16 ученика, а у Старчеву 18. Укупан број ученика у нижим разредима је 80, а у вишим 78. ОШ „Проф. Брана Пауновић“ похађа укупно 158 ученика.

	1. – 4. разред	5. – 8. разред	УКУПНО
Рашанац	26	45	71
Каменово	20	33	53
Трновче	16	/	16
Старчево	18	/	18
Укупно	80	78	158

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

Школу похађа укупно 66 ученика путника. У табели испод је приказано бројно стање ученика путника по насељима:

Рашанац	Дубочка	Трновче	Старчево	Каменово	Орљево	Петровац	Укупно
15	16	11	14	1	5	4	66

Образовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и развоју

<i>Структура ученика са сметњама у развоју</i>	Редовна одељења
Ученици који раде по ИОП-у 2	1 (8. разред)
УКУПНО	1

Ученици са сметњама у развоју, у складу са образовним потребама, мишљењем интересорне комисије и сагласношћу родитеља радиће по плановима прилагођавања или по индивидуалним образовним плановима, о чему евиденцију и документацију воде наставници, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање и ИОП тим.

Ритам радног дана, смене и распоред звоњења

Број и време рада смена

Наставни процес се у централној школи, као и у подручним одељењима Трновче и Старчево одвија у једној смени, пре подне. Редовна настава почиње у 8:00 часова и завршава се у 14:05 часова.

У подручном одељењу у Каменову рад се одвија у две смене. Редовна настава у првој смени за ученике виших разреда почиње у 7:45 часова и завршава се у 13:45 часова.

Друга смена је за ученике млађих разреда и са радом почиње 12.45 часова и завршава се 17.55 часова.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. У случају потребе због надокнаде изгубљених часова рад се може организовати и суботом.

Распоред звоњења у матичној школи и подручном одељењу у Трновчу:

Час	Почетак	Крај
1. час	8:00	8:45
2. час	8:50	9:35
Одмор	9:35	10:00
3. час	9:50	10:35
Одмор	10:35	10:50
4. час	10:50	11:35
5. час	11:40	12:25
6. час	12:30	13:15
7. час	13:20	14:05

Распоред звоњења у подручним одељењима у Старчеву:

Час	Почетак	Крај
1. час	8:30	9:15
2. час	9:20	10:05
Одмор	10:05	10:25
3. час	10:30	11:15
4. час	11:20	12:05
5. час	12:10	12:55

Распоред звоњења у подружном одељењу у Каменову:

Прва смена:

Час	Почетак	Крај
1. час	7:45	8:30
2. час	8:35	9:20
Одмор	9:20	9:35
3. час	9:35	10:20
4. час	10:25	11:10
Одмор	11:10	11:20
5. час	11:20	12:05
6. час	12:10	12:55
7. час	13:00	13:45

Друга смена:

Час	Почетак	Крај
Предчас	12:45	13:25
1. час	13:30	14:45
2. час	14:20	15:05
Одмор	15:05	15:35
3. час	15:40	16:15
4. час	16:20	17:05
5. час	17:10	17:55

Распоред дежурства наставника за школску 2019-2020. годину

Одељење	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Рашанац	1. Драженка Шеовић 2. Марија Јевтић Орозовић 3. Ивана Ранчић	1. Јелена Добросављевић 2. Драган Радосављевић 3. Драгана Раденковић	1. Миролуб Живковић 2. Милош Стојићевић 3. Ивана Ранчић	1. Бранка Илић 2. Драгана Живојиновић 3. Драгана Раденковић	1. Владан Кузмановић 2. Драган Милошевић
Каменово	1. Мирко Малетић 2. Драгана Живојиновић 3. Јелена Добросављевић	1. Александра Васић 2. Маријана Муљајић 3. Драган Радосављевић	1. Ратко Милојковић 2. Александар Траиловић	1. Марко Благојевић 2. Марина Симовић 3. Марија Ј. Орозовић	1. Драган Филиповић 2. Марина Симовић

Дежурни наставник је дужан да:

- Редовно попуњава књигу дежурства и води рачуна о њеној уредности;
- Организује замену за одсутне наставнике у договору са директором школе;
- Дежурство обавља на месту предвиђеним за дежурство:

-за време одмора у холу;

-у периоду лепог времена заједно са ученицима излази у двориште;

-за време ужине заједно са ученицима један од дежурних одлази у трпезарију;

- Својим примером и понашањем доприноси угледу школе;
- Редовно води евиденције насилних ситуација у школи, исте пријављује члановима Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Стара се о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду и безбедности током одмора и чекања аутобуса;
- Уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у школи и о њима обавештава помоћно-техничко особље, педагога или директора;

- Упозорава ученике да није дозвољен излазак из школског дворишта за време наставе или одмора без оправданог разлога и јављања дежурном наставнику или одељењском старешини;
- Омогућује безбедан улазак и излазак ученика из школе и брине о боравку ученика у школи;
- Својим примером и понашањем доприноси угледу школе;
- На крају дежурства прегледа књигу дежурства ученика и потпише књигу дежурства наставника.

Састав стручних већа, тимова и актива у школској 2019/2020. години

Назив	Чланови
Стручно веће разредне наставе	Сви наставници разредне наставе – руководилац Драгана Раденковић
Стручно веће предметне наставе	Сви наставници предметне наставе – руководилац Драженка Шеовић
Стручно веће друштвено језичке групе предмета	1. <u>Јелена Добросављевић</u> 2. Бранка Илић 3. Драженка Шеовић 4. Соња Милић Стевић 5. Александра Васић 6. Драган Милошевић
Стручно веће природно-математичке групе предмета	1. <u>Владан Кузмановић</u> 2. Марко Благојевић 3. Миролjub Живковић 4. Мирко Малетић 5. Драгана Живојиновић 6. Маријана Муљајић 7. Драган Радосављевић 8. Александар Траиловић
Стручно веће вештина	1. <u>Марина Симовић</u> 2. Ратко Милојковић 3. Милош Стојићевић 4. Марија Јевтић Орозовић 5. Драган Филиповић
Стручни актив за развојно планирање	1. <u>Ивана Лазаревић</u> 2. Сандра Животић 3. Марко Благојевић 4. Драженка Шеовић

	<p>5. Јелена Добросављевић 6. Раша Петровић 7. Владан Кузмановић 8. Наташа Гардијан 9. Ивана Ранчић 10. Надица Ђорђевић – представник Савета родитеља 11. Жељко Ивић – представник ШО и локалне самоуправе 12. Лука Бујдић - представник Ученичког парламента</p>
Стручни актив за развој школског програма	<p><u>1. Ивана Ранчић</u> 2. Ана Траиловић 3. Бранка Илић 4. Драженка Шеовић 5. Марија Јевтић Орозовић 6. Данијела Обрадовић Банковић 7. Марина Симовић 8. Ненад Васић</p>
Тим за инклузивно образовање	<p><u>1. Марија Јевтић Орозовић</u> 2. Ана Траиловић 3. Маријана Муљајић 4. Александра Васић 5. Бојан Животић 6. Девица Будимировић 7. Александра Рајчић 7-2 - представник Ученичког парламента</p>
Тим за пружање додатне подршке (израду ИОП-а)	<p><u>1. Владан Кузмановић</u> 2. Ана Траиловић 3. Ивана Лазаревић 4. Драженка Шеовић 5. Марко Благојевић 6. Бранка Илић 7. Драган Милошевић 8. Драган Радосављевић 9. Јелена Добросављевић 10. Мирољуб Живковић 11. Марина Симовић 12. Александар Траиловић 13. Драгана Живојиновић</p>

	14. Девица Будимировић
Тим за самовредновање	<u>1. Ана Траиловић</u> 2. Сандра Животић 3. Соња Милић Стевић 4. Наташа Гардијан 5. Ивана Лазаревић 6. Александар Траиловић 7. Драгана Раденковић 8. Мирко Малетић 9. Мирољуб Живковић 10. Сања Марковић – представник Савета родитеља 11. Матеја Симић 8-1 - представник Ученичког парламента
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. <u>Драженка Шеовић</u> 2. Сандра Животић 3. Ана Траиловић 4. Ивана Лазаревић 5. Ивана Ранчић 6. Марко Благојевић 7. Владан Кузмановић 8. Милан Радивојевић 9. Драгана Раденковић 10. Биљана Николић – представник Савета родитеља 11. Матеја Павловић 7-1 - представник Ученичког парламента
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	1. <u>Мирко Малетић</u> 2. Драган Милошевић 3. Александра Васић 4. Драган Филиповић 5. Драгана Живојиновић 6. Славица Лукић 7. Марина Симовић 8. Невенка Илић– представник Савета родитеља 9. Константин Ранисављевић 7-2 - представник Ученичког парламента
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<u>1. Драган Милошевић</u> 2. Љиљана Нећак - секретар

	<p>3. Ђорђе Јаковљевић - секретар 4. Ивана Лазаревић 5. Јелена Добросављевић 6. Драган Филиповић 7. Мирко Малетић 8. Бојан Животић 9. Милан Радивојевић 10. Данијела Илић - представник Савета родитеља 11. Катарина Ивић 7-1 - представник Ученичког парламента</p>
Тим за професионални развој	<p><u>1. Јелена Добросављевић</u> 2. Марија Јевтић Орозовић 3. Ратко Милојковић 4. Драган Радосављевић 5. Данијела Обрадовић Банковић 6. Александра Станковић - представник Савета родитеља 7. Стефан Богосављевић 8-2 - представник Ученичког парламента</p>
Педагошки колегијум	<p><u>1. Сандра Животић</u> 2. Ана Траиловић 3. Ивана Лазаревић 4. Владан Кузмановић 5. Драженка Шеовић 6. Јелена Добросављевић 7. Драган Милошевић 8. Ивана Ранчић 9. Мирко Малетић 10. Марија Јевтић Орозовић 11. Марко Благојевић 12. Драгана Раденковић 13. Марина Симовић</p>
Тим за професионалну оријентацију ученика	<p><u>1. Марко Благојевић</u> 2. Владан Кузмановић 3. Драган Филиповић 4. Драган Милошевић 5. Ана Траиловић 6. Ивана Лазаревић 7. Николина Тодоровић 8-2 -</p>

	представник Ученичког парламента
Селфи тим	1. <u>Драженка Шеовић</u> 2. Сандра Животић 3. Ивана Лазаревић
Лица задужена за израду летописа	1. <u>Владан Кузмановић</u> 2. Соња Милић Стевић 3. Јелена Добросављевић 4. Ивана Лазаревић 5. Ивана Ранчић 6. Данијела Обрадовић Банковић 7. Милан Радивојевић 8. Наташа Гардијан
Лица задужена за сарадњу са Црвеним крстом	1. Ивана Ранчић 2. Бранка Илић

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА У ШКОЛИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20.

Чланови Школског одбора су:

1. Марко Благојевић – председник ШО и представник запослених
2. Драженка Шеовић - представник запослених
3. Бојан Животић - представник запослених
4. Ненад Петровић - представник родитеља
5. Небојша Бујдић- представник родитеља
6. Виолета Пауновић - представник родитеља
7. Неша Миливојевић - представник локалне самоуправе
8. Жељко Ивић- представник локалне самоуправе
9. Драган Милосављевић - представник локалне самоуправе

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2018/19.
2. Усвајање извештаја о раду директора за школску 2018/19.
3. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2019/20.
4. Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника за школску 2018/19.
5. Усвајање плана стручног усавршавања наставника за школску 2019/20.
6. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање

ОКТОБАР

1. Решавање актулених питања везаних за рад установе.

НОВЕМБАР

1. Решавање актулених питања везаних за рад установе.

ДЕЦЕМБАР

1. Усвајање финансијског плана за 2020. годину.

ЈАНУАР

1. Усвајање извештаја о попису школске имовине.
2. Разматрање плана Јавних набавки за 2019. годину.

ФЕБРУАР

1. Усвајање финансијског извештаја о пословању за 2019. годину
2. Усвајање завршног рачуна за 2019. годину

МАРТ

1. Решавање актулених питања везаних за рад установе

ЈУН

1. Усвајање извештаја са екскурзије ученика.
2. Усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске године и завршном испиту.

АВГУСТ

1. Усвајање финансијског плана за школску 2020/2021.

Током године Школски одбор разматраће и друга питања у оквиру својих надлежности.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Садржај рада	време реализације
1) израда Годишњег плана рада школе	јун-август
2) обављање консултација при изради појединих делова Годишњег плана рада Школе	јун-август
3) израда плана рада директора школе и Наставничког већа и помоћ на изради осталих планова	август

ОРГАНИЗАЦИОНО НАСТАВНИ ПОСЛОВИ

1) подела задужења за рад у новој школској години	јун-август
2) реализација плана финансирања од општинског фонда	стални задатак
3) усаглашавање нормативних аката	по потреби
4) сарадња са заједничком стручном службом	стални задатак
5) праћење законских прописа	стални задатак

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД

1) преглед годишњих и оперативних планова наставника	август, поч. шк.
2) посета часова наставника са циљем увида у квалитет и квантитет ученичког знања	по плану
3) посета часова наставника са циљем упознавања организације наставног рада	октобар-новем.
4) индивидуални рад са наставницима у циљу пружања помоћи	стални задатак
5) саветодавни рад са родитељима ученика	стални задатак
6) индивидуални и групни рад са ученицима	по плану
7) помоћ раду актива	по плану

АНАЛИТИЧКО СТУДИЈСКИ ПОСЛОВИ

1. анализа реализације Годишњег програма рада
2. анализа реализације годишњег програма наставе јан.- март- јун
3. израда извештаја и анализа за потребе орг. и организација јун-август

4. анализа реализациле укупног образовно-васпитног рада са ученицима

јун

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

- | | |
|---|----------------|
| 1) припремање седнице стручних органа школе | стални задатак |
| 2) рад на спровођењу одлука и закључака | стални задатак |
| 3) праћење и остваривање финансијских послова | стални задатак |
| 4) учешће у раду стручних и управљачких органа школе | стални задатак |
| 5) сарадња са чиниоцима друштвене средине и стручним органима ван школе | стални задатак |
| 6) остали послови директора у школи и ван ње | стални задатак |

САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ОРГАНИМА

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| 1) сарадња са Министарством просвете | стални задатак |
| 2) сарадња са МЗ И СО | стални задатак |
| 3) сарадња са школама у општини | стални задатак |
| 4) сарадња са културним институцијама | стални задатак |

РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

- | | |
|--|----------------|
| 1) контрола вођења школске документациле | стални задатак |
|--|----------------|

РАД НА УСМЕРАВАЊУ МЕЂУСОБНИХ ОДНОСА

- | | |
|---|----------------|
| 1) рад на стварању здравог језгра у колективу | стални задатак |
| 2) рад на подели радних задатака радника | стални задатак |
| 3) рад на стварању радне атмосфере | стални задатак |

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

- | | |
|---|----------------|
| 1) рад на стручном усавршавању | стални задатак |
| 2) праћење стручног усавршавања радника | стални задатак |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Септембар/октобар:

- Планирање, организација и доношење распореда часова, дежурстава, распореда додатне и допунске наставе, термини сарадње са родитељима;
- Извештај о структури првог и петог разреда;
- Планирање екскурзија и наставе у природи
- Разматрање Извештаја и Годишњег плана рада школе;
- Разматрање Акционог плана самовредновања, Годишњег плана самовредновања и Извештаја о самовредновању;
- Разматрање Извештаја о стручном усавршавању и Годишњег плана стручног усавршавања;
- Именовање чланова Тима за развој школског програма;
- Организација Дечије недеље;
- Културна и јавна делатност школе;
- Разматрање актуелних пројеката и учествовање у њима;

Новембар:

- Анализа реализованости програмских садржаја наставе у току првог класификационог периода;
- Анализа остварених резултата у првом класификационом периоду (успех ученика, утврђивање стања позитивних и негативних оцена)
- Дисциплина ученика (владање, изостанци);
- Предлози за побољшање ефеката васпитно-образовног рада;
- Осврт на оцењивање и предлози за побољшање истог;
- Реализација школских пројеката.

