



Годишњи план рада
ОШ “Професор Брана Пауновић” Рашанац
за шк. 2022/2023. год.

У Рашанцу,

Септембра, 2022. године

Председник Школског одбора:

Драженка Шеовић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ПРОФЕСОР БРАНА ПАУНОВИЋ“
РАШАНАЦ
Број: 577
16.09.2022.. године

На основу члана 62. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор Основне школе „Професор Брана Пауновић“ Рашанац, на седници одржаној 16.09.2022. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

за школску 2022/2023. годину

Школски одбор доноси Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину.

Након разматрања Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину, школски одбор је усвојио предлог и донео Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину.

Одлуку доставити:

- директору школе,
- архиви школе;

Председник Школског одбора,



Шеовић

Драженка Шеовић

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:

- ✓ Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20)
- ✓ Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон и 129/2021)
- ✓ Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа: 21/2018-8
- ✓ Правилник о Општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања: 85/2020-162
- ✓ Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја: 81/2019-41
- ✓ Правилник о Јединственом информационом систему просвете: 81/2019-37
- ✓ Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 46/2019-69, 104/2020-46
- ✓ Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању: 34/2019-177, 59/2020-7, 81/2020-69
- ✓ Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи: 30/2019-46
- ✓ Правилник о вредновању квалитета рада установе: 10/2019-81
- ✓ Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом: 80/2018-5
- ✓ Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање: 74/2018-58
- ✓ Правилник о општинском савету родитеља: 72/2018-620
- ✓ Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици: 70/2018-30
- ✓ Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада: 68/2018-26
- ✓ Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања и правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС", бр. 46/2019);
- ✓ Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности: 65/2018-12
- ✓ Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручних сарадника: 36/2018-39
- ✓ Правилник о Националном оквиру образовања и васпитања: 98/2017-30

- ✓ Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: ("Сл.гласник РС", бр. 109/2021);
- ✓ Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл.гласник РС", бр. 10/2019);
- ✓ Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл.гласник РС", бр. 14/2018);
- ✓ Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик: 78/2017-41
- ✓ Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања: 73/2016-26, 45/2018-37, 106/2020-40, 115/2020-69
- ✓ Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: 38/2013-50
- ✓ Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника: 22/2005-4, 51/2008-17, 88/201511, 105/2015-31, 48/2016-27
- ✓ Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС бр. Просветни гласник, бр. 5/2012 и 6/2021);
- ✓ Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања: 22/2016-49
- ✓ Закон о уџбеницима: 27/2018-13
- ✓ Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину
- ✓ Закон о основном образовању и васпитању: 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. закон), 10/2019-3
- ✓ Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи: 109/2020-9
- ✓ Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе: 109/2020-8
- ✓ Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: 68/2018-28
- ✓ Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: 66/2018, 82/2018-6, 37/2019-11, 56/2019-3, 112/2020-56/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник)
- ✓ Правилник о плану и програму наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику: 3/2020-5
- ✓ Правилник о плану наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику: 12/2019-19, 3/2020-5 (др. правилник)
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања: 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671
- ✓ Правилник о плану и програму наставе и учења за основно балетско образовање и васпитање: 7/2019-1

- ✓ Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе: 5/2019-363, 16/2020-1
- ✓ Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање: 5/2019-173, 9/2020-231
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1
- ✓ Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања: 18/2018-1
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1
- ✓ Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања: 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94
- ✓ 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: 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1
- ✓ Правилник о наставном плану и програму за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику: 2/2013-17, 12/2019-4
- ✓ Правилник о допунама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања: 7/2011-7
- ✓ Правилник о допунама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања: 7/2011-1
- ✓ Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво: 5/2011-141
- ✓ Правилник о допунама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања: 3/2011-129
- ✓ Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања: 3/2011-124
- ✓ Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54
- ✓ Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања: 5/2010-4
- ✓ Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања: 2/2010-13, 3/2011-129 (др. правилник), 8/2013-7, 5/2014-85, 11/2016-505, 11/2016-586, 7/2017-12, 12/2018-64, 10/2019-1, 3/2020-4
- ✓ Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања: 2/2010-1
- ✓ Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања: 6/2009-1, 3/2011-129 (др. правилник), 8/2013-1, 11/2016-461, 11/2016-584, 12/2018-55, 3/2019-189, 12/2019-1, 3/2020-4

- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе: 7/2008-28
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе: 6/2008-1
- ✓ Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања: 5/2008-1, 3/2011-129 (др. правилник), 1/2013-24, 5/2014-3, 5/2014-85, 11/2016-410, 11/2016-582, 3/2018-1, 12/2018-46, 3/2020-4
- ✓ Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања: 2/2008-24
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе: 2/2008-1
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе: 7/2007-1
- ✓ Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања: 6/2007-1, 2/2010-5, 7/2010-9 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 1/2013-18, 4/2013-177, 11/2016-364, 11/2016-580, 6/2017-7, 8/2017-1, 9/2017-1, 12/2018-36, 15/2018-77 (др. правилник)
- ✓ Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања: 3/2006-4, 15/2006-1 (др. правилник), 2/2008-24 (др. правилник), 3/2011-124 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-12, 11/2014-8, 11/2016-322, 11/2016-577, 7/2017-1, 12/2018-27
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе: 15/2005-4
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе: 9/2005-18
- ✓ Правилник о наставним плану и програму предмета Верска настава за пети разред основне школе: 9/2005-9
- ✓ Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања: 1/2005-1, 15/2006-1 (др. правилник), 2/2008-24 (др. правилник), 2/2010-1 (др. правилник), 7/2010-4, 3/2011-124 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-2, 11/2014-4, 11/2016-263, 11/2016-575, 12/2018-18
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе: 23/2004-24
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе: 23/2004-14
- ✓ Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања: 10/2004-1, 20/2004-1, 1/2005-81, 3/2006-1, 15/2006-1 (др. прав.), 2/2008-24 (др. прав.), 2/2010-6, 7/2010-1, 3/2011-124 (др. прав.), 7/2011-1 (др. прав.), 7/2011-7 (др. прав.), 1/2013-8, 4/2013-181, 14/2013-1, 5/2014-1, 11/2014-1, 11/2016-168, 11/2016-573, 6/2017-5, 12/2018-9

- ✓ Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1
- ✓ Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи: 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021-55
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе: 5/2001-14
- ✓ Правилник о врсти стручне спреме наставника Верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа Верску наставу: 5/2001-13, „Службени гласник РС“, број 93/2004-1 (др. правилник)
- ✓ Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи: 2/1992-9, 2/2000-9
- ✓ Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 37/1993, 42/1993)

Закони и правилници ЗУОВ

Остали закони који регулишу поједине делатности у школи.

- Статут Основне школе "Професор Брана Пауновић" у Рашанцу;
- Извештај о раду школе у школској 2021/2022. години;
- Развојни план;
- Ставови и закључци МПНТР и просветних органа;
- Ставови и закључци стручних органа школе;

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

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.

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..

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 1х а 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, физкултурна сала, зборница, 2 просторије за управу и особље - канцеларија директора коју користе и стручни сарадници педагози и канцеларија коју користе секретар и шеф рачуноводства 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 комплетно реконструисана и адаптирана по најсавременијим европским стандардима, у духу очувања изворног облика и изгледа зграде.

Реконструкција и адаптација школе започета је 2019. године а завршена почетком 2021. Поседује и централно грејање. У школској згради у Каменову настава се изводи у 6 учионица опште намене и информатичком кабинету. Школа поседује зборницу, библиотеку, трпезарију, два тоалета за ученике и два за наставно особље. 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 | 7 |
| Радио касетофон | 9 |
| ТВ пријемник | 1 |
| Компјутер | 42 |
| Штампач | 7 |
| Фотокопир апарат | 4 |
| Мултифункционални штампач | 1 |
| Микроскоп | 1 |
| Графичка табла | 1 |
| Таблет | 2 |
| Троделни покретни пано | 1 |

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.

Кабинети и лабораторије

У матичној школи и школи у Каменову постоји кабинет за наставу из информатике и рачунарства. Осим овог кабинета, других нема јер не постоје просторни услови за то.

Радионица

За наставу 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 физиког 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 и библиотекара 50%. Директор дели своју канцеларију са стручним сарадницима педагозима, а такође и шеф рачуноводства, секретар референт за правне, кадровске и административне послове користе једну канцеларију. Стручни сарадници немају свој простор за рад (обављање индивидуалних, саветодавних,

консултативних и педагошко-инструктивних разговора са ученицима, родитељима и наставницима, тестирање ученика за полазак у први разред и др.).

Кухиња и трпезарије

У матичној школи, као и у свим издвојеним одељењима постоји трпезарија, док се кухиња налази само у матичној школи.

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 9 км
- Трновче 6 км
- Старчево 9 км

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 наставник предметне наставе;
- 2 радника управе школе (директор, секретар-правник)
- шеф рачуноводства;
- административни радник (50%)
- стручни сарадник педагог (60%+40%) и стручни сарадник библиотекар (50%);
- 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.

АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

На пословима и задацима секретара школе налази се једно лице са завршеним правним факултетом са 100% 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 7 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

| Р. бр. | Име и презиме | Наставни предмет | ССС | Стручни назив са дипломе | Где је дипломирано и када | Где и када је положена лиценца | % стручне заступљености | Радни стаж у просвети, септембар 2022 (Г,М) |
|--------|-------------------|------------------|-----|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| 1. | Бранка Чубановић | Српски језик | VI | Наставник српског језика и југословенске књижевности | Виша школа за образовање васпитача, одсек српско-хрватски језик и југословенска књижевност, Гњилане, 17.10.1994. | Гњилане 17.10.1994. | 100% | 24,5 |
| 2. | Драженка Шеовић | Енглески језик | VII | Мастер професор језика и књижевности | Филолошки факултет, Београд, 25.1.2012. | Београд 31.3.2015. | 100% | 13 |
| 3. | Соња Милић Стевић | Енглески језик | VII | Мастер филолог | Алфа универзитет у Београду, Факултет за стране језике, 23.10.2012. | Београд 15.3.2018. | 90% | 21,7 |
| 4. | Јелена Вујатовић | Француски језик | VII | Професор француског језика и књижевности | Филолошки факултет у Београду, 9.6.2016. | Београд 19.11.2019. | 76,66% | 7,8 |

| | | | | | | | | |
|-----|------------------------|------------------------------------|-----|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|-------|
| 5. | Ратко Милојковић | Музичка култура | VI | Наставник музичке културе | Виша музичка школа у Нишу, 28.12.1990. | Београд 5.11.1997. | 70% | 25,3 |
| 6. | Марија Јевтић Орозовић | Ликовна култура | VII | Мастер ликовни уметник | Факултет савремених уметности у Београду, 16.10.2019. | Београд 29.2.2008. | 50% | 19,4 |
| 7. | Драган Филиповић | Физичко и здравствено васпитање | VII | Мастер професор физичког васпитања и спорта | Факултет спорта и физичког васпитања у Нишу, 26.12.2013. | У поступку | 100% | 10,11 |
| 8. | Милош Милошевић | Физичко и здравствено васпитање | VII | Мастер професор физичког васпитања и спорта | Факултет спорта и физичког васпитања у Нишу, 19.10.2012. | | 20% | 6,9 |
| 9. | Немања Величковић | Верска настава | VII | Дипломирани теолог | Православни богословски факултет у Београду, | / | 50% | 8,1 |
| 10. | Драган Радосављевић | Хемија | VII | Професор физике и хемије за основну школу | Физички факултет у Београду, 29.6.2009. | Београд 20.2.2013. | 40% | 14 |
| 11. | Драган Радосављевић | Физика | VII | Професор физике и хемије за основну школу | Физички факултет у Београду, 29.6.2009. | Београд 20.2.2013. | 60% | 14 |
| 12. | Марко Благојевић | Биологија | VII | Дипломирани биолог - еколог | Природно-математички факултет у Крагујевцу, група биологија и екологија, 12.3.2010. | Београд 1.12.2016. | 80% | 12,6 |
| 13. | Маријана Муљајић | Географија | VII | Дипломирани географ | Географски факултет у Београду, 24.5.2005. | Београд 18.11.2009. | 30% | 21 |
| 14. | Мирољуб Живковић | Географија | VII | Дипломирани географ | Географски факултет у Београду, 25.12.2007. | Београд 17.11.2011. | 40% | 14,5 |
| 15. | Александар Траиловић | Информатика и рачунарство | VII | Дипломирани економиста | Мегатренд универзитет, Факултет за пословне студије Београд, 24.9.2009. | Београд 20.12.2016. | 40% | 12,2 |
| 16. | Драган Милошевић | Историја | VII | Дипломирани историчар | Филозофски факултет Београд, смер историја, 16.11.2011. | Београд 21.11.2016. | 70% | 12,10 |
| 17. | Марина Симовић | Техника и технологија и Техничко и | VII | Професор технике и информатике | Факултет техничких наука у Чачку, смер Техника и | У поступку | 80% | 8,9 |

| | | информатичк о образовање | | | информатика, 12.7.2013. | | | |
|-----|--------------------|-----------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------|-------|
| 18. | Ивана Ранчић | Разредна настава | VII | Професор разредне наставе | Учитељски факултет у Врању, 9.7.2007. | Београд 28.11.2011. | 100% | 14,11 |
| 19. | Драгана Раденковић | Разредна настава | VII | Професор разредне наставе; Специјалиста методике наставе математике | Учитељски факултет у Београду, 23.9.2002. Учитељски факултет у Београду, 24.11.2008. | Стручни испит у Београду 27.3.2004. | 100% | 18,2 |
| 20. | Раша Петровић | Разредна настава | VII | Професор разредне наставе | Педагошки факултет у Јагодини, 25.1.2008. | Стручни испит у Светозарев у 1.4.1994. | 100% | 30,2 |
| 21. | Наташа Гардијан | Разредна настава | VII | Професор разредне наставе | Педагошка академија у Београду, 24.12.1992. Учитељски факултет у Врању, 22.10.2005. | Стручни испит у Београду 22.11.1997. | 100% | 27,9 |
| 22. | Славица Лукић | Разредна настава | VII | Професор разредне наставе | Педагошки факултет у Јагодини, 19.4.2008. | Стручни испит у Светозарев у 10.11.1987. | 100% | 37,5 |
| 23. | Милан Радивојевић | Разредна настава | VII | Мастер учитељ | Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу Јагодина, 15.10.2019. | У поступку | 100% | 4,4 |
| 24. | Бојан Животић | Разредна настава | VII | Професор разредне наставе | Педагошки факултет у Јагодини, 28.9.2011. | У Јагодини 18.4.1997. | 100% | 27,2 |
| 25. | Ивана Јорданов | Разредна настава | VII | Мастер учитељ | Педагошки факултет у Врању, Универзитета у Нишу 12.12.2017. | У поступку | 100% | 2,5 |
| 26. | Ивана Настасијевић | Предметна настава | VII | Мастер професор језика и књижевности | Филолошки факултет Универзитета у Београду, смер Српска књижевност и језик | У поступку | 100% | 9,1 |
| 27. | Јелена Пантелић | Предметна настава | VII | Професор француског језика | Филолошки факултет универзитета у Београду | У Београду 08.06.2007. | 22,22% | 17,11 |

Преглед нестручно заступљених послова у настави

| Предмет | Име и презиме | Стручна спрема | Радни стаж у просвети |
|------------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| Математика V2-VIII2 | Мирко Малетић | VII дипл. инжењер шумарства | 9,7 |
| Математика V1-VIII1 | Драгана Живојиновић | VII дипломирани хемичар | 9,1 |

Ненаставно особље

| Р. бр. | Презиме и име | Школска спрема | Звање/раднo место | Радни стаж у просвети |
|--------|-------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1. | Животић Сандра | Висока | Директор школе | 31,7 |
| 2. | Траиловић Ана | Висока | Педагог 60% | 15 |
| 3. | Лазаревић Ивана | Висока | Педагог 40% | 7,1 |
| 4. | Стојановић Нећак Љиљана | Висока | Дипломирани правник - секретар | 15,8 |
| 5. | Јанковић Нешица | Висока | Шеф рачуноводства | 21,2 |
| 6. | Милосава Петровић | ВСС | Куварица | 17,8 |
| 7. | Владимир Младеновић | ССС-III | Домар | 8,10 |
| 8. | Јасминка Савић | ССС--III | Чистачица | 20 |
| 9. | Катарина Драгојловић | Основно | Чистачица | 8,10 |
| 10. | Анкица Грујић | Основно | Чистачица | 29 |
| 11. | Слађана Јовановић | Основно | Чистачица | 8,9 |
| 12. | Вијолета Панић | Основно | Чистачица | 6,10 |
| 13. | Тања Тодоровић | Основно | Чистачица | 7,3 |
| 14. | Рада Филиповић | Основно | Чистачица | 17,1 |
| 15. | Бојан | Грујић | Домар | 1,11 |

Структура 40-часовне радне недеље наставног особља

У прилогу овог документа налази се табела (Прилог 1).