Јануар/фебруар:

- Организација активности у складу са празницима;
- Реализација програмских садржаја у првом полугодишту;
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
- Реализација појединачних програма рада (унапређивање васпитно-образовног рада, стручног усавршавања, ваннаставних активности итд.);
- Предлози за побољшање ефеката образовно-васпитног рада.

Март-Април:

- Реализација програмских садржаја у 3. класификационом периоду;
- Анализа остварених резултата у 3. класификационом периоду (утврђивање стања позитивних и негативних оцена);
- Дисциплина ученика;
- Предлози за побољшање ефеката образовно-васпитног рада;
- Стручно усавршавање наставника;
- Извештај о досадашњем току реализације школских пројеката.

Јун:

- Реализација програмских садржаја на крају наставне године;
- Анализа остварених резултата на крају наставне године (успех и дисциплина ученика);
- Анализа остварености годишњег програма рада школе;
- Додела признања ученицима;
- Организација завршних свечаности;
- Доношење одлуке о поправним испитима;
- Анализа резултата реализованих школских пројеката.

Август:

- Организовање припремне наставе и поправних испита;
- Успех ученика на крају школске године;
- Организационо-техничке припреме за почетак школске године;
- Утврђивање броја и структуре одељења и броја ученика;
- Подела предмета на наставнике и остала задужења наставника;
- Школски календар;
- Нови наставни планови и програми предметне наставе.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Њиме председава и руководи директор.

Чланови педагошког колегијума у нашој школи јесу:

1. Сандра Животић
2. Ана Траиловић
3. Ивана Лазаревић
4. Владан Кузмановић
5. Драженка Шеовић
6. Јелена Добросављевић
7. Драган Филиповић
8. Ивана Ранчић
9. Мирко Малетић
10. Марија Јевтић Орозовић
11. Марко Благојевић
12. Драгана Раденковић
13. Марина Симовић

Педагошки колегијум стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање програма образовања и васпитања, прати и

утврђује резултате рада ученика, предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања из области образовно – васпитног рада:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању и унапређивању образовно-васпитног рада и о остваривању развојног плана установе;
- сарађује са органима јединице локане самоуправе, организацијама и удружењима, организује и врши педагошко – инструктиви 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, односно одрђује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања и о томе на три месеца извештава директора.

Педагошки колегијум ће имати најмање 5 седница у току школске године, а по потреби и више. Осим планираних активности, бавиће се и актуелним питањима значајним за рад школе.

Месец	Активности
Септембар/октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда плана рада педагошког колегијума; • План посете часовима; • План писмених вежби и писмених задатака (до краја треће недеље септембра); • Именовање члана педагошког колегијума за праћење остваривања плана стручног усавршавања; • Услови рада школе, опремљеност школе наставним средствима; • Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности • Доношење ИОП-а • Учешће у доношењу интерног акта о критеријумима за награђивање запослених и ученика; • Текућа питања;
Новембар/децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода • Утврђивање проблема у савладавању наставног рада • Праћење остваривања часова редовне наставе и ваннаставних активности • Праћење остваривања Акционог плана развојног планирања

	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности • Тромесечни извештај о стручном усавршавању запослених • Текућа питања;
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности • Разматрање предлога и мера за превазилажење школског неуспеха датих од стране чланова стручних и одељењских већа • Ревизија ИОП-а • Организација прославе Светог Саве • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Текућа питања;
Март/април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа унапређивања рада у школи • Побољшање безбедности ученика у школи • Анализа успеха ученика на крају трећег кл. периода • Анализа резултата са такмичења • Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности • Тромесечни извештај о стручном усавршавању запослених • Текућа питања;
Мај/јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају школске године • Анализа резултата квалификационог испита • Праћење остваривања Акционог плана развојног планирања • Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности • Извештај о стручном усавршавању запослених • Евалуација ИОП-а • Евалуација рада педагошког колегијума • Писање извештаја о раду • Текућа питања;

План и програм рада Одељењских већа

Одељењско веће је стручни орган основне школе који чине сви наставници једног одељења и по потреби стручни сарадници у школи.

Одељењска већа ће у току године на седницама расправљати о следећим питањима:

- Успех ученика у настави
- Набавка уџбеника
- Планирање, програмирање и реализација садржаја васпитно-образовног рада
- Планирање писмених задатака
- Укључивање ученика у секције, допунску, додатну наставу
- Планирање рада радним суботама
- Стручна предавања, огледни и угледни часови, узајамна посећивања
- Такмичење ученика
- Организација рада одељенских колектива, изграђивање јединственог деловања у оквиру одељења
- Програмирање васпитног рада одељенских заједница, друштвено-користан рад, професионална оријентација
- Заштита и унапређење животне средине
- Похвале, награде, васпитно-дисциплинске мере
- Социјално стање ученика
- Излети и екскурзије ученика

Стручна већа

Због специфичности школе стручна већа су подељена на :

- Стручно веће наставника разредне наставе – руководилац Драгана Раденковић
- Стручно веће наставника предметне наставе – руководилац Драженка Шеовић
- Стручно веће из области природних наука – руководилац Владан Кузмановић
- Стручно веће из области друштвених-језичких наука – руководилац Јелена Добросављевић
- Стручно веће вештина - руководилац Марина Симовић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

АВГУСТ

- Избор руководства Стручног већа разредне наставе
- Утврђивање предлога задужења чланова Већа у оквиру 40-часовне радне недеље.
- Израда глобалног (годишњег) плана васпитно-образовног рада обавезних и изборних предмета, додатне и допунске наставе, слободних активности.
- Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада.

-Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васпитно-образовног рада у школској 2019-2020.

-Припрема и реализација пријема првака.

-Планирање дестинација екскурзије, наставе у природи и излета.

СЕПТЕМБАР

-Израда годишњег план рада Стручног већа разредне наставе.

-Вођење школске документације, упис првака у матичну књигу.

-Стручно предавање припадника ПУ Петровац на Млави.

-Израда оперативних планова вас.-обр. за октобар.

-Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности.

-Избор дечије штампе.

-Договор око организовања Дечије недеље.

ОКТОБАР

-Израда месечних планова за месец новембар.

-Активности у оквиру Дечије недеље.

-Трка за Срећније детињство.

-Пријем првака у Дечији савез.

-Посета културним и јавним установама у Петровцу на Млави.

-Угледно предавање - угледни час.

-Присуствовање семинарима и представљање датих семинара члановима већа.

НОВЕМБАР

-Израда месечних планова за месец децембар.

-Сарадња са локалном самоуправом и родитељима.

-Сарадња школе и издвојених одељења.

-Тромесечна анализа васпитно-образовног рада у школској 2019-2020. год.

-Анализа остварених резултата у учењу и понашању ученика.

-Реализација наставног плана и програма у школској 2019-2020.год.

ДЕЦЕМБАР

-Израда месечних планова за месец јануар.

-Стручна литература-праћење и извештавање.

-Присуство семинарима и представљање датих семинара члановима већа .

-Организационе припреме за учешће и прославу Св. Саве.

-Припрема за такмичење младих математичара од 1. до 4. разреда

-Тематски дан .

ЈАНУАР

-Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за прво полугодиште.

-Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту.

-Постигнућа и резултати ученика у ваннаставним активностима,

-Извештаји са семинара и размена искустава.

-Припреме око организације школских и општинских такмичења.

-Прослава школске славе Св. Саве.

ФЕБРУАР

-Израда месечних планова за месец март.

-Припреме и реализација школских и општинских такмичења.

-Теоријско предавање припадника ПУ Петровац на Млави, ученицима 1. и 4. раз.

-Присуствовање семинарима и представљање датих семинара члановима већа .

-Школско такмичење рецитатора.

МАРТ

-Израда месечних планова за месец април.

-Припреме и реализација школских и општинских такмичења.

-Праћење постигнућа ученика на такмичењима.

-Тематски дан.

-Присуствовање семинарима и представљање датих семинара члановима већа .

-Избор уџбеника за наредну школску годину.

-Договор о прослави Ускрса (хуманитарни вашар, изложбе, ...)

АПРИЛ

-Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода;

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

-Израда месечних планова за месец мај.

-Договор око прославе Дана школе.

-Резултати остварени у допунској настави, додатној настави и ваннаставним активностима.

-Излет.

МАЈ

-Израда месечних планова за месец јун.

-Прослава Дана школе.

-Реализација наставе у природи.

-Присуствовање семинарима и представљање датих семинара члановима већа .

-Стручно предавање припадника ПУ Петровац на Млави.

-Угледно предавање-угледни час.

ЈУН

-Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада.

-Анализа успеха ученика на крају школске године.

-Једнодневна екскурзија.

-Извештаји са једнодневне екскурзије и наставе у природи.

-Анализа резултата остварених на такмичењима.

-Извештаји са семинара.

-Анализа рада Стручног већа.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НОСИОЦИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Почетак наставе – организација и остваривање васпитно-образовног рада - Усвајање изборних предмета - Усвајање плана писмених и контролних задатак - Планирање сарадње са родитељима (Дан отворених врата, консултације...) - Професионални развој наставника - Иницијално тестирање ученика – анализа - Организација активности у оквиру Дечје недеље - Израда потенцијалних ИОП –а - Допунска и додатна настава - Разрада детаља дводневне екскурзије за ученике од петог до осмог разреда (садржаји, тачан термин одржавања, сатница...) 	Чланови Већа, директор, педагог
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа у првом квалификационом периоду - Реализација плана и програма образовно-васпитног рада - Разматрање оптерећености ученика у свим областима, њихових потреба, наклоности и особености, кориговање исхода и циљева наставе по предметима - Анализа успешности допунске и додатне наставе, предлог мера за постизање бољих резултата - Планирање и организација професионалног информисања (професионална оријентација) за ученике седмог и осмог разреда и њихове родитеље - Планирање учествовања на такмичењима и одабир ученика за припрему 	Чланови Већа, педагог
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана и програма на крају првог полугодишта - Анализа успешности допунске и додатне наставе, предлози мера за постизање бољих резултата - Васпитно-дисциплинске мере, похвале и награде - Подела књижица - Организација свечане академије 27.1.2020. (Св. Сава) и подела задужења - Почетак спровођења програма професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда и њихове родитеље 	Чланови Већа, педагог

Април	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана и програма на крају трећег класификационог периода - Анализа постигнућа са спроведених такмичења - Пробни завршни испит за ученике осмог разреда - Организација припремне наставе за полагање завршног испита за ученике осмог разреда 	Чланови Већа, директор, педагог
Мај/ Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана и програма на крају наставне године за ученике осмог разреда - Успех и дисциплина ученика осмог разреда - Организовање завршног испита и припреме око уписа ученика који су завршили осми разред у средње школе - Извештаји са полагања разредних испита - Предлог ученика за похвалу „Ђак генерације“ и доделу посебних диплома, као и дипломе „Вук С. Караџић“ 	Чланови Већа, директор, педагог
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализованог плана и програма на крају наставне године - Васпитно-дисциплинске мере - Успешност допунске и додатне наставе – анализа - Награђивање ученика за постигнућа - Организација доделе сведочанстава - Извештај са екскурзије - Предлог дестинације и времена спровођења дводневне екскурзије за ученика од петог до осмог разреда 	Чланови Већа, директор, педагог
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Сумирање резултата из претходне школске године - Утврђивање бројног стања ученика по одељењима - Организовање полагања поправног испита и подношење извештаја са истих - Листа изборних предмета - Усвајање календара рада школе - Предлог дестинација једнодневних излета - Избор председника и заменика Већа - Подела задужења за наредну школску годину 	Чланови Већа, директор, педагог

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА

Носиоци активности рада стручног већа јесу чланови већа и према потребним активностима педагог школе и остали чланови колектива.

Август/септембар:

- Израда плана стручног већа;
- Усвајање Плана и програма рада већа;
- Израда годишњег плана рада у настави предмета
- Анализа наставних планова и програма свих разреда и усаглашавање годишњих планова у оквиру стручног већа;
- Корелација наставе природне групе предмета са осталим областима
- Планирање писмених задатака и договор са активом друштвених наука.
- Планирање и програмирање редовне наставе и ваннаставних активности;
- Стручно усавршавање-планирање;
- Формирање секција;
- Анализа организационо-материјалних услова и мере за побољшање истих;
- Правилник о оцењивању- усклађивање и разматрање
- Укључивање чланова већа у тимове и активности школе
- Договор о раду са наставницима разредне наставе који ће радити на презентацији наставних садржаја из природних предмета ученицима 4. раз.;
- Препознавање ученика са проблемима у учењу- договор о раду са њима израда ИОП-а.

Октобар/новембар:

- Извршити анализу хоризонталну и вертикалну корелацију са другим наставним предметима у циљу лакшег изучавања наставних садржаја;
- Планирање допунске и додатне наставе;
- Планирање угледних часова и одржавање истих;
- Уређивање кабинета и формирање предметних кутака;
- Избор ученика за додатну и допунску наставу и такмичења, договор о раду;
- Усвајање мера за унапређивање оцењивања;
- Договор о организацији додатне, допунске и припремне наставе;
- Уједначавање критеријума оцењивања;
- Разговор о припреми ученика осмог разреда за полагање завршног испита;
- Реализација програмских задатака у првом класификационом периоду;
- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода.

Децембар/јануар:

- Вредновање знања ученика (примена тестова);
- Осврт на квалитет знања;
- Реализација програмских задатака у првом полугодишту;
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.
- Припрема презентација одабраних наставних садржаја;

- Стручно усавршавање и учешће на семинарима;- извештај са семинара
- Евалуација ИОП-а.

Фебруар/март:

- Припрема ученика за такмичење;
- Организовање школских такмичења;
- Учесће ученика на такмичењима;
- Реализација програмских задатака;
- Праћење реализације припремне наставе - интензивирање и реализација пробног тестирања.

Април/мај:

- Уређење учионица;
- Евалуација пројеката који су реализовани током шк.год.;
- Анализа рада у 3. класификационом периоду
- Реализација и праћење реализације екскурзија.
- Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда, реализација пробног тестирања.