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 | 6 |
| 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 | 6 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 4 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 2 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 4 |
| | 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 финансијском службом установе | 4 |
| 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 | | Административн и 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 | Други и четврти разред у Рашанцу |
| Драгана Раденковић | Први и трећи разред у Рашанцу |
| Бојан Животић | Други и четврти разред у Старчеву |
| Ивана Јорданов | Трећи разред у Старчеву |
| Раша Петровић | Први и четврти разред у Каменову |
| Наташа Гардијан | Други и трећи разред у Каменову |
| Славица Лукић | Други и трећи разред у Трновчу |
| Милан Радивојевић | Први и четврти разред у Трновчу |

| | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ратко Милојковић | Музичка култура - 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 СНА: Музиком кроз живот - 6-1, 6-2, 5-1 и 5-2 |
| Драган Милошевић | Историја - 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 |
| Мирољуб Живковић | Географија - 5-1, 5-2, 6-1, 7-1, 8-1 |
| Маријана Муљајић | Географија – 6-2, 7-2 и 8-2 |
| Драгана Живојиновић | Математика - 5-1, 6-1, 7-1 и 8-1, Грађанско васпитање - 8-1, Предузетништво 7-1 |
| Марко Благојевић | Биологија - 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 |
| Марина Симовић | Техника и технологија - 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 |
| Драган Радосављевић | Физика - 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 Хемија - 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 |
| Мирко Малетић | Математика - 5-2, 6-2, 7-2 и 8-2, Грађанско васпитање 5-2, Предузетништво 7-2 |
| Ивана Настасијевић | Српски језик и књижевност - 5-2, 6-2, 7-2 и 8-2 Грађанско васпитање 6-2 Филозофија са децом 8-2 |

| | |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Бранка Чубановић | Српски језик и књижевност - 5-1, 6-1, 7-1 и 8-1, Филозофија са децом 8-1 |
| Драженка Шеовић | Енглески језик - 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 |
| Соња Милић Стевић | Енглески језик - сва одељења (8) у нижим разредима |
| Јелена Вујатовић | Француски језик – 5-1, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2 и 8-1, Грађанско васпитање - 5-1, 6-1 |
| Јелена Пантелић | Француски језик – 5-2 и 8-2 |
| Александар Траиловић | Информатика и рачунарство - 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 |
| Марија Јевтић Орозовић | Ликовна култура - 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 |
| Драган Филиповић | Физичко и здравствено васпитање - 5-2, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2, ОФА – 5-1, 5-2, 6-1 и 6-2; |
| Милош Милошевић | Физичко и здравствено васпитање - 5-1, 6-1; |
| Ивана Лазаревић | Грађанско васпитање 7-1 |
| Немања Величковић | Верска настава - Каменово, Рашанац, Старчево, Трновче сва одељења у нижим разредима и у вишим разредима Каменово, 7-2 и 8-2 |

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

Први циклус основног образовања и васпитања

| А. Обавезни наставни предмети | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|----------------|------------|
| | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - |
| У К У П Н О: А | 20 | 720 | 20 | 720 | 20 | 720 | 20 | 720 |
| Б. Изборни наставни предмети | | | | | | | | |
| Верска настав./ Грађ. васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Матерњи језик са елементима нац. културе* | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| | | | | | | | | |
| У К У П Н О: Б | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 2 | 72 |
| В. Остали облици образовно-васпитног рада | | | | | | | | |
| Пројектна настава | | | | | | | | |
| Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Додатни рад | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Час одељ. старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Ваннаставне активности - ДТХСКА (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности) | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | | |
| Слободне активности | | | | | | | 1-2 | 36-72 |
| Настава у природи | 7 – 10 дана годишње | | | | | | | |
| Екскурзија | 1 дан | | 1 дан | | 1 дан | | 1 дан | |

*Само за ученике који се одреде за похађање овог наставног предмета

Други циклус основног образовања и васпитања

| А. Обавезни наставни предмети | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осми разред | |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|------|--------------|------|--------------|------|-------------|------|
| | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| У К У П Н О: А | 24 | 864 | 25 | 900 | 26 | 936 | 26 | 884 |
| Б. Обавезни изборни наставни предмети/програми | | | | | | | | |
| Верска наст./ грађ. васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Други страни језик – француски језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| Матерњи језик/говор са елементима национ. културе* | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| У К У П Н О: Б | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| В. Обавезне ваннаставне активности, слободне наставне активности | | | | | | | | |
| Обавезне физичке активности | 1,5 | 54 | 1,5 | 54 | - | - | - | - |
| Музиком кроз живот | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - |
| Предузетништво | - | - | - | - | 1 | 36 | - | - |
| Филозофија са децом | - | - | - | - | - | - | 1 | 34 |
| У К У П Н О: В | 2,5 | 90 | 2,5 | 90 | - | - | - | - |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|-------|
| Час одељ. старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| Г. Слободне активности | | | | | | | | |
| Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
| Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

*Само за ученике који се одреде за похађање овог наставног предмета

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 одељењског старешине 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 слабе 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.

Изабрани изборни наставни предмети/програми и слободне наставне активности

Обавезни изборни предмет у нижим разредима јесте верска настава. Као обавезни изборни програм - други страни језик, сви ученици старијих разреда изучавају француски језик са годишњим фондом од по 72 часа, у осмом разреду 68 часова.

Ученици старијих разреда су се након спроведеног анкетања изјаснили на следећи начин:

| Одељење | Обавезни изборни предмет | Слободна наставна активност |
|---------|--------------------------|-----------------------------|
| 5-1 | Грађанско васпитање | Музиком кроз живот |
| 5-2 | Грађанско васпитање | Музиком кроз живот |
| 6-1 | Грађанско васпитање | Музиком кроз живот |
| 6-2 | Грађанско васпитање | Музиком кроз живот |
| 7-1 | Грађанско васпитање | Предузетништво |
| 7-2 | Верска настава | Предузетништво |
| 8-1 | Грађанско васпитање | Филозофија са децом |
| 8-2 | Верска настава | Филозофија са децом |

Факултативни облици 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 ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Септембар:

- Планирање и програмирање рада одељењског старешине, одељењског већа, 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);
- Учесће 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 Одељеског 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 ОС;

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 Одељеског 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 ...)

Ваннаставне активности - Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

У циљу подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и квалитетног коришћења слободног времена, ради богаћења друштвеног живота, развијања и неговања другарства школа реализује ваннаставне активности за ученике од 1. до 4. разреда из друштвених области, из науке, технике, културе, уметности, спорта као и активности хуманитарног карактера. Реализација ових активности везана је за сарадњу са локалном средином, са културним, друштвеним и спортским установама као и за сарадњу са родитељима. Често је повезана и са ангажовањем школе у разним пројектима. Због специфичности рада у комбинованом одељењу дате активности у разредној настави распоређене су по темама које се реализују у оквиру сва четири разреда. То омогућава успешније планирање и реализацију датих активности у складу са интересовања и узрастом ученика. Садржаји рада ваннаставних активности дати су у оквиру програма за сваки разред. Теме, план реализације и садржаји који су предвиђени дати су оријентационо. Сви садржаји и активности које се реализују у току једне школске године нису увек унапред предвидиви, током године реализују се и неке активности и садржаји који нису дати у плановима.

| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Оријентациони план | |
| Активности | Месец |
| Наших руку дела | У току године |
| Уређивање учионице и школског дворишта | У току године |
| Активности у Дечијој недељи | Х |
| Посете позоришту | У току године |
| Посета библиотеци | У току године |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Приредбе: Новогодишњи маскенбал, Школска слава, Дан школе, приредба за будуће прваке, одељењске приредбе | X, XII, I, V |
| Хуманитарне акције | У току године |
| Учешће на ликовним и литерарним конкурсима | У току године |
| Спортске игре | У току године |
| Јесењи и пролећни крос | X, V |
| Међуодељењски сусрети | X, V |
| Празници | У току године |
| Израда тематских панона | У току године |
| Изложба у одељењу и школи | У току године |
| Упознавање места | IX, IV |
| Излети | X, V |

Програм рада ваннаставних активности (ДТХСК) по разредима

ПРВИ РАЗРЕД

1. Добро дошли прваци
2. Моја школа – ликовни приказ
3. Дарови јесени
4. Дечија планета-лик.приказ

5. Игре без граница (Дечија недеља)
6. Боримо се против глади (хуманитарне акције)
7. Здрава храна
8. У здравом телу, здрав дух
9. Пут од куће до школе – понашање у саобраћају
10. Између две ватре
11. У библиотеци
12. Кишни дани-лик. приказ
13. Игре на снегу
14. Израда честитки за Нову годину
15. Дечије народне игре и плесови
16. Дочекајмо Деда Мраза-одељенска приредба
17. Израда зидних новина
18. Свети Сава-школска слава
19. Друштвене игре
20. Слободно изражавање, читање, рецитовање
21. Припрема програма за 8.март
22. Спортске активности у оквиру одељења
23. Весници пролећа-вајање
24. Израда зидних новина о пролећу
25. Садржаји здравственог васпитања
26. Фолклор, народне игре
27. Садржаји здравственог васпитања
28. Ускрс
29. Чувамо нашу планету
30. Мој споменар
31. Израда хербаријума
32. Ја у улози композитора
33. Спортске игре
34. Покажи шта знаш
35. Излет у ближој околини
36. Изложба радова, презентација спроведених активности

ДРУГИ РАЗРЕД

1. На почетку нове школске године
2. Моја школа- уређивање школског дворишта
3. Старе , дечије игре
4. Јесење боје
5. Спортске активности- Дечија недеља