Јун:

- Припрема и организација завршног испита за ученике осмог разреда;
- Анализа рада актива;
- Израда писменог извештаја о раду актива.
- Израда дела школског програма за предстојећу школску годину.
- Анализа успешности у реализацији Плана и програма рада са предлогом мера за рад у наредној школској години;
- Евалуација ИОП-а.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ЈЕЗИЧКО-ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Август и септембар	<ul style="list-style-type: none"> • -Одабир координатора Већа друштвено-језичких наука за школску 2019/2020. годину • -Усвајање плана актива за школску 2019/2020. годину • -Предлог активности за Европски 	Анализа, разговор	Чланови Већа, руководиоци секција

	<p>дан језика (26. 09.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • -Предлог активности у оквиру Дечје недеље • -Договор о плану и распореду писмених задатака и контролних вежби • -Договор око организације и избора ученика рад у секцијама, додатној и допунској настави • -Предлог плана за угледне/огледне часове (у оквиру актива) • -Предлог активности за инклузивни фестивал „Цвет на длану“ • -Разговор о Личним плановима стручног усавршавања за шк. 2019/2020. годину • -Предлог активности за Дан просветних радника (08. 11. 2019.) • -Остала питања 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • -Резултати праћења знања ученика петог разреда • -Коришћење школске библиотеке • -Утврђивање и избор садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставних предмета • -Реализација активности у оквиру Европског дана језика и Дечје недеље • -План активности за Дан духовности -Свети Сава • -Остала питања 	Разговор, дискусија	Чланови Већа, руководиоци секција
Децембар и јануар	<ul style="list-style-type: none"> • -Реализација активности у оквиру Дана просветних радника • -Организовање Општинског такмичења из страних језика • -Анализа реализације плана 	Анализа, разговор	Чланови Већа

	наставе и учења и успех ученика из појединих предмета на крају првог полугодишта		
Фебруар и март	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада додатне и допунске наставе, слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење проблема -Извештај о реализацији активности у оквиру Дана духовности -Остала питања 	Анализа, разговор, дискусија	Чланови Већа, руководиоци секција, директор школе
Април и мај	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода -Размена искуства у раду секција -Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита -Реализација угледних/огледних часова -Организација Дана школе (10. 05. 2020.) -Остала питања 	Анализа, разговор, дискусија	Чланови Већа, руководиоци секција, директор школе
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа постигнућа ученика на такмичењима и предлози за похвале и награде -Анализа извештаја о реализацији плана наставе и учења и постигнућа ученика -Анализа извештаја о раду актива -Предлози коришћења уџбеника и прибора за наредну школску годину -Поправни испит -Остала питања 	Анализа, разговор, дискусија	Чланови Већа, руководиоци секција, директор школе
Август	<ul style="list-style-type: none"> -Предлог програма рада Стручног већа из области предмета друштвено-језичких наука за 	Разговор	Чланови Већа

	<p>наредну школску годину</p> <ul style="list-style-type: none"> • -Разматрање предлога за избор руководиоца Већа • -Остала питања 		
--	--	--	--

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА

Садржаји рада:

1. Утврђивање садржаја рада за редовну и додатну наставу ова два предмета на глобалном и оперативном плану.
2. Планирање слободних активности за ученике.
3. Одређивање облика метода и средстава за реализацију наставних садржаја.
4. Усклађивање планова рада наставника.
5. Праћење реализације наставних програма.
6. Праћење уџбеничке и друге литературе

Заједнички циљеви рада:

1. Усвајање правилних естетских вредности.
2. Развијање осећаја склада, прецизности, равнотеже.
3. Перцепција покрета, кретања, простора, ритма и времена.
4. Препознавање емоција и њихово изражавање покретом, сликом, музиком.
5. Подизање нивоа опште културе ученика.
6. Креативно- стимулативне радионице.
7. Посета концертима и музичким манифестацијама.
8. Посета спортских манифестација

Основне активности стручног већа вештина:

1. Остваривање редовног плана и програма;
2. Унапређивање наставе и наставних метода;
3. Израда глобалних и оперативних планова;
4. Усклађивање наставе са сродним областима;
5. Припрема ученика за такмичење.

Годишњи план рада:

Месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са предвиђеним активностима. • Организација рада секција • Детаљнија разрада плана активности већа. • Избор уџбеника и литературе. 	Предметни наставници, чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Договор око начина и критеријума оцењивања • Угледни час – физичко васпитање • Угледни час – физичко васпитање • Израда плана посете часовима у четвртном разреду 	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање школског хора и оркестра • Набавка материјала и рад по наставном плану и програму • Усклађивање рада у секцијама са обавезама ученика. • Анализа рада већа на крају првог класификационог периода. • Угледни час – ликовна култура 	Предметни наставници, чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада већа на крају првог класификационог периода • Рад на уређивању ентеријера и екстеријера школе у циљу естетског побољшања- рад на идејним решењима. • Текућа питања • Угледни час – музичка култура 	Предметни наставници, чланови већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема прославе Нове године- допринос музичке и ликовне секције прослави. • Организовање такмичења у стоном тенису „Новогодишњи турнири“ • Полугодишња анализа рада актива. 	Предметни наставници, чланови већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за школску славу- изложба на тему св. Саве. Учешће музичке секције, хора, солисте у програму прославе 	Предметни наставници, чланови већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Школско такмичење из ТИО и технике и технологије 	Предметни наставници, чланови већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема ученика за такмичење из рукомета, малог фудбала и атлетике Учешће на општинском такмичењу из рукомета и малог фудбала • Угледни час – музичка култура • Организовање школског такмичења из Шта знаш о саобраћају • Општинско такмичење из ТИО и технике и технологије 	Предметни наставници, чланови већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Пролећни општински крос • Учешће на ликовној изложби «Ускрс». • Припреме за такмичење из атлетике • Договор око припрема за дан школе • Рад ликовне секције на презентацији Дана школе • Општинско такмичење из Шта знаш о саобраћају 	Предметни наставници, чланови већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Сумирање резултата са разних такмичења: општинских, градских и републичких (међународних). • Припремање плана рада за наредну школску годину • Угледни час – физичко васпитање • општинско такмичење из атлетике • Дан школе 	Предметни наставници, чланови већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада већа на крају године и извештај годишњег рада већа. • Угледни час – физичко васпитање 	Предметни наставници, чланови већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање годишњег програма рада већа, избор руководиоца већа, договор о раду, подела задужења. • Организовање координираних активности између предмета. • Набавка наставних средстава 	Предметни наставници, чланови већа

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Септембар:

- Конституисање Савета родитеља;
- Израда годишњег плана рада Савета;
- Разматрање Извештаја о раду установе за школску 2018-19. годину;
- Разматрање Годишњег плана рада школе за 2019/20. годину;
- Разматрање извештаја о самовредновању
- Избор чланова за рад у тимовима (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тим за професионални развој, стручни актив за развојно планирање)
- Избор представника и његовог заменика за локални савет родитеља
- Укључивање родитеља у реализацију програмских задатака школе (упознавање са циљевима рада школе);
- Подсећање на Правилник о понашању ученика, родитеља и наставника у школи, Мере заштите и безбедности ученика у школи;
- Рад ђачке кухиње, осигурање ученика;
- Разматрање предлога програма екскурзија;
- Разматрање извештаја о раду директора школе;
- Чланарина за Црвени крст и трку „За срећније детињство“;
- Информисање о условима и процесу рада школе;

Октобар - новембар:

- Укључивање родитеља у школске пројекте, Дечију недељу и др..
- Упознавање са текућим активностима школе;
- Разматрање успеха и проблема у учењу и владању ученика;
- Ширење васпитне улоге породице;

Децембар - јануар – фебруар:

- Разматрање успеха и постигнутих резултата на крају првог полугодишта (предлог рада школе у другом полугодишту);
- Разматрање услова живота и рада ученика у школи;
- Прослава Светог Саве
- Припрема и укључивање родитеља у активности поводом Дана школе;

Март - април:

- Праћење резултата учења и понашања ученика;
- Разматрање питања ученичког стандарда;
- Реализација екскурзија и школе у природи;

- Припрема школског вашара на крају наставне године.

Мај - јун:

- Анализа реализованих програмских задатака сарадње школе и породице;
- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године и предлог рада за наредну школску годину.

Састав Савета родитеља за школску 2019/2020. годину:

Разред/ одељење	Име и презиме родитеља
Рашанац први и трећи разред	Данијела Илић
Рашанац други и четврти разред	Викторина Демић
Каменово први и други разред	Зоран Радојковић
Каменово трећи и четврти разред	Марија Дамњановић
Старчево први и други разред	Мирјана Радовановић
Старчево трећи и четврти разред	Винко Траиловић
Трновче први и други разред	Сања Марковић
Трновче трећи и четврти разред	Андријана Животић
V ₁	Биљана Николић
V ₂	Александра Станковић
VI ₁	Катарина Драгојловић
VI ₂	
VII ₁	Невенка Илић
VII ₂	Дејана Радосављевић
VIII ₁	Девица Будимировић
VIII ₂	Надица Ђорђевић

Ученички парламент

Ученички парламент је основан као удружење ученика школе ради заступања интереса свих ученика и учешћа у давању мишљења и предлога и доношењу одлука које су од значаја за њихово школовање.

Чланове ученичког парламента бирају ученици одељењске заједнице на почетку сваке школске године. Ученички парламент чине по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда у школи. Чланови парламента бирају свог председника.

Циљеви ученичког парламента:

- Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе;
- Иницирање и реализација акција у области науке, културе, спорта, хуманитарног рада и других делатности од интереса за ученике школе;
- Развијање сарадње са органима управљања, руковођења, стручним и саветодавним органима школе, као и са локалном заједницом;

- Успостављање и развијање сарадње са ученичким парламентима других школа и другим организацијама младих;
- Развијање свести о равнотежи између права и одговорности и остваривања права и интереса ученика;
- Подстицање и развијање толеранције, партиципације, солидарности и демократизације односа у школи и усмеравање ка правим друштвеним вредностима

Надлежности ученичког парламента:

- Давање предлога и мишљења стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, плану самовредновања, школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручних сарадника и атмосфере у школи;
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- Активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- Предлагање и избор два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора;
- Предлагање чланова за учешће у раду стручног актива за развојно планирање и тима за самовредновање из реда ученика.

Права и дужности чланова ученичког парламента

- Активно и равноправно учествовање у остваривању циљева ученичког парламента
- Активно учествовање у реализацији свих активности ученичког парламента
- Право сваког члана је да бира и буде биран у стална и привремена радна тела ученичког парламента
- Предлагање пројеката, акција и других активности и доношење одлука у складу са надлежностима
- Благовремено информисање свих чланова о раду и активностима ученичког парламента

Ученички парламент Основне школе "Проф. Брана Пауновић" има укупно 8 чланова.

ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДСТАВНИЦИ
8-1	Лука Бујдић
	Матеја Симић
8-2	Стефан Богосављевић
	Николина Тодоровић
7-1	Матеја Павловић
	Катарина Ивић
7-2	Константин Ранисављевић
	Александра Рајчић

План рада Ученичког парламента за 2019/2020. годину

Септембар

- Конституисање Ученичког парламента за школску 2019/2020. годину;
- Избор председника, заменика, записничара и избор представника Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора;
- Избор представника Ученичког парламента који ће учествовати у раду тима за самовредновање и стручног актива за развојно планирање, као и у другим тимовима;
- Разматрање Извештаја о раду школе, извештаја о самовредновању и годишњег плана рада школе;
- Упознавање са планом и програмом Ученичког парламента и са важним документима школе;
- Акције парламента – договор о покретању и реализацији;
- Разматрање безбедносног стања и правила понашања у школи;
- Унапређење квалитета рада школе-предлози ученика;

Октобар

- Укључивање Ученичког парламента у реализацију програма обележавања Дечје недеље
- Безбедност ученика (анализа дежурстава за протекли месец)
- Хуманитарне акције
- Волонтерство и волонтерске акције – вршњачка помоћ ученицима са тешкоћама у учењу
- Учествовање у самовредновању рада школе

Новембар

- Разматрање успеха и владања, предлагање мера и активности за превазилажење тешкоћа
- Безбедност ученика (анализа)
- Међусобна комуникација и сарадња наставник – ученик – стручни сарадник и атмосфере у школи

Децембар

- Рад на неговању моралних вредности и поштовању и неговању хуманих односа; рад на стварању радне и еколошки здраве атмосфере у школи
- Професионална оријентација (укључивање ученика у процес)

Фебруар

- Разматрање успеха на крају првог полугодишта
- Анализа примене предложених мера за побољшање успеха и владања ученика у школи и предлагање нових мера-изостајање ученика
- По потреби и интересовању ученика реализација радионице

Март/Април

- Разговор о предстојећем завршном испиту за ученике осмог разреда
- Акција солидарности
- Учешће у раду и животу школе – у сусрет пролећу

Мај/Јун

- Припрема Дана школе
- Разматрање успеха ученика од првог до осмог разреда
- Разматрање резултата школских и општинских такмичења
- Акција уређења школе, организовање активности-излета, спортских такмичења,
- Припремна настава за полагање пријемног испита за ученике VIII разреда, полагање квалификационог испита и упис у средње школе
- Предлози за побољшање рада школе
- Израда извештаја и годишњег плана рада ученичког парламента за следећу школску годину

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА У ШКОЛИ

Годишњи план рада тима за самовредновање

Тим за самовредновање именован од стране директора у шк. 2019/20. год. чине:

1. Ана Траиловић
2. Сандра Животић
3. Соња Милић Стевић
4. Наташа Гардијан
5. Ивана Лазаревић
6. Александар Траиловић
7. Драгана Раденковић
8. Мирко Малетић
9. Мирољуб Живковић
10. Сања Марковић – представник Савета родитеља
11. Матеја Симић 8-1 - представник Ученичког парламента

На основу процене стања у установи, а у складу са *Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о вредновању квалитета рада установа, Правилником о стандардима квалитета рада установе*, тим за самовредновање је направио Годишњи план самовредновања, као и Акциони план (унапређивање области Етос). Акциони план саставни је део и Извештаја о раду установе за школску 2018/19. годину.

У сарадњи са Активом за развојно планирање и анализирањем развојног плана, као и последњег извештаја екстерне комисије, тим за самовредновање ће на првом састанку донети одлуку о избору кључне области вредновања. На основу резултата вредновања ове кључне области, биће сачињен акциони план за унапређивање квалитета рада школе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање тима, избор координатора тима, избор области вредновања, упознавање чланова са новим Правилником	септембар	Тим за самовредновање, директор
Израда годишњег плана рада, договор о раду тима	септембар	Тим за самовредновање
Упознавање чланова Наставничког већа са новим Правилником, избором области вредновања	октобар	Координатор тима за самовредновање

Дефинисање индикатора области истраживања	октобар	Тим за самовредновање
Селекција узорка и обавештавање свих релевантних актера школског рада о предстојећем истраживању	октобар	Тим за самовредновање
Припрема инструмената за истраживачку праксу (селекција прикладних ставки у упитнику, штампање упитника...)	новембар, децембар	Педагог, Тим за самовредновање
Организација и спровођење истраживања	јануар, фебруар	Тим за самовредновање, актери који учествују у истраживању
Праћење и анализа остварености стандарда предвиђених Акционим планом	Фебруар, март	Тим за самовредновање
Обрада података, анализа и писање извештаја	март, април	Тим за самовредновање
Предлог мера за унапређивање на основу добијених података	мај	Тим за самовредновање и органи и тела у установи
Израда Акционог плана самовредновања	јун	Тим за самовредновање
Израда извештаја о самовредновању	јун	Тим за самовредновање
Избор области самовредновања на основу препорука стручног актива за развојно планирање	август	Тим за самовредновање
Презентовање извештаја Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу и Ученичком парламенту	август, септембар	Тим за самовредновање

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања и координира изразом Анекса школског програма.

Чланови Стручног актива су:

1. Ивана Ранчић
2. Ана Траиловић
3. Бранка Илић
4. Драженка Шеовић
5. Марија Јевтић Орозовић
6. Данијела Обрадовић Банковић
7. Марина Симовић
8. Ненад Васић

Време реализације	Садржај	Реализатори	Евалуација
Септембар, октобар	Конституисање Актива и избор руководиоца Усвајање плана рада Актива Утврђивање фонда часова и предмета Распоред писмених провера, контролних задатака, допунске и додатне наставе, секција, слободних активности Дечија недеља Посета часовима	- чланови Актива - директор - предметни наставници - одељењске старешине - руководилац Одељењског већа - педагог	- анализа на састанцима Актива
Новембар, децембар	Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода, предлог мера за побољшање резултата Сарадња са осталим тимовима и активима Анализа остварених посета часовима Процедура за остваривање екскурзије и наставе у природи	- одељењске старешине - руководилац Одељењског већа - руководилац Актива - чланови Актива - директор - педагог	- анализа на састанцима Актива
Јануар, фебруар, март	Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта Посете часовима Такмичења ученика	- одељењске старешине - руководилац Одељењског већа - руководилац Актива - чланови Актива	- анализа на састанцима Актива

		- директор - педагог	
Април, мај	Спортске активности Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода Анализа остварености посете часовима	- одељењске старешинне - руководица Одељењског већа - предметни наставници - руководица Актива - чланови Актива - директор - педагог	- анализа на састанцима Актива
Јун, јул, август	Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта Анализа остварених резултата на такмичењима Сарадња са другим активима и тимовима Извештај о раду Стручног актива Избор новог руководства и чланова Стручног актива	- одељењске старешинне - руководица Одељењског већа - предметни наставници - руководица Актива - чланови Актива - директор - педагог	- анализа на састанцима Актива

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање образован од стране Школског одбора за школску 2019/20. годину чине:

1. Ивана Лазаревић
2. Сандра Животић
3. Марко Благојевић
4. Драженка Шеовић
5. Јелена Добросављевић
6. Раша Петровић
7. Владан Кузмановић
8. Наташа Гардијан
9. Ивана Ранчић

10. Надица Ђорђевић – представник Савета родитеља
 11. Жељко Ивић – представник ШО и локалне самоуправе
 12. Лука Бујдић 8-1 - представник Ученичког парламента

На основу Развојног плана установе и других законских, подзаконских и програмских докумената на које се рад актива ослања, Стручни актив за развојно планирање сачинио је Годишњи план рада за школску 2019/20. годину.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	-израда Акционог плана рада за школску 2019/2020. годину; (дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације)	Стручни актив за РП
Током године	-учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење;	Стручни актив за РП у сарадњи са релевантним актерима
НОВЕМБАР	-анализа и евалуација реализованих активности које су планиране РП за текућу школску годину;	Стручни актив за РП,
ФЕБРУАР	-полугодишња анализа рада Стручног актива за РП; -анализа и евалуација реализованих активности које су планиране РП за текућу школску годину;	Стручни актив за РП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање
АПРИЛ - МАЈ	-анализа и евалуација реализованих активности које су планиране РП за текућу школску годину;	Стручни актив за РП
ЈУН - ЈУЛ	-анализа остварених циљева на крају школске 2019/2020. године; -самоевалуација програмских активности;	Стручни актив за РП
АВГУСТ	-разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса; -утврђивање стања у школи и израда новог акционог плана рада за Развојно планирање школе за 2019/2020. годину; -Израда завршног извештаја за 2019/2020. годину; -именовање нових чланова тима и расподела дужности;	Стручни актив за РП

Стручни актив за развојно планирање ће приликом праћења остваривања активности планираних РП и анализе истих у највећој мери сарађивати са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и Тимом за самовредновање, али и са свим осталим тимовима, активима и органима установе. Осим разговора у оквиру састанака и седница, праћење и анализу ће вршити увидом у документацију (записнике, извештаје и др.).

Акциони план развојног планирања за школску 2019/20. годину

Области које су предвиђене Развојним планом као приоритети за унапређивање јесу:

1. Ресурси (првенствено материјално - технички);
2. Постигнућа ученика (првенствено резултати на завршном испиту)

Област: Ресурси				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха и доказ
Реконструкција и адаптација школске зграде у Каменову	Реализација пројекта	Локална самоуправа, Канцеларија за јавна улагања, извођачи радова	Школска 2019/20. год.	Реконструисана и адаптирана школска зграда
Набавка стручне литературе за потребе стручног усавршавања	У оквиру стручних већа износе се предлози за набавку литературе	Стручна већа	Новембар 2019.	Набављена стручна литература за потребе стручног усавршавања
	Набавка литературе	Директор, библиотекар, педагог	Друго полугодиште шк. 2019/20. год.	
Побољшати физичке услове у учионицама	Снимање постојећег стања и дефинисање потреба	Комисија	Током септембра 2019.	Бољи физички услови у учионицама
	Израда пројекта	Комисија	Током септембра - октобра 2019.	
	Процес аплицирања и набавке уколико пројекат буде одобрен	Управа школе	Током шк. 2019 – 2020.	

	Спровођење радова	Радници	Током шк. 2019 – 2020.	
Конкурсисање на пројекте расписане од стране министарстава и невладиних организација	Праћење конкурса и пријављивање на исте.	Директор са сарадницима	Континуирано током школске године	Школа пријављена на конкурсе расписане од стране министарстава и невладиних организација
Организовање посета културним институцијама у локалној средини али и шире	Информисање о културно-уметничким и спортским манифестацијама које се одржавају на територији локалне заједнице	Запослени, локална самоуправа, ученици.	Континуирано током школске године	Реализоване посете културним институцијама у нашој општини, али и шире
	Посета и учешће на истима.	Запослени и ученици	Континуирано у периоду од 2019. до 2023.	
Обезбеђивање додатних средстава за потребе школе из локалне заједнице	Проналажење донатора и спонзора за школске манифестације	Директор	Континуирано током школске године	Обезбеђена додатна средства за потребе школе

Област: Постигнућа ученика				
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха и доказ
Испитивање мишљења ученика о припреми за завршни испит	Спровођење истраживања на тему посвећености школским обавезама и припреми за завршни испит и анализа истог	Стручни сарадници	Март месец 2019.	Анализирани резултати добијени анкетом -попуњене анкете
Информисање родитеља о важности припремне наставе за завршни испит	- На родитељским састанцима истицати важност припремне наставе и организацији исте	Одељењске старешине 8. разреда	Током школске године	Родитељи су на родитељском састанку информисани о важности и

	Упознавање родитеља са тренутном ситуацијом, по питању ангажовања ученика и њиховог односа према обавезама на родитељским састанцима одељења 8. разреда	Одељењске старешине 8. разреда	Током школске године	начину организације припремне наставе -евиденција
Континуирано праћење посећености припремне наставе ученика VIII разреда	Праћење похађања и напредовања ученика на припремној настави	Наставници, одељењске старешине, педагози	Током другог полугодишта	Ученици редовно похађају припремну наставу -евиденција
Професионално информисање и саветовање	Реализација програма ПО	Тим за ПО	Током године са ученицима 7. и 8. разреда	Реализован програм -евиденција

ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- професионално васпитање и информисање ученика;
- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама;
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и избору занимања.

ЗАДАЦИ ПРОГРАМА:

- упознати ученике са светом занимања и могућностима наставка школовања после основне школе;
- настојати на реалном сагледавању и процењивању својих особина, способности, вештина, интересовања и вредносног система и мотивације;
- пружити помоћ ученицима да ускладе своје жеље и могућности и нају најбоље решење при избору/средње школе;

- помоћи ученицима да на основу сопствене процене самостално донесу одлуку о свом професионалном опредељивањем.

Тим за професионалну оријентацију чине:

1. Ана Траиловић – педагог
2. Ивана Лазаревић – педагог
3. Драган Милошевић – одељењски старешина 7-1
4. Драган Филиповић - одељењски старешина 7-2
5. Владан Кузмановић – одељењски старешина 8-1
6. Марко Благојевић – одељењски старешина 8-2 - координатор тима
7. Николина Тодоровић 8-2

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ:

Циљ и задаци	Активности	Сарадници	Начин	Динамика	Резултати	Документација
Планирање рада и имплементације програма ПО	Формирање тима за ПО; Обука нових чланова тима за ПО; Избор модела и израда акционог плана имплементације и плана рада тима за ПО	Школски тим за ПО	Састанак	До 15. септембра	Формиран и обучен тим за ПО; Изабран модел имплементације у складу са могућностима школе; Израђен акциони план и план рада тима	Записник тима за ПО Акциони план; План рада тима за ПО
Информисање и промоција програма ПО	Информисање : - Наставничког већа; -Школског одбора; -Ученика 7. и 8. разреда и њихових родитеља; -Савета родитеља; -Ученичког парламента;	Школски тим за ПО	Састанци < презентације и промотивни материјали	Септембар	Сви актери су обавештени и сагласни о учешћу у програму;	Записници
Програм радионица и	Израда распореда	Школски тим за ПО и	Састанак тима за	септембар	Израђен је распоред	Распоред активности,

активности ПО	радионица и активности ПО	наставници	ПО, Наставничко веће		радионица и активности	записник, план рада одељењског старешине
Реализација програма	Реализација радионица; Имплементација програма ПО кроз садржаје појединих наставних предмета и ЧОС-а и кроз ваннаставне активности; реализација реалних сусрета, посета средњој школи, Сајму образовања и посета експерата	Школски тим за ПО, наставници, ученици 7. и 8. разреда, родитељи, партнери школе у области ПО	Радионице, часови редовне наставе, родитељски састанци, посете	Током школске године	Реализован је програм ПО; ученици су обучени и донели су одлуке о наставку школовања	Портфолија ученика, Дневник ОВ рада, фотографије, записници, извештаји
Евалуација	Анкетирање ученика; увид у листе жеља и ранг листе ученика осмих разреда; израда извештаја тима за ПО	Школски тим за ПО	Анкета; састанак тима за ПО	Јун	Ученици су анкетирани; Постоји повратна информација о упису ученика; израђен је извештај о раду тима за ПО	Анкете, ранг листе, извештај о раду тима за ПО

МОГУЋЕ ТЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НА ЧАСОВИМА ОС:

- Да ли је и на који начин професија уско повезана са личношћу?
- Моја интересовања и способности – у чему сам успешан?!
- Мој став према раду – шта очекујем од будућег занимања?
- Куда после основне школе?
- Сусрет са људима необичних занимања
- Графикон интересовања
- У свету врлина и вредности
- Какав сам на први поглед
- Самоспознаја – то сам ја

- Моја очекивања – израда колажа
- Образовни профили у средњим школама и мрежа средњих школа
- Сазнајем путем интернета куда после основне школе
- Путеви образовања и каријера
- Припрема за реалан сусрет са будућим занимањем
- Избор занимања и приходи
- Припрема и спровођење интервјуа
- Опис занимања помоћу мапе ума
- Критеријуми за избор школе
- Моја одлука о будућем занимању
- Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање
- Знање као вредност и значај успеха на завршном испиту

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе образује директор школе и чине га:

1. Драженка Шеовић
2. Сандра Животић
3. Ана Траиловић
4. Ивана Лазаревић
5. Владан Кузмановић
6. Ивана Ранчић
7. Марко Благојевић
8. Милан Радивојевић
9. Драгана Раденковић
10. Биљана Николић – представник Савета родитеља
11. Матеја Павловић 7-1 – представник Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе,
- прати остваривање школског програма,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- развоја компетенција,
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим има значајну улогу у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћењу аналитичко-истраживачких података значајних за даљи развој установе;

- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

	САДРЖАЈ РАДА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1	Праћење прописа у областима које се тичу образовања и васпитања у РС	Праћење измена и допуна закона и правилника и информисање релевантних актера о истим	Директор секретар Тим	Током школске године	Извештај директора као и извештаји са састанака и седница стручних органа
2	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно - васпитног рада	Праћење стања материјалних ресурса школе Праћење стања стручности људских ресурса у школи Праћење стручног усавршавања запослених	Тим Тим Тим за професионалн и развој и лице задужено за евиденцију о стручном усавршавању запослених	Током школске године На почетку школске године Током школске године	Записник са састанка Тима Доситеј Евиденција Тима, лица задуженог за СУ и записници НВ и Педагошког колегијума
3	Праћење остваривања ГП и Школског програма	Праћење реализације редовне, допунске, додатне наставе Праћење реализације ваннаставних и слободних активности	Тим Тим	Током године Током године	Књига евиденције осталих облика о-в рада Књига евиденције осталих облика

.		Праћење реализације школских пројеката	Тим	Током године	о-в рада Продукти пројекта, записници
4.	Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	Посета часовима и активностима Анализа степена остварености стандарда	Директор, стручни сарадници Директор и чланови Тима	Током године у складу са планом педагог.-инстр. рада На крају школске године	Извештаји и дневници рада Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
5.	Праћење развоја компетенција у школи	Кроз стручно усавршавање наставника и стручних сарадника пратити развој компетенција Праћење развоја међупредметних компетенција	Тим за професионалн и развој и Тим Тим	Током школске године Током школске године	Портфолио наставника и евиденција Тима за стручн усавршавање Планови рада наставника, анализе посећених часова (редовних и угледних)
	Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника	Посета часовима и активностима Квартална, полугодишња и годишња анализа успеха и владања ученика	Директор, ПП служба и чланови стручних актива Директор, стручни сарадници и чланови Тима	током години у складу са годишњим планом рада школе Након класификационих периода	Извештаји и дневници рада / Дневник записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета

6		Анализа резултата иницијалног тестирања Анализа резултата завршног испита	Чланови Тима, наставници, Стручна већа Директор и чланови Тима	Након завршеног планираног тестирања Јун 2020.	родитеља и Школског одбора Анализа и записници са састанка Тима записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора и ЗОУВ
7	Праћење резултата рада ученика	Анализа успеха ученика након квартала Праћење постигнућа ученика на такмичењима, смотрама, конкурсима...	Тим Тим, педагози, стручна већа	На крају сваког квартала Током школске године Током школске године	Извештај анализе успеха Анализа постигнућа ученика
8	Дефинисање показатеља у остваривању повољне оцене у самовредновању и спољашњем вредновању	Праћење постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у (1,2 и 3) Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања. Презентовање резултата директору, Школском одбору, Наставничком већу	Тим и Тим за инклузивно образовање Тим, сарадња са тимом за самовредновање	Током године	Евалуације ИОП-а Извештаји тима за самовредновање и спољашње вредновање
9	Учествовање у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана	Сарадња са тимом за развојно планирање и са управом школом	Тим	Током године	Извештај тима за развојно

школе				планирање, нов Развојни план, записници
-------	--	--	--	---

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ

У складу са чланом 130. Закона о основама система образовања и васпитања, у нашој школи је од ове школске године формиран Тим за међупредметне компетенције и предузетништво.