6. Октобар- месец здраве хране
7. Укључујемо се у хуманитарне акције
8. Између две ватре
9. Безбедно понашање у саобраћају
10. Рекреација-Трим трчање
11. Разгленица нашег краја
12. Час у библиотеци
13. Машта може свашта
14. Игре на снегу
15. Дечије народне игре и плесови
16. У сусрет Новој години
17. Новогодишње честитке
18. Игре на снегу
19. Свети Сава
20. Зимски амбијент-цртање
21. Игре на снегу-Снешко Белић
22. Дечије народне игре и плесови
23. Друштвене игре
24. Самостални састави дечијих музичких игара
25. Осми март
26. Слободно изражавање, читање, рецитовање
27. Зидне новине- У сусрет пролећу
28. Штафетне игре са такмичењем
29. Једна ТВ-емисија
30. Април-месец шале
31. Ускрс - изложба
32. Дечија штампа
33. Пролећни амбијент-сликање
34. У сусрет месецу мају
35. Излет у ближој околини
36. Мали споменар наших активности

ТРЕЋИ РАЗРЕД

1. На почетку нове школске године
2. Израда добродошлица за прваке
3. Такмичења: Између две ватре-девојчице и фудбал-дечаци
4. Јесењи плодови
5. Припрема програма за Дечију недељу
6. Игре без граница-Дечија недеља

7. Октобар – месец здраве хране
8. Укључујемо се у хуманитарне акције
9. У библиотеци
10. Читалачки дневник
11. Бирамо текст и улоге за нашу приредбу
12. Бирамо песму и игру
13. Ликовно стваралаштво у нашој приредби :израда маски, костима, уређивање сцене
14. На позорници
15. Новогодишња приредба
16. Обичаји нашег краја
17. Игре на снегу
18. Прича о Св. Сави
19. Друштвене игре
20. Уређивање зидних новина
21. Спортске игре
22. Упознајмо наш крај
23. Текстови и стихови посвећени пролећу
24. Фолклор нашег краја
25. Песме о мајци
26. Математичко такмичење « Мислиша»
27. Писање састава о пролећу
28. Слободно изражавање, рецитовање, читање
29. Ја у улози композитора
30. Чуvari природе
31. Дан дечије књиге
32. Фолклорне игре и плесови
33. Трим трчање у природи
34. Покажи шта знаш
35. Излет у ближој околини
36. Изложба наших активности

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

1. Доживљаји са распуста
2. Израда добродошлица за прваке
3. Кад бих био...
4. Дечја планета - ликовни приказ
5. Игре без граница (Дечија недеља)
6. Боримо се против глади (хуманитарне акције)

7. Здравље је највеће богатство
8. Октобарске боје- сликање
9. Спорт у нашем одељењу
10. Дружимо се са Вуком - народно стваралаштво (израда зидних новина)
11. Омиљене књиге из библиотеке
12. Пао је први снег - сликање
13. Празници нам стижу
14. Израда честитки
15. Хуманитарне акције- новогодишњи поклони
16. Израда зидних новина - (зима, наше одељење,...)
17. Свети Сава - приче, песме, зидне новине
18. Ритмичке игре
19. Друштвене игре
20. Фолклорне игре из краја
21. Разгледница нашег краја
22. Мали рецитатори
23. Пролеће- зидне новине
24. Уређујемо школско двориште
25. Познате личности нашег краја
26. Ускршња изложба
27. Дан дечије књиге
28. Шта је то пубертет?
29. Упознајмо биљке нашег краја
30. Израда хербаријума
31. Ја у улози композитора
32. Спортске игре по избору ученика
33. Покажи шта знаш
34. Чувари природе
35. Излет у ближој околини
36. Овако смо се дружили – презентација радова и активности

Секције

| Област | Назив секције | Презиме и име наставника који држи одређену секцију |
|--------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| Културно-уметничка | Драмска секција | Бранка Чубановић, Ивана Настасијевић |
| | Рецитаторска секција | Бранка Чубановић, Ивана Настасијевић |
| | 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. | Акценатске 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>Упознавање са Планом и програмом рада секције</p> <p>Увод у свет микологије</p> <p>Формирање МИКОКУТКА у школи или школском дворишту</p> <p>израда логоа миколошке секције</p> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ОКТОБАР</p> | <p>Гљиве- пето царство, основне одлике гљива</p> <p>Микроскоп и микологија</p> <p>Посета манифестацији "Дани биља и гљива Хомоља" у Крепољину/ организација миколошког излета у Хомољским планинама</p> <p>Учешће у пројекту "Диверситас"</p> |
| <p>НОВЕМБАР</p> | <p>Систематика гљива- основе</p> <p>Јесење врсте гљива</p> <p>Како прикупити податке на терену- припрема за теренска истраживања</p> |
| <p>ДЕЦЕМБАР</p> | <p>Основе микроскопирања гљива</p> <p>Отрови гљива- синдроми, тровања и прва помоћ</p> |
| <p>ЈАНУАР/ ФЕБРУАР</p> | <p>Израда панона и постер презентација на тему микологије и гљиварства</p> <p>Припрема чланова за самостално предавање</p> |
| <p>МАРТ</p> | <p>Припрема чланова за самостално писање истраживачких радова</p> <p>Обележавање СВЕТСКОГ ДАНА ШУМА- 21.март</p> <p>Пролећне и летње врсте гљива нашег краја</p> |
| <p>АПРИЛ</p> | <p>Теренска истраживања</p> <p>Јавна трибина за заинтересоване ученике, наставнике, родитеље и остале мештане</p> |

| | |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>МАЈ/ ЈУН</p> | <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

Мисија и визија школе - примарни циљеви и приоритетни задаци на којима ће се радити у текућој школској години

На основу Развојног плана школе формулисани су мисија и визија школе, а на састанцима и седницама стручних органа школе разматрани су и усвојени и приоритетни задаци школе за текућу школску годину.

Мисија: Ми смо мала, сеоска школа са дугом традицијом која континуирано унапређује све области квалитета рада, негује партнерски однос између ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице и образовно-васпитним процесом активно учествује у формирању личности која ће дориносити развоју савременог друштва.

Визија: Желимо да створимо безбедну и подстицајну школску средину са адекватним условима за учење и свестрани развој ученика и постанемо центар образовно-васпитних и културних дешавања у локалној заједници.

Приоритетни задаци рада школе школске 2022/23. године

Приоритетни задаци школе произилазе из Развојног плана школе, Школског програма, Извештаја о самовредновању квалитета рада школе, Извештаја о раду школе и предлога стручних органа школе.

-Побољшавање постигнућа ученика;

-Развијање међупредметних компетенција ученика и предузетништва (кроз усклађивање планова наставе и учења, остваривање исхода учења, реализацију тематске и других облика наставе);

-Унапређивање формативног оцењивања у школи;

-Подстицање и реализација активности на превенцији свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (редовни и тематски ЧОС-ови, радионице, вршњачки тимови, секције, дружења, приредбе...);

- Унапређивање организације и квалитета ваннаставних активности у школи;

-Пружање подршке ученицима при транзицији са разредне на предметну наставу и при преласку на следећи ниво образовања;

-Планирање и подстицање стручног усавршавања наставника и њиховог професионалног развоја у функцији приоритета рада школе (развијање компетенција наставника за поучавање и учење, за подршку развоју личности ученика и за комуникацију и сарадњу);

-Унапређивање рада тимова, актива и стручних већа (организација рада, равномерна расподела задужења...);

-Побољшање 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

Прва недеља октобра 2022. – Дечја недеља (3. – 9.10.)

8. 11. 2022. – Дан просветних радника

27. 1. 2023. – Школска слава – Свети Сава – свечано обележавање

30.12.2022. – Крај првог полугодишта и свечана подела ђачких књижица

Мај 2023. – Пролећни крос

Мај 2023. – „Спортске игре младих“

10. 05. 2023. – Дан школе

6. 6. 2023. – Свечани завршетак наставне године за ученике осмог разреда

20. 6. 2023. – Свечани завршетак наставне године

28. 6. 2023. – 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

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника 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 случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. 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 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се 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.