Овај Тим чине:

1. Мирко Малетић
2. Драган Милошевић
3. Александра Васић
4. Драган Филиповић
5. Драгана Живојиновић
6. Славица Лукић
7. Марина Симовић
8. Невенка Илић – представник Савета родитеља
9. Константин Ранисављевић 7-2

По Закону о основама система образовања и васпитања (88/2017.) један од циљева образовања и васпитања је развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије. Компетенција је скуп повезаних знања, вештина и ставова које једној особи омогућавају да у датом контексту, у одређеној ситуацији, предузме одговарајућу активност и да ту активност обави ваљано, успешно и ефикасно. Међупредметне компетенције се развијају кроз све наставне предмете, при чему сваки предмет даје свој допринос, чак и онда када директна повезаност није видљива на први поглед. Оне су битан део образовања јер развијајући их нашим ученицима обезбеђујемо успешно сналажење у свакодневном животу и раду. За развој међупредметних компетенција важни су не само наставни садржаји, већ и методе којима се они проучавају, и које оснажују учествовање ученика у образовно-васпитном процесу.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима

за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

Развијање међупредметних компетенција у нашој школи у току школске 2019/2020. године реализоваћемо кроз међупредметну интеграцију.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Формирање тима	Директор	Именовање чланова тима	септембар
Избор координатора тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Састанак тима	септембар
Израда плана рада тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Израда плана тима на састанку	септембар
Примена знања и вештина ученика индивидуално и у групи	Наставници, ученици	Јавни наступ, конкурси, редовна настава	Школска година 2019/2020.
Јавни наступ ученика	Наставници, ученици, родитељи,	Приредбе поводом јавних часова,	Школска

	директор, стручни сарадник	прославе школске славе, дана школе, тематски дан и тематска недеља	година 2019/2020.
Излагање радова, презентација и пројекта ученика	Наставници, ученици, родитељи, експерти	Ажурирање сајта и фб, приредбе, тематски дани, присуство медија (радио, ТВ и новинари)	Школска година 2019/2020.
Хуманитарни рад ученика,	Наставници, ученици, експерти	Хуманитарне акције	Школска година 2019/2020.
Одговоран однос ученика према сопственом окружењу и околини школе, укључење у уређење школског простора	Наставници, ученици, помоћно особље, локална самоуправа	Пројекти ученика и волонтерски рад	Школска година 2019/2020.
Развијање свести о менталном и физичком здрављу	Наставници, ученици	Светски дан здравља, спортски дан, тематски предвиђене спортске активности, радионице на тему менталног здравља	Школска година 2019/2020.
Развијање толеранције и активно учествовање у животу школе	Наставници, ученици, стручни сарадник, директор	Тематске радионице предложене на Ученичком парламенту, анкетање ученика	Школска година 2019/2020.
Интердисциплинарни тематски приступ настави	Стручна већа из области предмета, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Тематски дан, угледни часови, трибине	Током школске 2019/2020.
Годишњи извештај о раду тима	Чланове тима	Израда извештаја о раду тима за 2018/2019.	Јун 2020.

ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика, кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједници, и све мању искљученост у оквиру образовања и из њега.

Обухвата: промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата сву децу, са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце.

Инклузивно образовање значи могућност школе да обезбеди квалитетно, доступно, трајно, ефикасно образовање и употребљива знања свој деци, без обзира на њихове различитости.

Општи принципи и посебна начела деловања инклузивне образовне установе:

1. Пружање једнаких шанси свима - свако дете може да учи и има користи од образовања.

2. Школе се прилагођавају потребама ученика, а не ученици потребама школе.

3. Развој инклузивне димензије школе је један **континуиран процес промена** у правцу јачања и подстицања различитих облика **партиципације** ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице у раду школе, у правцу културе, политике и праксе која **излази у сусрет различитостима ученика, идентификовања и отклањања препрека учењу и партиципацији, у стварању одговарајућег курикулума и одговарајуће обуке наставника.**

4. Инклузивно образовање је део **целовитог усмерења система образовања** на појединачног ученика и на његове образовне и развојне потребе.

5. Инклузивна пракса претпоставља **професионалну компетентност наставника**, која се односи на стварање инклузивне **климе уважавања појединог ученика**, препознавање различитих потреба и темпа учења свих ученика, као и способности креирања **флексибилног и индивидуализованог образовног приступа.**

Инклузивни приступ је онај који се ослања на постојеће капацитете, отклања **срединске препреке за укључивање и учествовање у образовању и обезбеђивање подршке за стицање животних знања, вештина и навика.**

Инклузивно образовање ослања се на права и полази од тога да су потребе све деце исте, да је свако дете индивидуално биће и да сва деца најбоље уче у групи вршњака.

6 критеријума добре инклузивне праксе:

1. Флексибилност наставних програма у складу са потребама ученика којима је потребна додатна подршка;

2. Обезбеђеност посебних услова за ИО ученика којима је потребна додатна подршка;

3. Подршка вршњачке средине остваривању потенцијала ученика којима је потребна додатна подршка;

4. Позитиван однос свих актера према инклузивном образовању ученика којима је потребна додатна подршка;

5. образовање наставника и стручна подршка за квалитетну реализацију ИО ученика којима је потребна додатна подршка;

6. Повезаност различитих нивоа васпитно-образовног система у обезбеђивању континуитета ИО ученика којима је потребна додатна подршка.

Циљ инклузивног образовања: Учинити образовање доступним за све, стварајући услове који сваком поједницу пружају једнаке шансе за укључивање у образовање.

Задачи:

- Отвореност = препознавати, пратити и одговорити на потребе свих актуелних и потенцијалних корисника образовања;
- Праведност = препознавати, пратити и одговорити на потребе оних којима образовни систем до сада није био доступан, због тога што је јасно постављао баријере за укључивање одређених група у образовање, или због начина на који функционише, тако да одређене групе изостају из система.
- Квалитетно образовање за све;
- Пружити употребљиво знање;
- Водити рачуна о индивидуалности и посебности сваког детета.
- Школа по мери детета;
- Укидање дискриминације ученика којима је потребна додатна подршка.

Општи принципи рада са ученицима са посебним потребама:

Принцип уважавања специфичних могућности/разлика, који препоручује планирано укључивање усклађено са могућностима и искуством, уз истицање и афирмацију јаких страна детета, његових способности и вештина, тј. мотивационо и развојно коришћење индивидуалних капацитета.

Принцип партиципације ученика и родитеља, који повлачи да је важно пронаћи поступак такав да обезбеђује учешће ученика у процесу доношења одлука које су за њега значајне.

Прилагођавање простора, као принцип, отклања се кроз различите врсте интервенција у зависности од потреба ученика.

Прилагођавање метода и учила јесте принцип који подразумева веома различита прилагођавања, као што су коришћење крупних слова и слика, јарких боја, гласног и развојног говора, често понављање текста, коришћење сликовног материјала, обезбеђивање мање удаљености између наставника и ученика....

Принцип сарадње односи се на успостављање сарадње вршњака, колега, родитеља све деце и њихово учешће у инклузивном образовању.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима за инклузивно образовање:

1. Марија Јевтић Орозовић
2. Ана Траиловић
3. Маријана Муљајић
4. Александра Васић
5. Бојан Животић
6. Девица Будимировић
7. Александра Рајчић 7-2 - представник Ученичког парламента

Септембар/октобар

- Израда плана рада Тима за школску 2019/2020. годину
- Упознавање чланова Тима са ученицима којима је потребна додатна подршка
- Разматрање предлога о формирању базе података о ученицима обухваћеним ИОП-ом
- Анализа остварености циљева ИОП-а и предлози за евентуалне корекције од стране одељенских старешина
- Самовредновање писане литературе и литературе у електронском облику о инклузивном образовању
- Предлози потребних наставних средстава за децу и других могућности подршке деци која раде по инклузивном програму
- Израда ИОП-3 и евентуалне законске новине у области инклузивног образовања
- Анализа евентуалних законских новина у области ИО.

Јануар-фебруар

- Анализа, вредновање појединачних ИОП-а на крају полугодишта на основу извештаја одељенских старешина и предметних наставника
- Самовредновање материјално техничких ресурса за инклузивно образовање у школи и локалној средини
- Покретање процедуре за израду ИОП-а за другу децу (уколико је потребно)
- Анализа укључивања ове деце у друге ваншколске активности и евалуација сарадње са установама ван школе које учествују у реализацији ИОП-а.

Март-април

- Анализа оцењивања ученика који раде по ИОП-у.

Јун

- Годишње вредновање реализације ИОП-а, збирна анализа на основу извештаја предметних наставника

- Анализа сарадње са родитељима деце који су укључени у ИО
- Завршни испит за ученике који раде по ИОП-у
- Самовредновање школе у области инклузије по листи индикатора добре школске праксе
- Анализа рада Тима и предлози за рад Тима у наредној школској години.

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

Општи циљ:

- *Унапређивање квалитета живота ученика применом:*
- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

Превентивне активности:

1. Формирање тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
2. Упознавање колектива са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама;
3. Анализа присуства насиља у установи;
4. Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
5. Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта;
6. Организовање разговора, трибина, представа о безбедности ученика;
7. Дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
8. Умрежавање носилаца свих кључних носилаца превенције насиља.
9. Разноврсна понуда слободних ваннаставних активности за структурирање слободног времена ученика;
10. Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом.
11. Дефинисати процедуру у случајевима насиља.

Мере интервенције:

1. Сазнање о насиљу – опажањем или добијањем информације да је насиље у току, или сумњом да се насиље дешава;
2. Прекидање, заустањивање насиља;
3. Смиривање ситуације – обезбеђивање сигурности за дете;
4. Консултације унутар установе које се обављају са тимом, колегом, педагогом, директором...

5. Реализовати договорене активности и мере заштите;
6. Праћење ефеката предузетих мера и вођење евиденције случајева насиља.

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- ☉ развија и негује културу понашања
- ☉ не толерише насиље и не ћути о њему
- ☉ развија одговорност свих
- ☉ обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Министарство просвете Републике Србије је објавило Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа је формирала Тим за заштиту ученика од насиља, који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада школе. Тим за заштиту ученика чине:

Програм рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања

- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
- Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
- Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Превентивни рад – улоге и задужења запослених и ученика

Дежурни наставник: дежура у складу са распоредом дежурства, уочава и пријављује случај, покреће процес заштите детета, обавештава одељенског старешину, евидентира случај у књизи дежурства, сарађује са Тимом за заштиту од насиља, упознавање са одредбама Протокола

Одељенски старешина: уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах, учествује у процесу заштите, разговара са учесницима насиља, информише родитеље и сарађује са њима, прати ефекте предузетих мера, евидентира случај и води документацију.

Предметни наставник: упознавање са одредбама Протокола, уочава случаје насиља и прекида одмах,, обавештава одељенског старешину

Стручни сарадници: уочава случај насиља, покреће процес заштите детета, реагује одмах, обавештава одељенског старешину, разговара са родитељима, пружа помоћ и подршку деци и наставницима, разматра случај и осмишљава мере, евидентира случај, по потреби сарађује са стручним установама.

Помоћно-техничко особље: дежура по распореду, прекида насиље, уочава и пријављује случај насиља директору, стручним сарадницима, дежурном наставнику.

Ученици – деца: уочавају случај насиља, траже помоћ одраслих, пријављују одељенском старешини, учествују у мерама заштите, консултују чланове Тима за заштиту од насиља.

Тим за заштиту од насиља: предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља, укључује у Програм заштите деце, родитеље, наставнике и остале запослене школе, укључује у свој рад представнике ученичког парламента, сарађује са стручњацима других установа, планира и реализује обуку потребну за превенцију насиља, истражује појаве насиља међу децом, учествује у процени ризика и доношењу одлука у поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља, прикупља документацију, води евиденцију, обезбеђује заштиту података, прати и вреднује ефекте предузетих мера.

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
- Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања су:

1. Драган Милошевић
2. Љиљана Нећак - секретар
3. Ђорђе Јаковљевић - секретар
4. Ивана Лазаревић
5. Јелена Добросављевић
6. Драган Филиповић
7. Мирко Малетић
8. Бојан Животић
9. Милан Радивојевић
10. Данијела Илић - представник Савета родитеља
11. Катарина Ивић 7-1 - представник Ученичког парламента

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Формирање Тима ; избор координатора и записничара;	Септембар	Директор, Наставничко веће, педагог
Израда Годишњег плана заштите	Септембар	Тим
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и осталим подзаконским актима и актима школе који се тичу превенције	Септембар	Директор, секретар, чланови Тима
Информисање свих запослених о улогама и одговорностима у примени процедура и поступака	Септембар	Директор, секретар, чланови Тима
Ажурирање паноа за ученике и наставнике – шема интервентних активности у матичној школи и подручним одељењима	Октобар	Чланови Тима
Локални пројекат под називом „Спречимо вршњачко насиље“, који има за циљну групу ученике, наставно особље и родитеље	Октобар/ новембар	Представници Полицијске управе
Час одељенског старешине посвећен превенцији насиља	Новембар	Чланови Тима, одељењске старешине
Тема „Шта ради полиција и заједно против насиља“ за ученике првог разреда	Новембар/ децембар	Представници Полицијске управе
Остваривање превентивног деловања школе из перспективе ученика – истраживање са ученицима	Током првог полугодишта	Педагог
Коришћење садржаја програма предмета грађанско васпитање о превенцији насилништва –радионице за ученике	Током године	Наставници грађанског васпитања
Реализација програма „Основи безбедности деце“ за ученике четвртог и шестог разреда	Током године	Представници Полицијске управе
Ажурирање паноа (хол школе)–кућни ред, правила понашања, обавештења за родитеље	Током године	Чланови тима
Приказивање филма са темом толеранције и ненасилног понашања за ученике школе	Прво полугодиште	Чланови тима
Тема „Безбедност деце у саобраћају“ за ученике првог разреда	Фебруар/март	Представници Полицијске управе
Анкетирање ученика о облицима и учесталости насиља у школи	Током године	Чланови тима, Ученички парламент
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, МУП, невладине организације) организовање трибина за родитеље/ученике	Током године	Релевантне институције и организације, Тим
Литерарни радови на тему толеранције у оквиру наставе српског језика	Током године	Наставници српског језика
Тема „Заштита од опасних материја и природних непогода“ за ученике првог разреда	Април/мај	Представници Полицијске управе
Изложба ученичких радова у холу школе на тему „Сарадња, дружење, толеранција, узајамна помоћ“	Мај	Тим, Ученички парламент
Посета сајту „Кликни безбедно“ и разговор о злоупотреби интернета у оквиру часова Рачунарства и информатике	Прво полугодиште	Наставник информатике Чланови тима
Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за	Јун	Чланови тима

наредну школску годину		
Израда извештаја о раду Тима	Јул	Чланови тима
Интервентне активности	По потреби	Чланови тима, одељењске старешине, дежурни наставници, управа школе, надлежне институције, педагог школе

Програм и план Здравствене заштите ученика

Циљ овог образовно-васпитног подручја је изграђивање личности оспособљене да брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, развијање љубави и смисла за вредновање животне средине, подстицање младих на активно учешће у њеном очувању и унапређивању, усмеравање и оспособљавање ученика да схвате хуманизацију односа међу људима као пут ослобађања човека од свих предрасуда и као процес хуманизације укупних друштвених односа.

Здравствено-васпитни рад реализоваће се у основној школи, породици, здравственим установама и заједници.

Основни задаци програма здравствене заштите ученика основне школе су:

-стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем здравих односа међу људима;

-унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;

-остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика. Основни циљ здравственог васпитања је "да допринесе изграђивању телесне, психичке и социјално здраве и зреле личности".

Здравствена заштита ученика обухвата следеће:

1. Систематске прегледе ученика – у сарадњи са школским и зубним диспанзером (септембар)
2. Систематски прегледи се такође обављају пред почетак „КРОС-а РТС-а“ и Меморијалне трке „Драгутин Томашевић“, за ученике који учествују у тркама (мај)
3. Сарадња стручних сарадника школе и наставника са родитељима и високоспецијализованим здравственим установама, у појединачним случајевима болесне деце
4. Организација предавања, трибини и радионица на теме као што су болести зависности (наркотици, алкохол, дуван), здрава исхрана, репродуктивно здравље, вршњачко насиље и сл.