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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 – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. 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 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. 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 подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. 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. | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Јануар | | | | | | | | | 1 |
| | 2. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7* | 8 |
| | 3. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | 4. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | 5. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | 19. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |
| Октобар | | | | | | | 1 | 2 | 20. | 30 | 31 | | | | | | | |
| | 6. | 3 | 4 | 5* | 6 | 7 | 8 | 9 | Фебруар | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | 7. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | 21. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | 8. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | 22. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| | 9. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 23. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| | 10. | 31 | | | | | | | | 24. | 27 | 28 | | | | | | |
| Новембар | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | Март | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 11. | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 25. | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | 12. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 26. | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| | 13. | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 27. | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| | 14. | 28 | 29 | 30 | | | | | 28. | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| Децембар | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Април | | | | | | | 1 | 2 | | |
| | 15. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | 29. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7* | 8* | 9* | |
| | 16. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | 18 | | 10* | 11 | 12 | 13 | 14* | 15* | 16* | |
| | 17. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | 25* | 30. | 17* | 18 | 19 | 20 | 21* | 22 | 23 | |
| | 18. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 31. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| Јануар | | | | | | | | | Мај | 32. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | | | | | | | | | | 33. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| | | | | | | | | | | 34. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | |
| | | | | | | | | | | 35. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| | | | | | | | | | | 36. | 29 | 30 | 31 | | | | | |
| | | | | | | | | | | Јун | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | | | | 37. | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| | | | | | | | | 38. | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | |
| | | | | | | | | 39. | 19 | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | |
| | | | | | | | | | 26 | | 27 | 28* | 29 | 30 | | | | |

- Легенда: Укупно наставних дана: 86
- Државни празници
 - Наставни дани
 - Број наставних дана у месецу
 - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
 - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
 - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
 - Празници који се обележавају радно (наставни дани)
 - Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

Укупно наставних дана: 94

Распоред часова

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

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА са полным структуром

| Разред | Одељење | М | Ж | На почетку школске године | Укупно |
|---------------|----------|----|----|---------------------------|------------|
| Први | Рашанац | 2 | 4 | 6 | 69 |
| | Каменово | 3 | 4 | 7 | |
| | Старчево | / | / | / | |
| | Трновче | 6 | / | 6 | |
| | Укупно | 11 | 18 | 19 | |
| Други | Рашанац | 5 | 2 | 7 | |
| | Каменово | 3 | 2 | 5 | |
| | Старчево | / | 2 | 2 | |
| | Трновче | 1 | 4 | 5 | |
| | Укупно | 9 | 10 | 19 | |
| Трећи | Рашанац | 2 | 1 | 3 | |
| | Каменово | 1 | 1 | 2 | |
| | Старчево | 1 | 4 | 5 | |
| | Трновче | / | 2 | 2 | |
| | Укупно | 4 | 8 | 12 | |
| Четврти | Рашанац | / | 3 | 3 | |
| | Каменово | 5 | 3 | 8 | |
| | Старчево | 3 | 1 | 4 | |
| | Трновче | 3 | 1 | 4 | |
| | Укупно | 11 | 8 | 19 | |
| Пети | Рашанац | 8 | 4 | 12 | 72 |
| | Каменово | 3 | 7 | 10 | |
| | Укупно | 11 | 11 | 22 | |
| Шести | Рашанац | 7 | 5 | 12 | |
| | Каменово | 3 | 3 | 6 | |
| | Укупно | 10 | 8 | 18 | |
| Седми | Рашанац | 6 | 2 | 8 | |
| | Каменово | 3 | 4 | 7 | |
| | Укупно | 9 | 6 | 15 | |
| Осми | Рашанац | 3 | 9 | 12 | |
| | Каменово | 2 | 3 | 5 | |
| | Укупно | 5 | 12 | 17 | |
| Укупно | | | | | 141 |

СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

| ОДЕЉЕЊЕ | МУШКИ | ЖЕНСКИ | УКУПНО |
|-------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| I-1 и III-1 Драгана Раденковић | 4 | 5 | 9 |
| II-1 и IV-1 Ивана Ранчић | 5 | 5 | 10 |
| Рашанац I - IV | 9 | 10 | 19 |
| I-2 и IV-2 Раша Петровић | 7 | 8 | 15 |
| II-2 и III-2 Наташа Гардијан | 4 | 3 | 7 |
| Каменово I - IV | 11 | 11 | 22 |
| II-3 и IV-3 Бојан Животић | 3 | 3 | 6 |
| III-3 Ивана Јорданов | 1 | 4 | 5 |
| Старчево I - IV | 4 | 7 | 11 |
| I-4 и IV-4 Милан Радивојевић | 9 | 1 | 10 |
| II-4 и III-4 Славица Лукић | 1 | 6 | 7 |

| | | | |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Трновче I - IV | 10 | 7 | 17 |
| УКУПНО (I-IV) | 34 | 35 | 69 |
| V-1 Бранка Чубановић | 8 | 4 | 12 |
| V-2 Мирко Малетић | 3 | 7 | 10 |
| УКУПНО V | 11 | 11 | 22 |
| VI-1 Јелена Вујатовић | 7 | 5 | 12 |
| VI-2 Драган Филиповић | 3 | 3 | 6 |
| УКУПНО VI | 10 | 8 | 18 |
| VII-1 Драгана Живојиновић | 6 | 2 | 8 |
| VII-2 Марко Благојевић | 3 | 4 | 7 |
| УКУПНО VII | 9 | 6 | 15 |
| VIII-1 Драженка Шеовић | 3 | 9 | 12 |
| VIII-2 Ивана Настасијевић | 2 | 3 | 5 |
| УКУПНО VIII | 5 | 12 | 17 |
| Укупно Рашанац V-VIII | 24 | 20 | 44 |
| Укупно Каменово V-VIII | 11 | 17 | 28 |
| УКУПНО (V-VIII) | 35 | 37 | 72 |
| Укупно Рашанац I -VIII | 33 | 30 | 63 |
| Укупно Каменово I -VIII | 22 | 28 | 50 |

| | | | |
|-----------------------|----|----|-----|
| Укупно на нивоу школе | 69 | 72 | 141 |
|-----------------------|----|----|-----|

Чистих одељења - 8

Комбинованих одељења (два разреда) - 8

Укупно: 16 одељења

Укупан број ученика који похађају школу у Рашанцу је 63, од тога ниже разреде 19 ученика, а више 44. Укупан број ученика који похађају школу у Каменову је 50, од тога ниже разреде 22 ученика, а више 28 ученика. У Трновчу ниже разреде похађа укупно 17 ученика, а у Старчеву 11. Укупан број ученика у нижим разредима је 69, а у вишим 72. ОШ „Проф. Брана Пауновић“ похађа укупно 141 ученик.

| Укупан број ученика на почетку школске 2022/23. године | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------|----------|----------------|----|----|-----|----|----|----|-----|------|
| Школа/издвојено одељење | | Укупно ученика | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| Матична школа - Рашанац | | 63 | 6 | 7 | 3 | 3 | 12 | 12 | 8 | 12 |
| 1. | Каменово | 50 | 7 | 5 | 2 | 8 | 10 | 6 | 7 | 5 |
| 2. | Старчево | 11 | - | 2 | 5 | 4 | - | - | - | - |
| 3. | Трновче | 17 | 6 | 5 | 2 | 4 | - | - | - | - |
| Укупно ученика у школи | | 141 | 19 | 19 | 12 | 19 | 22 | 18 | 15 | 17 |

Образовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и развоју

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.

На почетку школске године један ученик шестог разреда похађа наставу по ИОП-у 2 из одређених предмета. ИОП-2 је саставни део Годишњег плана и налази се у прилогу.

Ритам радног дана, смене и распоред звоњења

Број и време рада смена

Наставни процес се у матичној школи, као и у подручним одељењима одвија у једној смени, пре подне. 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:

| Час | Почетак | Крај |
|--------|---------|-------|
| 1. час | 8.00 | 8.45 |
| 2. час | 8.50 | 9.35 |
| Одмор | 9.35 | 9.50 |
| 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 подручном одељењу у Трновцу:

| Ред. бр. часа | Сатница |
|-----------------|-------------|
| 1. | 8:00-8:45 |
| 2. | 8:50-9:35 |
| Одмор 9:35-9:55 | |
| 3. | 9:55-10:40 |
| 4. | 10:45-11:30 |
| 5. | 11:35-12:20 |

Распоред звоњења у подручним одељењима у Старчеву:

| Ред. бр. часа | Сатница |
|-------------------|------------|
| 1. | 8:30-9:15 |
| 2. | 9:20-10:05 |
| Одмор 10:05-10:30 | |

| | |
|-----------|--------------|
| 3. | 10:30-11:15 |
| 4. | 11:20- 12:05 |
| 5. | 12:10-12:55 |

Распоред звоњења у подручном одељењу у Каменову:

| Ред. бр. часа | Сатница |
|--------------------------|----------------|
| 1. | 8:00-8:30 |
| 2. | 8:35-9:05 |
| Одмор 9:35-9:50 | |
| 3. | 9:25-9:55 |
| Одмор 10:35-10:50 | |
| 4. | 10:15-10:45 |
| 5. | 11:40-12:25 |
| 6. | 12:30-13:15 |
| 7. | 13:20-14:05 |

Распоред дежурства наставника за школску 2022-2023. годину

| РАШАНАЦ | | | | | |
|------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|------------------------|
| Време дежурства | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 7:45-14:05 | 1. Марија Јевтић Орозовић | 1. Јелена Вујатовић | 1. Соња Милић Стевић | 1. Милош Милошевић | 1. Драгана Живојиновић |
| | 2. Бранка Чубановић | 2. Драгана Раденковић | 2. Мирољуб Живковић | 2. Немања Величковић | 2. Драган Радосављевић |
| | 3. Драженка Шеовић | 3. Ивана Ранчић | 3. Марина Симовић | 3. Ратко Милојковић | 3. Драган Милошевић |
| КАМЕНОВО | | | | | |
| Време дежурства | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 7:45-14:05 | 1. Раша Петровић | 1. Мирко Малетић | 1. Драган Филиповић | 1. Маријана Муљајић | 1. Наташа Гардијан |
| | 2. Јелена Пантелић | 2. Ивана Настасијевић | 2. Александар Траиловић | 2. Марко Благојевић | 2. Драган Радосављевић |

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/дворишту;

- -у периоду лепог времена заједно са ученицима излази у двориште;
- -за време ужине заједно са ученицима један од дежурних наставника одлази у трпезарију;
- Својим примером и понашањем доприноси угледу школе;
- Редовно води евиденције насилних ситуација у школи, исте пријављује члановима Тима за заштиту од дискриминације, 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;
- На крају дежурства прегледа књигу дежурства ученика и потпише књигу дежурства наставника;
- Прати спровођење епидемиолошких мера.