Активности превенције ће се спроводити са три значајна субјекта:

1. УЧЕНИЦИ: - информисање ученика о сопственим развојним карактеристикама и специфичним проблемима (путем предавања и кроз индивидуалне разговоре) - информације о болестима зависности (предавања, панои) - поучавање и вежбање у методама неконфликтног решавања сукоба (метод радионице) - упућивање на укључивање у рад секција и организација у школи, спортских друштава или других организација које се баве систематским окупљањем младих.
2. РОДИТЕЉИ: - информисање о специфичним развојним карактеристикама и проблемима деце основношколског узраста - правовремено реаговање на промене у понашању.
3. НАСТАВНИЦИ: - информисање о развојним карактеристикама и проблемима, усмеравање на запостављене васпитне циљеве, интензивирање рада секција и ученичких организација.

Индивидуални разговори са педагогом ће се обављати током године, на иницијативну самих ученика или на предлог наставника и родитеља. Рад на реализацији програма одвија се у оквиру редовне наставе, васпитних садржаја, ваннаставних активности, здравствене заштите.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Болести прљавих руку	Учитељи, разредне старешине	Септембар
Здрава исхрана	Учитељи, разредне старешине, педагог	Октобар
Брига о физичком здрављу	Учитељи, разредне старешине, педагог, здравствени центар	Новембар
1. децембар-светски дан борбе против АИДС-а	Наставник биологије, педагог, разредне старешине, Ученички парламент	Децембар
Превенција болести зависности	Наставник биологије, педагог, разредне старешине, Ученички парламент	Фебруар
Лична хигијена	Учитељи, Комисија за заштиту здравља, разредне старешине, педагог	Март
Спорт и рекреација	Наставник физичког васпитања	Април
Здравствено стање и физички развој	Учитељи, разредне старешине, педагог	Мај

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ

У складу са Стручним упутством за превенцију употребе дрога код ученика са стандардима превенције, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, донетог 03.09.2018. године, наша школа ће посебну пажњу посветити Плану превенције употребе дрога:

Главни актери у борби против употребе дрога, осим наставника, родитеља и ученика, биће и све релевантне установе у граду: МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад, Дом здравља и др.

Нарочиту одговорност у спровођењу овог плана превенције имаће Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика, стручни сарадници, одељењске старешине и директор школе.

Део програма превенције наркоманије се може реализовати и кроз редовну наставу. Стога ће наставници планирати у својим припремама и садржаје намењене овој теми. Обавеза свих одељењских старешине је да у својим плановима предвиде часове са овом тематиком и да их реализују.

Директор школе и стручни сарадници ће обављати саветодавне разговоре са ученицима за које постоји основана сумња да упражњавају ризично понашање, као и са њиховим родитељима.

Током школске године, наставници физичког васпитања ће организовати различите спортске турнире, с обзиром да је упражњавање спорта једна од најбољих мера превенције наркоманије. Осим спортских, ученике ћемо укључивати и у различите културно-уметничке манифестације у нашој локалној средини.

По објављивању најављеног Протокола о поступању у ситуацијама коришћења дрога у образовно-васпитним установама, од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, установа ће поступати по истом.

Програм стручног усавршавања

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

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до

нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци који се остварују програмом стручног усавршавања:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика
- побољшање квалитета васпитно-образовног рада применом иновација

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У школи је формиран Тим за професионални развој који чине:

1. Јелена Добросављевић
2. Марија Јевтић Орозовић
3. Ратко Милојковић
4. Драган Радосављевић
5. Данијела Обрадовић Банковић
6. Александра Станковић - представник Савета родитеља
7. Стефан Богосављевић 8-2 - представник Ученичког парламента

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Израда годишњег плана рада Тима	-Осмишљавање активности којима ће се тима бавити	Тим		-Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима -Израђен годишњи план рада Тима	-Записник са састанка тима -Годишњи план рада тима
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем и увођењем иновација и наставних средстава у циљу унапређивања наставе	-Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим	Септембар	-Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2019/20. год.	-Записник са састанака Комисије за СУ

Увођење инструмента за самопроцену компетенција наставника	-Спровођење анкете ради самопроцене компетенција	-Тим -Учитељи -Наставници -Стручни сарадници			-Анкета је помогла при одабиру семинара -Попуњени анкетни листићи
Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у и ван установе за шк.2019/20.год.	-Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим			-Израђен годишњи план стручног усавршавања у школи и ван установе -Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника у и ван установе за шк.2019/20. год.
Израда Личних планова стручног усавршавања	-Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	-Наставници и стручни сарадници уз подршку Тима			-Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2019/20.го д. -Електронска база и документација у папиру
Израда наставничког	Усмеравање, помоћ у изради наставничког	-Тим	Септембар	-Сви учитељи, наставници	-Лични портфолио

портфолија	портфолија	-Учитељи -Наставници		имају израђен портфолио	наставника
Евиденција о стручном усавршавању	-Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају лицу задуженом за праћење СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	-Лице задужено за праћење СУ	-У току школске године	-Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	-Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	-За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	-Тим -Учитељи -Наставници -Стручни сарадници	Континуира но	-Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација	-Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	-Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	-Стручна већа -Тим за професионални развој	Јун	-Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	-Извештај стручних већа -Записник са седница већа -Извештај о раду школе -Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа -Извештај о остварености циљева и

					активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	-Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	-Тим за самовредновање -Тим за професионални развој	Јун	-Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	-Извештај Тима за самовредновање рада школе -Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2019/20.год.	-Тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ -Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	-Тим -Наставничко веће	Јун-август	-Извршена евалуација плана стручног усавршавања	-Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених налази се у прилогу и саставни је део овог документа.

ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ

ОБЛАСТИ РАДА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учешће у изради Школског програма, плана самовредновања и Развојног плана школе;	Август - септембар
	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (прог. стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма...);	Август - септембар
	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Август, током школске године
	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе;	Полугодишње и по потреби
	Помоћ наставницима у планирању и документовању образовно-васпитног рада	Август, по потреби
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана;	Октобар, квартално и полугодишње
	Планирање организације рада школе у сарадњи са директором;	Август – септембар
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;	Август, током школске године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради њиховог финансирања и примене;	Током школске године
	Иницирање и учествовање у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада	Током школске године
	Учешће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, излета и екскурзија	Август, током школске године
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и медијског представљања школе;	Током школске године
	Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава;	Август
	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и поноваца;	Август и током школске године
	Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика;	Током школске године
	Праћење реализације образовно-васпитног рада;	Квартално
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности иновативних организационих облика рада;	Током године, квартално
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе;	По потреби
	Праћење и вредновање мера примене индивидуализације и ИОП-а;	Квартално
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника;	По потреби
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе;	Јул – август
Учешће у праћењу реализације остварености стандарда постигнућа ученика;	Током године	

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово побољшање;	Квартално
	Праћење ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима;	Квартално, јун
	Праћење узрока школског неуспеха и предлагање мера за побољшање школског неуспеха;	Квартално
	Праћење поступака и ефеката оцењивања;	Континуирано
	Пружање помоћи на унапређивању образовно-васпитног рада;	Континуирано
	Сарадња са наставницима у изради дидактичког материјала;	Континуирано
	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда;	Континуирано
	Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду личног плана професионалног развоја;	Јун, август, по потреби
	Анализа часова редовне наставе, давање предлога за њихово унапређење;	Континуирано
	Праћење вођења педагошке документације наставника и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода и техника оцењивања;	Континуирано
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању;	Август, квартално
	Оснаживање наставника за тимски рад;	Континуирано
Пружање помоћи наставницима у	Континуирано;	

	остваривању задатка професионалне оријентације;	
	Помоћ наставницима у реализацији угледних часова и излагања на састанцима стручних већа, актива, родитељских састанака;	Континуирано
	Пружање помоћи наставницима на изради планова додатног, допунског рада...	Август
	Помоћ наставницима у реализацији појединих часова одељенске заједнице;	Током године
	Помоћ наставницима у остваривању свих облика сарадње са породицом;	Током године
	Испитивање детета уписаног у основну школу;	Мај - јун
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Праћење оптерећености ученика	Континуирано
	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима поновцима, промене школе;	Октобар, по потреби
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета;	Континуирано
	Пружање помоћи ученицима у раду Ученичког парламента;	Континуирано
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у понашању и учењу;	Континуирано
	Рад на професионалној оријентацији ученика;	Континуирано
	Унапређивање ваннаставних активности;	Континуирано
	Укључивање ученика у различите пројекте и активности невладиних организација;	Током године
	Учешће у активностима смањења насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта;	Континуирано
	Учествовање у изради педагошког профила детета;	Септембар, током године

	Анализирање предлога ученика за унапређивање рада школе и помоћ у реализацији;	Током године	
	Појачан васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања;	По потреби	
РАД СА РОДИТЕЉИМА	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима;	Септембар, по потреби	
	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;	Септембар, по потреби	
	Подршка родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, понашању, развоју, професионалној оријентацији;	Континуирано	
	Упознавање родитеља са законима и протоколима заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања;	Октобар, по потреби	
РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ ШКОЛЕ	Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима;	Септембар, током године	
	Сарадња са Саветом родитеља.	По потреби	
	Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и предлагање мера за унапређење;	Током школске године	
	Сарадња у оквиру стручних тимова;	Током године	
	Сарадња на формирању одељења и избору одељенских старешина;	Август	
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације у установи;	Август – септембар	
	Планирање активности у циљу јачања наставничких компетенција;	Август, током године	
	Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања;	По потреби	
	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду наставничког већа;	Током године

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија, педагошког колегијума;	Током године
	Сарадња са образовним, културним, здравственим и социјалним установама које доприносе остваривању циљева о-в рада установе	Током године
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе;	Током школске године
	Учествовање у раду стручног друштва;	Током школске године
	Сарадња са канцеларијом за младе и удружењима грађана и организаацијама које се баве младима;	Током школске године
	Сарадња са националном службом за запошљавање;	Април, мај
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;	Континуирано
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и осталих активности школе;	Током школске године
	Припрема за послове предвиђење годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Континуирано
	Прикупљање и чување података о ученицима	Континуирано
	Стручно усавршавање у и ван установе	Континуирано

Стручни сарадници:

Ана Траиловић

Ивана Лазаревић

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Педагошко-инструктивни рад обављаће директор и стручни сарадници. План посета ће се објављивати на огласној табли месечно (за наредни месец унапред), а оквирни период реализације биће договорен на Педагошком колегијуму почетком школске године. Приликом посета водиће се белешке и попуњавати протокол за праћење, снимање и вредновање часа, а евиденција ће се чувати код директора и стручних сарадника. Извештај о обављеном педагошко-инструктивном раду биће поднет на седници Наставничког већа крајем школске године.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Циљ свих активности које спроводи библиотекар јесте да ученици заволе књигу и читање, односно развију љубав према књизи као поузданом извору знања и постепено се оспособе за самообразовање.

Задаци

- развијање љубави према читању и потребе да се оно негује и унапређује;
- описмењавање ученика
- развијање осећања за аутентичне естетске вредности у књижевној уметности;
- поступно и систематично оспособљавање ученика за логичко схватање и критичко процењивање прочитаног текста;
- стицање новог знања и проширивање стеченог.

ОБЛАСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	септембар, јануар	ОВ
Израда годишњег плана рада библиотекара	септембар	Библиотекар
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	септембар, током године	Библиотекар

Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	септембар, јануар	ОВ
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	током школске године	Ученици и наставници
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада	током школске године	Наставници
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	током школске године	Предметни наставници
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	током школске године	Предметни наставници
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке	септембар, током школске године	Наставници српског језика и учитељи
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	током школске године	Предметни наставници
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи	током школске године	Предметни наставници и представници издавачких кућа
Обука ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,	током школске године	Ученици
Рад са ученицима на реализацији ваннаставних и ваншколских активности и школских пројеката	током школске године, рад на реализацији пројекта ПО и учешће у организовању радионица	Тим за ПО и одељењске старешине, Ученички парламент
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	током школске године	Стручна већа, стр. служба, директор

Учешће у припремању прилога и изради школског листа и интернет презентације школе.	током школске године	Наставник информатике
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице и учешћа у пројектима.	током школске године	Градска библиотека
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,	током школске године	Библиотекар
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,	током школске године	Библиотекар

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Програм рада секретара школе обухвата следећа подручја рада:

1. Послови и задаци из делокруга правне службе;
2. Послови и задаци из делокруга рада органа школе;
3. Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе;
4. Послови у области стручног усавршавања запослених;
5. Административни и остали послови;
6. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

Послови и задаци из делокруга правне службе

- Израда нацрта статута и других аката школе- *током године*
- Праћење и спровођење поступка доношења општих аката из овог делокруга –*током године*
- Правностручна помоћ и обрада аката – *током године*
- Правно- стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду –*током године*
- Израда свих врста уговора, решења-*септембар, током године*
- Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих –*током године*

- Праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката, припремање предлога за измене и допуне – *током године*
- Присуствовање седницама органа управљања и стручних тела ради давања објашњења и тумачења – *током године*
- Обавља правно-техничке послове око избора за органе – *током године*
- Спровођење поступка јавне набавке за избор агенције за спровођење екскурзија и наставе у природи – *септембар, октобар*
- Спровођење осталих поступака јавне набавке – *током године*

Послови и задаци из делокруга рада органа школе

- Стручни послови за потребе органа управљања и других органа школе – *током године*
- Припрема и обрађивање материјала за седнице ових органа – *током године*
- Учешће у планирању и програмирању рада школе – *август, септембар*

Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе

- Стручни и административно – технички послови код спровођења свих конкурса- *август, током године*
- Стручни и административно – технички послови у вези престанка радног односа, распоређивања и других промена статуса радника- *август, септембар, током године*
- Вођење кадровске евиденције – *током године*
- Послови пријављивања и одјављивања радника у заједницама запошљавања и здравствене заштите – *август, септембар, током године*

Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

- Контактирање са органима друштвених и ученичких организација, општинским просветним инспектором – *током године*
- Сарадња са стручним сарадницима – *током године*
- Сарадња са секретарима основних и средњих школа – *током године*
- Лично стручно усавршавање – семинари, праћење прописа, читање стручне литературе – *током године*

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ

Глобални (годишњи) планови рада наставника чине саставни део Годишњег плана рада школе у виду анекса. За евиденцију ове документације задужени су директор и педагог школе.

- Сваки наставник је обавезан да на почетку школске године директору школе преда Годишњи (глобални) план образовно-васпитног рада за текућу школску годину који садржи међупредметне и предметне компетенције, стандарде постигнућа ученика, исходе, време реализације планираних садржаја (области/тема). Планирање пројектне наставе у разредној настави на нивоу глобалног плана подразумева листу могућих пројектних тема.
- Оперативни план рада наставника садржи: исходе, редни број наставне теме, редни број и назив наставне јединице, методе и технике реализације, облик рада, тип часа и међупредметно повезивање. Ови планови нису саставни део годишњег плана рада школе.
- Наставници су у обавези и да предају и планове додатне, допунске, припремне наставе и слободних наставних и ваннаставних активности.
- Наставници се припремају за наставу и потребно је да имају концепт и сценарио у виду кратког приказа часа - писане припреме. Артикулација часа мора бити прегледна и у функцији практичне реализације.
- Глобални и оперативни планови и писане припреме развијају се и креирају према Плану и програму наставе и учења, реалном контексту у којем наставник ради, циљевима, ресурсима и другим елементима и смерницама Школског програма.
- Стручни сарадници израђују годишње и оперативне планове рада и извештаје о реализацији истих. Од документације воде и евиденцију рада са ученицима, родитељима ученика и наставницима.
- Председници стручних већа из области предмета воде евиденцију о раду стручног већа и на почетку године раде план рада стручног већа за текућу школску годину.
- Школа је дужна да за ученике четвртог разреда организује часове предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду (Закон о основном образовању и васпитању, чл. 35).

ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

План сарадње ментора и приправника и план увођења приправника у посао

Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске евиденције и документације	Професионални портфолио (досије) наставника приправника
		Одређивање ментора	Решење о менторству
1.	-Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма -Ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа	Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио -Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио
2.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже припреме часова Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада
3.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора -Приправник присуствује часовима других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
4.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства Ментор помаже приправнику у вођење педагошке документације и евиденције	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама

5.	<p>-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке</p> <p>-Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке</p> <p>-Ментор присуствује часовима приправника</p> <p>-Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p>	<p>Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности</p>	<p>-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>Приправник прилаже своје припреме часова</p> <p>Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p>
6.	<p>-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке</p> <p>-Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке</p> <p>-Ментор присуствује часовима приправника</p> <p>-Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p>	<p>Ментор организује разговор са приправником на тему израде и коришћења наставних средстава</p>	<p>-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>Приправник прилаже своје припреме часова</p> <p>Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p>
7.	<p>-Ментор месечни припрема план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, час одељењског старешине, родитељски састанци...)</p> <p>-Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада</p>	<p>Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа</p> <p>Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања</p>	<p>Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима</p> <p>-Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова</p> <p>-Приправник прилаже своје белешке о самовредновању</p>
8.	<p>-Ментор месечни припрема план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, час одељењског старешине, родитељски састанци...)</p> <p>-Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада</p>	<p>-Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине</p> <p>-Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима</p>	<p>Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима</p> <p>-Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова</p> <p>-Приправник прилаже своје белешке о самовредновању</p>
9.	<p>Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује часовима ментора или осталих колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...)</p> <p>-Ментор по исказаној потреби присуствује часовима приправника</p>	<p>-Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације</p>	
10.	<p>Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује часовима ментора или осталих колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...)</p> <p>-Ментор по исказаној потреби присуствује часовима приправника</p>	<p>-Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације</p>	

11.	<p>Ментор у сарадњи са секретаром школе упознаје приправника са следећим актима:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Устав Републике Србије -Закон о основама система образовања и васпитања -Закон о раду -Правилници уз Закон о основном образовању и васпитању -Статут школе -Стручни органи школе 	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика -Ментор упућује приправника у промену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...) 	
12.	<p>-Ментор у сарадњи са педагогом школе упознаје приправника са следећим темама:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Годишњи план рада школе -Наставни планови и програми -Педагошка документација -Рад стручних органа школе -образовна постигнућа ученика -оцењивање ученика -комуникација са ученицима -послови одељењског старешине -сарадња са родитељима -Ментор помаже приправнику око избора и припреме часова за полагање у школи 	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика -Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације -Консултативни рад ментора и приправника 	
13.		Провера савладаности програма рада приправника	Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Програм културних активности школе

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника.

Један од важнијих циљева је и интеграција Школе у културни и јавни живот општине и непосредно упознавање ученика са значајем културних институција на пољу друштвене егзистенције, као и сагледавање значаја просвете за општи културни и естетско-цивилизацијски развој савременог друштва.

Поред циља остварују се и посебни задаци:

- развијање и неговање радозналости и отворености за нове, актуелне појаве у уметности и култури уопште;
- васпитање опажања, критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика.

- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности интересовања и подстицање професионалног развоја;
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад;

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
2. септембар	Свечани пријем ђака првака и петака	Консултације, договор, припреме, родитељски састанци	Учитељи првог разреда, одељењске старешине петог разреда, други учитељи, педагог, директор
7.-13 октобра	Обележавање Дечије недеље	Радионице-ликовне, педагошке и друге пригодне активности	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник педагог
Прва недеља октобра	Учешће на конкурсима поводом обележавања Светске недеље дојења	Избор радова, пригодне активности којима ће се обележити Недеља дојења	Наставник ликовне културе, учитељи, руководиоци литерарне секције
октобар	Извештај о реализованости Дечје недеље;	Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе
октобар	Организовање одласка на Сајам књига	Посета, путовање	Наставници разредне и предметне наставе, директор школе, Туристичка агенција
новембар	Припреме за обележавање Нове године - Ликовна изложба поводом предстојећих празника (Нова година и Божић) Припреме за обележавање Св. Саве, школске славе	избор радова, консултације, постављање изложбе...	Учитељи, наставник ликовне културе, вероучитељ
16. новембар	Светски дан толеранције	Радионице	Ученички парламент, разредне старешине
1.децембар	Дан борбе против сиде	Предавање	Одељењске старешине, Црвени крст
децембар	Прослава Нове године	Приредба	Ученички парламент, разредне старешине
децембар	Припрема за обележавање св. Саве, школске славе	разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор радова...	руководиоци рецитаторске и драмске секције, вероучитељица, учитељи
децембар	Извештај о новогодишњој приредби	Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Комисија за културну делатност, директор школе
27. јануар	Обележавање св. Саве, школске славе-културно уметнички програм и ликовна изложба	Културно уметнички програм, ликовна изложба, (избор радова, консултације, постављање изложбе...)	Стручна већа, одељењске старешине
фебруар	Припрема за обележавање Дана жена	разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор	Одељењске старешине, предметни наставници

		радова...	
8. март	Прослава 8. Марта-Дана жена	Приредба, ликовна изложба, (избор радова, консултације, постављање изложбе...)	Наставници ликовне и музичке културе, српског језика и разредне наставе
7. април	Светски дан здравља-Учешће на ликовном и литерарном конкурс "Крв живот значи" (Црвени крст)	Предавање, договор, избор радова	Наставник српског језика, наставник ликовне културе
22. април	Дан планете земље	Радионице од рециклажног материјала	Учитељи, одељенске старешине
април	У сусрет Ускрсу	Радионице	Учитељи, одељењске старешине, вероучитељ
31. мај	Светски дан борбе против пушења	Предавање	Одељењске старешине
јун 4. јун	Припреме за Дан школе Дан школе	разговор, размена идеја, сугестије, планирање, културно уметнички програм	Наставници ликовне и музичке културе, српског језика и разредне наставе
5. јун	Дан заштите животне средине	Прикупљање секундарних сировина, радионице од рециклажног материјала	Учитељи, одељенске старешине

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице

1. Прикупљање података о индивидуалним карактеристикама развоја ученика, интересовањима и потребама, упознавање породичних прилика и услова рада ученика кроз индивидуалне, групне и одељењске родитељске састанке, разговоре, анкете.

Носиоци послова: одељењске старешине, предметни наставници, педагог, директор.

Време реализације: током школске године;

2. Информисање родитеља о резултатима учења ученика, владању ученика, основним смерницама и циљевима школе, изборним програмима у школи, правилима понашања, акцијама и манифестацијама у школи, условима уписа у средње школе, кроз индивидуалне, групне одељењске и разредне родитељске састанке.

Носиоци послова: одељењске старешине, предметни наставници, директор.

Време реализације: током школске године.

3. Предавање за родитеље ученика 8. разреда: "Како изабрати средњу школу и занимање, услови уписа, улога родитеља"

Носиоци послова: одељењске старешине, педагог, директор.

Време реализације: децембар.

4. Општи родитељски састанци (за млађе и старије разреде) на крају првог полугодишта (извештавање о успеху и предлози за побољшање

образовно.васпитних ефеката школе – реализатори: директор, одељењске старешине, педагог.

Сарадња са родитељима на реализацији неких задатака и делова годишњег плана рада школе:

1. Учешће родитеља у остваривању програма Дечјег савеза, друштвено-корисног рада, слободних активности и сл.;
2. Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешнији рад школе (непосредним укључивањем у акције уређења школе);
3. Учешће родитеља у свим школским манифестацијама;
4. Учешће родитеља у свим активностима које су предвиђене плановима тимова, актива и комисија у школи;
5. Донаторство родитеља у циљу побољшања услова рада матичне школе и подручног одељења.

Носиоци послова: одељењске старешине, управа школе, координатори тимова и актива.

<i>Активност</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>
Израда плана Отворених врата	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор	септембар
Дан намењен посети часовима од стране родитеља	Наставници	Последња недеља у месецу
Деловање Савета родитеља	Председник Савета родитеља	Током школске године
Прикупљање података о индивидуалним карактеристикама развоја ученика, интересовањима, потребама, упознавање породичних прилика и услова рада ученика кроз индивидуалне, групне и одељењске родитељске састанке, разговоре, анкете, обиласке ученичке домова.	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор	Током школске године
Информисање родитеља о резултатима учења ученика, владању ученика, основним смерницама и циљевима школе, структурирању одељења 1. и 5. разреда, изборним програмима у школи, правилима понашања, акцијама и манифестацијама у школи, условима уписа у средње школе и помоћи родитеља, при томе, кроз индивидуалне, групне одељењске и разредне родитељске састанке.	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор	Током школске године
Реализација радионица и презентација на родитељским састанцима у складу са потребама родитеља и одељенских старешина	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог	Током школске године
Међусобна подршка родитеља са сметњама у развоју	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор,	Током школске године

	родитељи	
Предавање за родитеље ученика 8. разреда: „Улога родитеља у избору занимања“	Школски педагог	децембар
Укључивање родитеља као партнера у остваривању приоритетних задатака рада школе (школске акције и манифестације, програм професионалне оријентације, радионице на нивоу одељења...)	Директор, стручни сарадници, председници Савета родитеља, одељењске старешине	Септембар и током школске године
Упознавање родитеља са активностима у школи на омогућавању квалитетног образовања за све (инклузија и ИОП)	ТИО, директор	октобар
Сарадња родитеља са Ученичким парламентом, пружање подршке и помоћи у остваривању циљева и задатака рада парламента	Педагог, председници Савета родитеља, директор, стручни сарадници	Током школске године
Подршка родитељима првог разреда, индивидуални разговори	Педагог	Током школске године

Програм сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином

Школа ће у свом раду као и до сада сарађивати са институцијама локалне самоуправе кроз различите активности организоване у различитим временским периодима.

Институције са којима ће се остваривати сарадња су следеће: Здравствени центар, ПУ „Галеб“, ЛС Петровац на Млави, МЗ Рашанац, Црвени крст, Средња школа „Младост“, Полицијска управа, Центар за социјални рад, медији, Културно просветни центар, Спортски центар „Драгутин Томашевић“, ТА „Аггива“, Јавно комунално предузеће „Извор“. Сарадња ће се спроводити кроз организовање посета, трибина, предавања, презентација, хуманитарних активности, учешћа на конкурсима, такмичењима, обукама, пројектима.

Школа «Проф. Брана Пауновић» је са дугогодишњом традицијом постојања у насељу, са ђацима пешацима и путницима, чуварима фолклора, обичаја и традиције средине у којој школа ради.

Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе током школске 2019/20. године, као и ранијих година огледаће се у активном учествовању ученика у манифестацији *Такмичење села Србије*, сарадња са *Црвеним крстом* прикупљањем годишње чланарине и учествовања на такмичењу из *Прве помоћи*, укључивање у сеоске манифестације, сарадња као и укључивање у све друге облике сарадње са локалном заједницом и установама за које током године постоје потребе.

План сарадње са локалном самоуправом

Локална самоуправа Петровац на Млави и Месне заједнице-	Финансирање школских програма, адаптације школских објеката, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и	Посета, приредбе	Током школске године	Школски одбор, директор, Савет родитеља, сви запослени,
--	---	------------------	----------------------	---

Старчево, Каменово, Трновче, Рашианац	наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе-обележавање значајних датума			ученици, родитељи
--	--	--	--	----------------------

План сарадње са друштвеном средином

Институција са којом сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Носиоци активности
Здравствени центар	Превентивне активности	Предавања, систематски прегледи Укључивање у израду наградних темата-ликовних и литерарних специјалистички прегледи ученика 8. разреда потребни за упис у средње школе Имунизација ученика 8. разреда	Током школске године Септембар 2019. године	Здравствени радници Директор школе Педагог Одељењске старешине
Предшколска установа „Галеб“	Упознавање са карактеристикама деце која похађају припремни предшколски програм	Посета предшколске групе школе, посета учитеља и стручног сарадника вртићу	Друго полугодиште	Стручни сарадници вртића, васпитачи, учитељи, стручни сарадник школе
Црвени Крст	учешће у трци "За срећније детињство" у октобру, организовање предавања у циљу безбедности деце у саобраћају за ученике првог разреда у сарадњи са Полицијском станицом - у септембру, учешће на наградном конкурс – Крв живот значи у фебруару и марту, организовање квиз такмичења – Шта знаш о здрављу – шта знаш о Црвеном крсту – у мају, учешће на такмичењу из прве помоћи у мају и јуну, учешће	Акције, конкурси, такмичења	септембар, октобар, мај, јун	Подмладак Црвеног крста

	у хуманитарним акцијама, помоћ школи и ученицима			
Средње школе	Презентације образовних профила Присуство угледним часовима у средњој школи Сајам средњих школа у Петровцу на Млави	Предавање	Друго полугодиште	Стручни сарадници и професори средњих школа и стручни сарадник и одељењске старешине основне школе
Полицијска управа	Предавања о вршњачком насиљу, о безбедности саобраћају, превентивне активности	Разговори, предавања	Током школске године	Службеници полицијске управе, директор, стручни сарадник
Центар за социјални рад	Упознавање са поремећеним породичним односима појединих ученика, помоћ у превазилажењу породичних проблема ученика, помоћ социјално угроженим породицама	Разговори, посета школи, праћење	Током школске године	Стручни сарадници Центра за социјални рад, директор, педагог школе, наставници, родитељи
Медији	Промоција значајних догађаја у школи, промоција и презентација ученичких постигнућа и рада школе	Гостовања, конференције за штампу, емисије	Током школске године	Директор, наставници, ученици, родитељи, новинари
Регионални центар за таленте	Тестирање и укључивање надарених ученика у рад са менторима у оквиру појединих наставних предмета и учешће на такмичењима	Такмичења	октобар - мај	Регионални центар, наставници, педагог
Културно просветни центар	Укључивање ученика школе у ваншколске активности које се организују при Центру, коришћење простора Културно-просветног центра	Представе, приредбе, трибине и друге манифестације.	Током школске године	наставници задужени за рад секција, директор
Регионални центар за професионални развој	Акредитовани семинари	обука, састанци	Током школске године	Регионални центар, школа
Школска управа	Дописи, посете просветних саветника, анализе и извештаји	састанци, посете	Током школске године	Школска управа, директор школе, педагог,

				наставници
<i>Просветна инспекција</i>	Увид у законитост рада школе	састанци, посете	Током школске године	Просветна инспекција, директор школе, секретар
<i>Градска библиотека</i>	Набавка, изнајмљивање књига, књижевни сусрети, литерарни конкурси	посете, разговори	Током школске године	Наставници српског језика, учитељи
<i>Спортски центар "Драгутин Томашевић"</i>	Спортске активности	Такмичења	Током школске године	Наставник физичког васпитања
<i>ТА „Арива“</i>	Превоз ученика	Превоз ученика	Током школске године	Ученици, наставници, туристичка агенција
<i>Хигијенски завод, Пожаревац</i>	Санитарни преглед	Посете	Током школске године	Хигијенски завод, помоћни радници
<i>Јавно комунално предузеће „Извор“</i>	организовање еколошких акција, сепарације отпадака у школи и школском дворишту	Акције	новембар, април, мај, јун	директор, еколошка секција
<i>Јавна установа - Дирекција за омладину и спорт</i>	ученика и наставника и школе као ра у пројекте који се тичу вања и васпитања	Пројекти, акције	Током школске године	директор, педагог, предметни наставници

ПЛАН И ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа ће у свом раду током 2018/2019. године предузети систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблемима тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су: материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Носиоци остваривања програма су: Тим за пружање додатне подршке ученицима, ТИО, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, стручни сарадник.