Састав стручних већа, тимова и актива у школској 2022/2023. години

| Назив | Чланови |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стручно веће разредне наставе | Сви наставници разредне наставе – руководилац Ивана Ранчић |
| Стручно веће предметне наставе | Сви наставници предметне наставе – руководилац Драган Филиповић |
| Стручно веће друштвено језичке групе предмета | 1. <u>Ивана Настасијевић</u> 2. Драженка Шеовић 3. Бранка Чубановић 4. Јелена Пантелић 5. Соња Милић Стевић 6. Јелена Вујатовић 7. Драган Милошевић |
| Стручно веће природно-математичке групе предмета | 1. <u>Марко Благојевић</u> 2. Драгана Живојиновић 3. Мирољуб Живковић 4. Мирко Малетић 5. Маријана Муљајић 6. Драган Радосављевић 7. Александар Траиловић |
| Стручно веће вештина | 1. <u>Марија Јевтић Орозовић</u> 2. Ратко Милојковић 3. Марина Симовић 4. Милош Милошевић 5. Драган Филиповић |

| | |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стручни актив за развојно планирање | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Ивана Лазаревић</u> 2. Сандра Животић 3. Марко Благојевић 4. Драженка Шеовић 5. Јелена Вујатовић 6. Раша Петровић 7. Драгана Живојиновић 8. Ивана Настасијевић 9. Ивана Ранчић 10. Данијела Милорадовић – представник Савета родитеља 11. Бобан Демић – представник ШО и локалне самоуправе 12. Анђела Радуловић 7-1 - представник Ученичког парламента |
| Стручни актив за развој школског програма | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Ивана Ранчић</u> 2. Ана Траиловић 3. Бранка Чубановић 4. Драженка Шеовић 5. Марија Јевтић Орозовић 6. Ивана Јорданов 7. Марина Симовић 8. Немања Величковић 9. Живојка Јанковић – представник Савета родитеља |
| Тим за инклузивно образовање | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Раша Петровић</u> 2. Ана Траиловић 3. Милан Радивојевић 4. Марко Благојевић 5. Мирко Малетић 6. Драженка Шеовић 7. Вања Бранковић 8-2 - представник Ученичког парламента |
| Тим за самовредновање | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>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. Славица Светозаревић – представник Савета родитеља 11. Сара Чикирић 8-2 - представник Ученичког парламента |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Драженка Шеовић</u> 2. Сандра Животић 3. Ана Траиловић 4. Ивана Лазаревић 5. Марко Благојевић |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 6. Милан Радивојевић 7. Драгана Раденковић 8. Живадинка Лазаревић – представник Савета родитеља 9. Сунчица Јевтић 8-1 - представник Ученичког парламента |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 1. <u>Мирко Малетић</u> 2. Драган Милошевић 3. Ивана Настасијевић 4. Драган Филиповић 5. Драгана Живојиновић 6. Славица Лукић 7. Марина Симовић 8. Раша Петровић 9. Маријана Стојановић – представник Савета родитеља 10. Мина Митић 7-2- представник Ученичког парламента |
| Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 1. <u>Драган Радосављевић</u> 2. Љиљана Нећак - секретар 3. Ивана Лазаревић 4. Јелена Вујатовић 5. Драган Филиповић 6. Мирко Малетић 7. Бојан Животић 8. Милан Радивојевић 9. Драган Милошевић 10. Александар Трајић - представник Савета родитеља 11. Лидија Јанковић 8-1 - представник Ученичког парламента |
| Тим за професионални развој | 1. <u>Јелена Вујатовић</u> 2. Марија Јевтић Орозовић 3. Ратко Милојковић 4. Милан Радивојевић 5. Ивана Јорданов 6. Андријана Петровић - представник Савета родитеља 7. Јован Трајиловић 7-1- представник Ученичког парламента |
| Педагошки колегијум | 1. <u>Сандра Животић</u> 2. Ана Траиловић 3. Ивана Лазаревић 4. Марко Благојевић 5. Драженка Шеовић 6. Јелена Вујатовић 7. Драган Радосављевић 8. Ивана Ранчић 9. Мирко Малетић 10. Марија Јевтић Орозовић 11. Ивана Настасијевић |

| | |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 13. Драган Филиповић 14. Раша Петровић |
| Тим за професионалну оријентацију ученика | 1. <u>Драженка Шеовић</u> 2. Ивана Настасијевић 3. Марко Благојевић 4. Драгана Живојиновић 5. Ана Траиловић 6. Ивана Лазаревић 7. Вељко Стојановић 7-2 - представник Ученичког парламента |
| Лица задужена за израду летописа | 1. <u>Драган Милошевић</u> 2. Ивана Настасијевић 3. Јелена Вујатовић 4. Ивана Лазаревић 5. Драгана Раденковић 6. Ивана Јорданов 7. Милан Радивојевић 8. Наташа Гардијан |
| Лица задужена за сарадњу са Црвеним крстом | 1. Бранка Чубановић |

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.

Чланови Школског одбора су:

1. Драженка Шеовић – председник ШО и представник запослених
2. Владан Кузмановић - представник запослених
3. Раша Петровић - представник запослених
4. Марија Дамњановић - представник Савета родитеља
5. Саша Јеремић (заменио Радојковић Зорана)- представник Савета родитеља
6. Биљана Николић - представник Савета родитеља
7. Бобан Милојковић - представник локалне самоуправе
8. Бобан Демић- представник локалне самоуправе
9. Драган Милосављевић - представник локалне самоуправе

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ЕВАЛУАЦИЈА/ ПРАЋЕЊЕ |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| Септембар | - Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску | Чланови ШО, директор, секретар, шеф | Записници, извештаји, прилози |

| | | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| | <p>2022/23.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о раду директора за школску 2022/23. - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. - Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника за школску 2022/23. - Усвајање плана стручног усавршавања наставника за школску 2022/23. - Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање - Актуелна питања од значаја за рад установе | <p>рачуноводства, Тим за стручно усавршавање, педагози</p> | |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none"> - Актуелна питања од значаја за рад установе | <p>Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози</p> | <p>Записници, извештаји, прилози</p> |
| Новембар | <ul style="list-style-type: none"> - Актуелна питања од значаја за рад установе | <p>Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози</p> | <p>Записници, извештаји, прилози</p> |
| Децембар | <ul style="list-style-type: none"> - Актуелна питања од значаја за рад установе - Доношење финансијског плана за 2023. | <p>Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози</p> | <p>Записници, извештаји, прилози, Финансијски план</p> |
| Јануар | <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о попису школске имовине и инвентара - Доношење плана Јавних набавки - Актуелна питања од значаја за рад установе | <p>Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, пописна комисија, педагози</p> | <p>Записници, извештаји, прилози, План јавних набавки</p> |

| | | | |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Фебруар | - Усвајање финансијског извештаја о пословању - Усвајање завршног рачуна - Актуелна питања од значаја за рад установе | Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози | Записници, извештаји, прилози |
| Март | - Актуелна питања од значаја за рад установе | Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози | Записници, извештаји, прилози |
| Април | - Актуелна питања од значаја за рад установе | Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози | Записници, извештаји, прилози |
| Мај | - Актуелна питања од значаја за рад установе | Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози | Записници, извештаји, прилози |
| Јун | - Усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске године као и о постигнућима на завршном испиту - Актуелна питања од значаја за рад установе | Чланови ШО, директор, Наставничко веће, секретар, шеф рачуноводства, педагози | Записници, извештаји, прилози |
| Август | - Доношење предлога финансијског плана за школску 2022/23. - Доношење финансијског плана за 2022/23. - Актуелна питања од значаја за рад установе | Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози | Записници, извештаји, прилози, Финансијски план |