Активност	Носилац активности	Начин праћења
Идентификација деце из маргинализованих група при тестирању за полазак у школу	Педагог	Евиденција педагога
Подршка при адаптацији на школу при поласку	Педагог и учитељ	Педагошка

у школу		евиденција педагога и учитеља
Сарадња са родитељима ученика (разговори, саветовања, подршка)	Педагог, одељењске старешине и учитељи	Педагошка евиденција педагога и учитеља
Оснаживање ученика за даљи наставак школовања и упућивање ученика на различите могућности обезбеђивања финансијских средстава (стипендије, ученички домови)	Педагог и одељенски старешина	Евиденција о обављеним саветодавним разговорима
Организација бесплатне ђачке кухиње	Савет родитеља и директор	Евиденција ученика који се хране у кухињи
Помоћ при финансирању екскурзије ученика	Савет родитеља и директор	Евиденција о ђачким уплатама
Сарадња са локалном самоуправом при обезбеђивању уџбеника за ученике	Секретар школе	Евиденција о бесплатним уџбеницима
Укључивање ученика у програм подршке ученицима у учењу	Педагог	Евиденција педагога

ПРОГРАМ И ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ заштите животне средине јесте развијање и јачање свести ученика, наставника и родитеља о значају очувања животне средине кроз упознавање са конкретним механизмима заштите.

Специфични циљеви програма су: развијање позитивног односа према природи и радом створеним вредностима, оплемењивање уже и шире средине, стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине, упознавање са биодиверзитетом, факторима угрожавања и видовима неговне заштите, стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова, уређење школског дворишта.

Остваривање програма школа остварује активностима заснованим на задацима:

- спровођење конкретних акција заштите биодиверзитета, применом знања о значају коришћења нових технологија у заштити, неговање еколошке и здравствене свести и културе живљења,

- очување животне средине сопственим деловањем и примером,
- развијање еколошке свести и личне одговорности за заштиту и очување природе.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Обележавање 4. октобра, међународног дана заштите животиња	Наставник биологије, педагог, наставници, ученици, родитељи	октобар	Изложбе, ликовни и литерарни радови, фото запис
Процена тренутног стања животне средине у околини школе-анкета	Наставници слободних изборних активности – Чувари природе, педагог, родитељи	новембар	Техничка документација
Едукација ученика о енергетској ефикасности; сређивање школских просторија	Наставници, наставник биологије, наставници слободних изборних активности – Чувари природе, педагог	децембар-јануар	Евиденција, документација, фото запис
Едукација родитеља о значају очувања животне	Наставник биологије, педагог, наставници, родитељи	фебруар	Техничка документација, фото запис
Месец борбе против пушења	Наставници, ученици, педагог	март	Техничка документација, фото запис, анкета, ликовни радови
Обележавање међународног дана планете Земље-Уређивање и чишћење школског дворишта	Ученици, наставници, педагог, родитељи	април	Техничка документација, локални медији, фото запис
Сарадња са организацијама које се баве очувањем природе	Одред извиђача "Млава", Удружење гљивара и љубитеља природе "Вилино коло", Планинарско друштво "Горњак", Удружење грађана "Фабрика", Удружење за заштиту животиња "Стич", ученици, наставници, педагог	током године, мај	Техничка документација, фото запис
Конкретан допринос селекцији отпада-санирање дивљих депонија у селу	Наставници слободних изборних активности – Чувари природе, родитељи, ученици, наставници	јун	Техничка документација, фото запис

ПРОГРАМ И ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, повезано са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умећа.

Задаци:

1. Оспособљавање ученика да стечена умећа, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
2. Формирање морално-вољних квалитета личности;
3. Промовисање позитивних социјалних интеракција;
4. Развијање креативности;
5. Развијање позитивне слике о себи
6. Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Избор ученика за крос РТС; организација недеље спорта	септембар	Наставник физичког васпитања, учитељи
Планирање спортског дана у оквиру програма Дечје недеље – организација Трке за срећније детињство	октобар	Наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент
Организација школског новогодишњег турнира	Новембар/децембар	Наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент
Избор ученика за школске тимове у рукомету и фудбалу; припрема за школска и општинска такмичења у рукомету и фудбалу	Фебруар	Наставник физичког васпитања
Организација школског турнира (спорт поинтересовањима ученика)	март	Наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент
Организација излета	Април	Наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент
Обележавање Међународног дана изазова; учешће	Мај-јун	Наставник физичког

<p>ученика у меморијалној трци „Драгутин Томашевић“; организација недеље спорта; Спортске игре младих; организација Фер плеј турнира у малом фудбалу</p>		<p>васпитања, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент</p>
--	--	--

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Програм излета и екскурзија саставља стручно веће наставника разредне наставе, стручно веће наставника предметне наставе и наставници историје, географије, биологије. Екскурзија се планира за месец мај и то за ученике нижих разреда једнодневна, а за ученике виших разреда дводневна наставна екскурзија.

Планира се :

- Једнодневна екскурзија за ученике млађих разреда - Београд.
- Дводневна екскурзија за ученике старијих разреда, планирана дестинација је Ваљево са пратећим садржајима;
- Посете локалним позоришним представама, локалном завичајном музеју и библиотеци, галерији „Круг“
- Одлазак на „Сајам науке“
- Предложена дестинација за наставу у природи: Рудник

Све посете, излети и екскурзије ће се организовати по постојећим прописима и законима који важе у основном образовању.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга током школске 2019/20. године засниваће се кроз укључивање школе у живот локалне заједнице и окружења. У току школске године водиће се рачуна о приказивању делатности школе, где ће бити укључени и ученици, као и њихови родитељи. Поводом Дана школе и других културних и спортских активности школа ће настојати да путем средстава информисања прикаже укупну делатност Школе.

Активности током школске године:

- Редовно излагање активности на огласним таблама у школи
- Месечно одржавање паноа у школи
- Промоција школе широј заједници кроз позоришне представе, ликовне изложбе
- Оглашавање у медијима при свим битним догађањима у школи

- Ажурирање интернет презентације о школи и ажурирање странице на друштвеним мрежама

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ЕЛЕКТРОНСКОГ ЧАСОПИСА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР	Формирање редакције, сарадника, прикупљање материјала, одабир прикладних тема, прво издање	Наставници, сарадници и ученици
НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР	Праћење дешавања у школи и ван ње, а везано за питања образовања и васпитања, актуелне теме, сакупљање материјала, друго издање	Наставници, сарадници и ученици
ЈАНУАР – ФЕБРУАР	Праћење дешавања у школи и ван ње, а везано за питања образовања и васпитања, актуелне теме, сакупљање материјала, треће издање	Наставници, сарадници и ученици
МАРТ – АПРИЛ	Праћење дешавања у школи и ван ње, а везано за питања образовања и васпитања, актуелне теме, сакупљање материјала, четврто издање	Наставници, сарадници и ученици
МАЈ – ЈУН	Праћење дешавања у школи и ван ње, а везано за питања образовања и васпитања, актуелне теме, сакупљање материјала, пето издање, анализа рада и предлози за даљи рад	Наставници, сарадници и ученици

ПРОЈЕКТИ У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. години

Пројекат "Покренимо нашу децу"

Програмом „Покренимо нашу децу“ планира се и реализује додатна свакодневна петнаестоминутна физичка активност за ученике од 1. до 4. разреда, са основним циљем промоције здравља и физичке активности, а у сврху превенције и корекције деформитета изазваних неактивним и седентарим начином живота код деце.

Циљеви пројекта:

- ⑩ Промоција здравља и физичке активности у циљу смањења деформиитета код деце од 1.-4. разреда основне школе.
- ⑩ Развијање компетенцијанаставника разредне наставе да применом програма утичу на правилан психофизички развој.
- ⑩ Унапређивање дидактичко-методичке компетенције наставника разредне наставе за програмирање и планирање програма вежби превенције код ученика од 1.-4. разреда основне школе.

У оквиру програма спроводе се следећи модели вежби:

- Вежбе у учионици: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“.
- Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика“, „Плеши и заледи се“.
- Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне игарије“.

Комплементарни МОДЕЛ +, укључује вежбе дисања и јутарњу гимнастику. Циљ јутарњег разгибавања је да се умереном физичком активношћу на почетку дана деца на најбољи начин припреме за учење, играње и остале радости школског доба. Прилагођен је школским предметима, тако да деца сада вежбају уз математику и српски.

Учитељи у току школске године планирају и спроводе дате моделе вежби у складу са својим просторним и временским могућностима. Своје активности бележе у оквиру евиденционих листи које доводе на увид координатору.

Координатор пројекта:

Драгана Раденковић

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и реализација Годишњег плана рада школе и вредновање резултата рада је перманентни процес од самог почетка школске године. Праћење, координацију, унапређивање и подстицање врше: директор школе, стручни сарадник и надзорна служба при Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Значајну улогу имају свакако сви стручни органи школе који најнепосредније уочавају, анализирају и предлажу мере да се отклоне појаве које ометају реализацију програма и планова наставног процеса.

Тромесечно, на крају класификационих периода, на седницама Одељенских већа и Наставничког већа, пратиће се резултати рада и реализација Годишњег плана рада школе.

Директор школе ће континуирано пратити реализацију постављених задатака од стране наставника и по потреби ће предузимати одговарајуће мере у циљу потпуне реализације Годишњег плана рада школе. На крају школске године приступиће се писању Извештаја о остваривању и евалуацији Годишњег плана рада школе.

Програмске активности	Време реализације	Носиоци послова
Праћење припрема наставника за рад (преглед годишњих и оперативних планова и припрема за образовно-васпитни рад)	током године	педагог, директор
Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију, извештаје о раду, посете часовима...)	током године	педагог, директор
Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на полугодиштима и класификационим периодима (увид у извештаје одељенских старешина и председника одељенских већа)	новембар, децембар, март, јун	стручни сарадници, директор
Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником	јануар, јун	педагог
Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника (увид у Регистар стручног усавршавања)	јун	директор, педагог, тим за професионални развој
Праћење успеха ученика на такмичењима (увид у евиденцију награђених ученика, панои са приказаним резултатима ученика)	током године	ОС, педагог, предметни наставници
Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова и стратегија прилагођавања наставе	током године	тим за инклузивно образовање, тимови за индивидуалну подршку, директор
Праћење иновација у настави - огледни часови, часови активног учења (увид у педагошку евиденцију наставника)	током године	педагог
Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе - стручних актива, Педагошког колегијума, одељењских већа и Наставничког већа (увид у записнике са састанака и седница)	јун	директор, стручни сарадници
Праћење остваривања акционих планова за овогодишње приоритетне задатке (увид у извештаје тимова)	јун	директор
Евалуација Годишњег плана рада школе (на основу анализе претходно наведеног)	јун	директор, стручни сарадници

Садржај

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	2
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	3
НАСТАНАК И РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....	5
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	6
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	6
Опремљеност школе наставним средствима	7
Опрема и намештај	7
Специјализоване учионице.....	8
Кабинети и лабораторије	8
Радионица.....	8
Фискултурне сале	8
Просторије за рад ђачких организација.....	8
Просторије за рад стручне службе.....	9
Кухиња и трпезарије.....	9
Вода.....	9
Санитарни чвор.....	9
УДАЉЕНОСТ ПОДРУЧНИХ ОДЕЉЕЊА	10
КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	10
НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ - СТРУКТУРА И УСЛОВИ РАДА.....	10
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ.....	11
ПОМОЋНО ОСОБЉЕ.....	11
Списак наставног особља	11
Преглед нестручно заступљених послова	13
Ненаставно особље.....	14
СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА	15
Структура 40-часовне радне недеље ненаставног особља	17
Подела предмета на наставнике	21

Годишњи фонд часова обавезних, изборних предмета/програма, слободних наставних активности и осталих облика образовно-васпитног рада.....	22
Остали обавезни облици образовно- васпитног рада	23
Часови одељенског старешине.....	23
Додатни рад.....	24
Допунска настава.....	24
Припремна настава.....	24
Годишњи фонд часова изборних наставних предмета/програма и слободних наставних активности.....	24
Годишњи фонд часова факултативних облика образовно-васпитног рада	25
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ	25
План и програм рада на часовима одељењског старешине.....	27
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ.....	28
Ученичке ваннаставне активности за I разред	28
Ученичке ваннаставне активности за II разред	29
Ученичке слободне активности за III разред	30
Ученичке слободне активности за IV разред	31
Секције	32
ПЛАН И ПРОГРАМ РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ V-VIII	32
ПЛАН И ПРОГРАМ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ V-VIII	33
ПЛАН РАДА МИКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ.....	35
План и програм рада ликовне секције	36
Примарни циљеви и задаци – приоритети на којима ће се радити у текућој школској години.....	36
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	37
Календар значајнијих активности у школи и у којима школа узима учешће.....	37
Школски календар основних и осталих значајних активности у школи	37
Распоред часова.....	40
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА	40

СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА	42
УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ	44
Образовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и развоју	44
Ритам радног дана, смене и распоред звоњења	44
Распоред дежурства наставника за школску 2019-2020. годину	46
Састав стручних већа, тимова и актива у школској 2019/2020. години	47
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА У ШКОЛИ	51
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20.	51
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	53
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	55
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	56
План и програм рада Одељењских већа	59
Стручна већа	59
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	59
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	62
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА	63
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ЈЕЗИЧКО- ДРУШТВЕНИХ НАУКА	65
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА	68
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	70
Ученички парламент	71
План рада Ученичког парламента за 2019/2020. годину	73
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА У ШКОЛИ	74
Годишњи план рада тима за самовредновање	75
ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	76
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	78
Акциони план развојног планирања за школску 2019/20. годину	80

ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	82
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	85
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ.....	89
ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА	92
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	94
ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА.....	95
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	98
Програм и план Здравствене заштите ученика	100
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ	102
Програм стручног усавршавања	102
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	104
ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА.....	108
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ	108
ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА	114
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	114
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	116
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ	118
ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ.....	118
План сарадње ментора и приправника и план увођења приправника у посао	119
Програм културних активности школе	121
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	123
Програм сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином	125
ПЛАН И ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	128
ПРОГРАМ И ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	129
ПРОГРАМ И ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	131
ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	132

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	132
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ЕЛЕКТРОНСКОГ ЧАСОПИСА.....	133
ПРОЈЕКТИ У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. години.....	133
Пројекат "Покренимо нашу децу"	133
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.	134

Директор школе:

Сандра Животић

Председник Школског одбора:

Марко Благојевић