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 реализације 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 ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

| Подручје рада | Садржај рада | Време реализације |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Планирање и програмирање рада школе | <p>Учешће у изради Годишњег плана рада школе; Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих делова Годишњег плана рада; Учешће у изради предлога истраживања у сврху остваривања већих резултата у образовно-васпитном раду; Израда оперативног плана рада помоћника директора;</p> | <p>септембар септембар по потреби месечно</p> |
| Организационо-материјални задаци | <p>Учешће у изради предлога организационе схеме обављања васпитно-образовних задатака школе; Подела задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години; Учешће у организацији рада за обављање послова инвентарисања; Праћење реализације плана опремања инвентаром и училима; Праћење прописа;</p> | <p>август август по потреби стално континуирано</p> |
| Педагошко-инструктивни и саветодавни рад | <p>Посета часовима наставе са циљем увида у организацију наставног рада; Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припреме наставника за наставу; Посета наставника са претходним договором; Саветодавни рад са родитељима ученика;</p> <p>Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима; Групни облици инструктивног рада са наставницима и базичним наставничким тимовима</p> | <p>дец.-фебр. октобар дец.-април стално стално стално</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <p>Аналитичко -студијски рад</p> | <p>Учешће у организацији праћења социо-економског статуса ученика; Учешће у анализи остваривања годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта школске године; Учешће у анализи годишњег плана рада школе, наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности; Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе МПНТР, локалне самоуправе и др. Анализа остваривања годишњег плана рада школе и предлагање задатака за наредну школску годину;</p> | <p>новембар јануар стално стално јун</p> |
| <p>Рад у управним и стручним органима школе</p> | <p>Припремање седница ШО; Припремање материјала за органе управљања; Учешће у припремању седница стручних органа; Учешће у припремању педагошко-инструктивних послова на седницама стручних органа Учешће у извршним пословима: рад на спровођењу одлука и закључака управних и стручних органа школе</p> | <p>стално стално стално стално стално</p> |
| <p>Сарадња са стручним сарадницима и стручним органима</p> | <p>Сарадња са педагогом, библиотекарском; Сарадња са одељењским старешинама, руководиоцима разредних већа и стручних већа; Учешће и сарадња са спољним сарадницима;</p> | <p>стално стално стално</p> |
| <p>Сарадња са организацијама и заједницама</p> | <p>Сарадња са месном заједницом и општином; Сарадња са школама на територији општине; Сарадња са културним институцијама, радним организацијама и др. у реализацији програма рада;</p> | <p>стално стално стално</p> |

| | | |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Рад на педагошкој документацији | Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитник); Контрола над вођењем педагошке документације наставника | стално стално |
| Рад на усмеравању међуљудских односа | Рад на подели радних задатака на све чланове колектива као значајан елемент за здраве међуљудске односе; Рад на стварању радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака, међусобног поштовања, чување угледа просветног радника; | стално стално |
| Остали послови | Стручно усавршавање; Присуствовање седницама стручних органа; | стално стално |

Помоћник директора обавља следеће послове:

- 1) помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике организације;
- 2) координира и учествује у раду тимова, органа, Педагошког колегијума и других стручних органа;
- 3) учествује у раду Савета родитеља и сарађује са Ученичким парламентом;
- 4) учествује у подели предмета на наставнике, прикупљању података за израду распореда часова, подели разредних старешинстава и организацији дежурства;
- 5) учествује у организацији свих врста испита у Школи;
- 6) организује и прати реализацију допунске, додатне, факултативне, припремне наставе и ваннаставних активности;
- 7) припрема извештаје за Наставничко веће, прати рад одељењских старешина;
- 8) учествује у раду стручне службе и комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера;
- 9) прегледа евиденције које воде наставници и стручни сарадници и контролише издавање јавних исправа;
- 10) пружа стручну помоћ директору;
- 11) помаже директору у припремању и доношењу програма и планова организације, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;
- 12) руководи радом једне или више организационих јединица, планира и распоређује послове на запослене, прати и оцењује рад руководиоца унутрашњих организационих јединица и других запослених;
- 14) асистира директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака;
- 15) координира рад радних јединица и одговара за успешан, законит рад, технолошку и радну дисциплину у тим јединицама;

- 16) разматра и решава организациона питања на основу делегираних овлашћења директора;
- 18) учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду;
- 19) обавља друге послове у складу са Статутом Школе.

Начин извештавања и извори доказа: на седницама стручних органа, доказ - лична евиденција, записници, извештај о раду и др.;

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;
- * Разматрање извештаја о остваривању развојноог плана и Акционог плана развојног планирања;
- 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. Драган Радосављевић

5. Драженка Шеовић

6. Јелена Вујатовић

7. Марко Благојевић
8. Ивана Ранчић
9. Мирко Малетић
10. Марија Јевтић Орозовић
11. Драган Филиповић
12. Раша Петровић
13. Ивана Настасијевић

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 • 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
- Излети и екскурзије ученика

Стручна већа

Због специфичности школе стручна већа су подељена на :

- Стручно веће наставника разредне наставе – руководилац Ивана Ранчић
- Стручно веће наставника предметне наставе – руководилац Драган Филиповић
- Стручно веће из области природних наука – руководилац Марко Благојевић
- Стручно веће из области друштвених-језичких наука – руководилац Ивана Настасијевић
- Стручно веће вештина - руководилац Марија Јевтић Орозовић

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

-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 | ЕВАЛУАЦИЈА/ ПРАЋЕЊЕ |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 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 | Чланови Већа, директор, педагог | Записници и извештаји о оствареним активностима |
| 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 | Записници, поднети извештаји о реализацији, прилози |
| 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 27.1.2022. (Св. Сава) и подела задужења - Спровођење програма професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда и њихове родитеље | Чланови Већа, педагог | Записници, извештаји о реализацији и прилози |

| | | | |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 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 | Записници, извештаји о реализованим активностима, прилози |
| 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“ - 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 | Чланови Већа, директор, педагог | Записници, извештаји о реализацији, прилози |
| 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 - Утврђивање листе 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 | Записници, извештаји, реализоване активности, прилози |

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.

Септембар:

- Израда годишњег плана рада актива
- 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;
- Учешће ученика у пројектима
- 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.
- Анализа иницијалног тестирања
- Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.

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 кућа;
- 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.
- Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.

Децембар:

- 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.
- Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.

Јануар/фебруар/март:

- Припрема ученика за такмичење;
- Организовање школских такмичења;
- Учешће ученика на такмичењима;
- Реализација програмских задатака;
- Праћење реализације припремне наставе - интензивирање и реализација пробног тестирања.
- Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.

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.
- Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.

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.
- Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.

Август:

- Израда плана стручног већа;
- Усвајање Плана и програма рада већа;
- Анализа уџбеника и приручничке литературе
- Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ
ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ
2022/2023. ГОДИНУ**

| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци активности | Механизми праћења |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Август и септембар | <ul style="list-style-type: none"> · Одабир координатора Већа друштвено-језичких наука за школску 2021/22. Годину · Усвајање плана Већа за школску 2021/2022. Годину · Предлог активности за Европски дан језика (26.09.) · Предлог активности у оквиру Дечје недеље · Договор о плану и распореду писмених задатака и контролних вежби · Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама и реализацији додатне и допунске наставе · Предлог плана за угледне/огледне часове (у оквиру Већа) · Разговор о личним плановима стручног усавршавања на основу извештаја Тима за професионални развој · Остала питања | Разговор, дискусија | Чланови Већа, руководиоци секција | Записник са састанка Већа |

| | | | | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Октобар и новембар | <ul style="list-style-type: none"> · Резултати праћења напредовања ученика на крају првог квартала · Коришћење школске библиотеке · Анализа реализације активности у оквиру Европског дана језика и Дечје недеље · План активности за Дан духовности (Свети Сава) · Остала питања | Разговор, анализа | Чланови Већа, руководиоци секција | Записник са састанка Већа, извештавање Наставничког већа, педагошког колегијума и директора о резултатима праћења напредовања ученика у оквиру групе предмета |
| Децембар и јануар | <ul style="list-style-type: none"> · Организовање Општинског такмичења из страних језика · Анализа реализације плана наставе и учења и успех ученика из појединачних предмета на крају првог полугодишта | Анализа, разговор | Чланови Већа, директор школе | Записник са састанка Већа, извештавање Наставничког већа, педагошког колегијума и директора о резултатима на такмичењима и праћења напредовања ученика у оквиру групе предмета |
| Фебруар и март | <ul style="list-style-type: none"> · Анализа реализације додатне и допунске наставе, слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење евентуалних проблема · Извештај о реализацији активности у оквиру Дана духовности · Остала питања | Анализа, разговор, дискусија | Чланови Већа, руководиоци секција | Записник са састанка Већа, фотографије, видео и аудио материјали |
| Април и мај | <ul style="list-style-type: none"> · Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода · Организовање и извођење припремне | Анализа, разговор, дискусија | Чланови Већа, руководиоци секција, директор школе | Записник са састанка Већа, извештавање Наставничког већа, |

| | | | | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>наставе за полагање Завршног испита</p> <ul style="list-style-type: none"> · Реализација угледних/огледних часова · Организација активности за Дан школе (10.05.) · Остала питања | | | <p>педагошког колегијума и директора о резултатима праћења напредовања ученика у оквиру групе предмета, фот ографије, видео и аудио материјали, припреме за час</p> |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> · Анализа постигнућа ученика на такмичењима и предлози за похвале и награде · Анализа о реализацији плана наставе и учења и постигнућа ученика · Предлози за одабир уџбеника и додатних материјала за наредну школску годину · Потребе за организовањем поправног и разредног испита · Прикупљање потребних информација за израду годишњег извештаја о раду Већа · Остала питања | Анализа, разговор, дискусија | Чланови Већа, директор школе | Анализа записника са састанка Већа, извештавање Наставничког већа, педагошког колегијума и директора о резултатима на такмичењима и праћења напредовања ученика у оквиру групе предмета, списак одабраних уџбеника |
| Август | <ul style="list-style-type: none"> · Анализа извештаја о раду Већа · Предлог програма рада Стручног већа из области предмета друштвено-језичких наука за наредну школску годину · Разматрање предлога за одабир руководиоца Већа · Остала питања | Анализа, разговор | Чланови већа | Анализа записника са састанка Већа |

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.• Договор око начина и критеријума оцењивања• Угледни час – физичко васпитање• Угледни час – физичко васпитање | Предметни наставници, чланови већа |

| | | |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Израда плана посете часовима у четвртом разреду | |
| Октобар | <ul style="list-style-type: none"> • Формирање школског хора • 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. <p>Учешће музичке секције, хора, солисте у програму прославе</p> | Предметни наставници, чланови већа |
| Фебруар | <ul style="list-style-type: none"> • Школско такмичење из ТИО и технике и технологије | Предметни наставници, чланови већа |

| | | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p>Март</p> | <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 | <p>Предметни наставници, чланови већа</p> |
| <p>Април</p> | <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 | <p>Предметни наставници, чланови већа</p> |
| <p>Мај</p> | <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 | <p>Предметни наставници, чланови већа</p> |
| <p>Јун</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада већа на крају године и извештај годишњег рада већа. • Угледни час – физичко васпитање | <p>Предметни наставници, чланови већа</p> |

| | | |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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;
- Разматрање Годишњег плана рада школе;
- Разматрање извештаја о самовредновању;
- Разматрање Извештаја о раду директора;
- Разматрање Извештаја о стручном усавршавању;
- Разматрање годишњег плана стручног усавршавања
- 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.

Чланови Савета родитеља за школску 2022/2023. годину:

| Разред/ одељење | Име и презиме родитеља |
|---------------------------------|------------------------|
| Рашанац други и четврти разред | Андријана Петровић |
| Рашанац први и трећи разред | Данијела Милорадовић |
| Каменово други и трећи разред | Јасна Ђорђевић |
| Каменово први и четврти разред | Бојан Миловановић |
| Старчево други и четврти разред | Дијана Трујановић |
| Старчево трећи разред | Валентина Флорановић |
| Трновче први и четврти разред | Сања Марковић |

| | |
|------------------------------|----------------------|
| Трновче други и трећи разред | Александар Трајић |
| V ₁ | Сања Петровић |
| V ₂ | Светлана Недељковић |
| VI ₁ | Предраг Васиљевић |
| VI ₂ | Славица Светозаревић |
| VII ₁ | Живојка Јанковић |
| VII ₂ | Маријана Стојановић |
| VIII ₁ | Живадинка Лазаревић |
| VIII ₂ | Данијела Бранковић |

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 уџбеника, 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 Сунчица Јевтић

Милош Николић

8-2 Вања Бранковић

Сара Чикирић

7-1 Анђела Радуловић

Јован Трајиловић

7-2 Мина Митић

Вељко Стојановић

План рада Ученичког парламента за 2022/2023. годину

Септембар

- Конституисање Ученичког парламента за школску 2022/2023. 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)
- 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. 2022/23. год. чине:

1. Ана Траиловић - координатор
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. Славица Светозаревић – представник Савета родитеља
11. Сара Чикирић 8-2 - представник Ученичког парламента

Акциони план

Предлог мера за унапређивање кључне области
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

| | |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Кључне снаге | Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе; Директор и стручни сарадници редовно прате наставу и спровode педагошко – инструктивни рад са наставницима Стручни сарадници прате рад образовно – васпитног рада и предлажу мере за побољшање квалитета Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости Директор својом посвећеношћу послу даје пример другима Директор доприноси афирмацији и угледу школе Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално – техничких ресурса |
| Кључне слабости | Отежано функционисање школских тимова услед много наставника који раде у више школа Тимови нису формирану у складу с компетенцијама запослених |

| | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Недостатак финансијских средстава за професионално усавршавање запослених</p> <p>Недовољно развијена сарадња са привредним и непривредним организацијама у окружењу у циљу развијања предузетничких компетенција ученика</p> <p>Неразвијена пракса реализације пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције</p> <p>Недовољно школских пројеката којима се подстиче предузимљивост, оријентација ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника</p> <p>Школа нема развијену међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој целоживотног учења</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Мера | Активности | Носиоц | Време реализације | Начин праћења / докази |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Унапредити рад школских тимова | Формирати тимове узимајући у обзир компетенције и распоред запослених | Директор, Наставничко веће | Август / септембар | Записници са састанка НВ и тимова |
| Обезбеђивање финансијских средстава за стручно усавршавање запослених | Планирати и потраживати више средстава од локалне самоуправе у оквиру финансијског плана | Директор | Крај 2022. године | Извештај о финансијском плану |
| Рационално распоређивање финансијских средстава за стручно усавршавање | Извршити договор у оквиру већа | Директор | Крај 2022. | Записници са састанка већа |
| Развијање сарадње са организацијама у окружењу у циљу развијања предузетничких компетенција ученика и запослених | Извршити избор организација у окружењу са којима се може остварити сарадња | Запослени, локална самоуправа | Током првог класификационог периода | Извештаји већа |
| | Израда плана сарадње са организацијама које пристају на сарадњу | Запослени | Током године | Израђен план |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|----------------|
| Развијање школских пројеката којима се развијају предузимљивост и оријентација ка предузетништву | У оквиру Наставничког већа осмислити предлоге пројеката који се могу реализовати у школи | Запослени | Током првог полугодишта | Извештаји већа |
| Учешће у пројектима којима се развијају опште и међупредметне компетенције | Пријављивање и учешће на пројектима које расписује МП, различите организације или локална самоуправа | Запослени | Током године | Извештаји већа |
| Развијање међународне сарадње | Организовање студијске посете наше школе, школама у окружењу | Запослени | Током године | Извештај већа |

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| Конституисање тима, избор координатора тима, избор области вредновања, упознавање чланова са новим Правилником | септембар | Тим за самовредновање, директор | Записници са састанка тима |
| 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 израдом Анекса школског програма.

Чланови Стручног актива су:

1. Ивана Ранчић - координатор
2. Ана Траиловић
3. Бранка Чубановић
4. Драженка Шеовић
5. Марија Јевтић Орозовић
6. Ивана Јорданов
7. Марина Симовић
8. Немања Величковић
9. Живојка Јанковић – представник Савета родитеља

| Време реализације | Садржај | Реализатори | Начин праћења и извештавања |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Септембар, октобар | <p>Конституисање Актива и избор руководиоца</p> <p>Усвајање плана рада Актива</p> <p>Утврђивање фонда часова и предмета</p> <p>Распоред писмених провера, контролних задатака, допунске и додатне наставе, секција, слободних активности</p> <p>Дечија недеља</p> <p>Посета часовима</p> | <ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива - директор - предметни наставници - одељењске старешине - руководилац Одељењског већа - педагог | - анализа на састанцима Актива |
| Новембар, децембар | <p>Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода, предлог мера за побољшање резултата</p> <p>Сарадња са осталим тимовима и активима</p> <p>Анализа остварених посета часовима</p> <p>Процедура за остваривање екскурзије и наставе у природи</p> | <ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине - руководилац Одељењског већа - руководилац Актива - чланови Актива - директор - педагог | - анализа на састанцима Актива |
| Јануар, фебруар, март | <p>Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта</p> <p>Посете часовима</p> <p>Такмичења ученика</p> | <ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине - руководилац Одељењског већа - руководилац Актива - чланови Актива - директор - педагог | - анализа на састанцима Актива |

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање образован од стране Школског одбора за школску 2022/23. годину чине:

1. Ивана Лазаревић - координатор

2. Сандра Животић

3. Марко Благојевић

4. Драженка Шеовић
5. Јелена Вујатовић
6. Раша Петровић
7. Драгана Живојиновић
8. Ивана Настасијевић
9. Ивана Ранчић
10. Данијела Милорадовић – представник Савета родитеља
11. Бобан Демић – представник ШО и локалне самоуправе
12. Анђела Радуловић 7-1 - 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 2022/23. годину.

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАТОРИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР | -избор координатора -израда Акционог плана рада за школску 2022/2023. годину; (дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације) | Стручни актив за РП | Записници са састанка Актива и других стручних органа, тимова и актива у установи |
| Током године | -учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење; | Стручни актив за РП у сарадњи са релевантним актерима | |
| ОКТОБАР | -анализа и евалуација реализованих активности које су планиране РП; | Стручни актив за РП у сарадњи са Тимом за самоврдновање и Тимом за обезбеђивање | |

| | | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | квалитета и развој установе | |
| НОВЕМБАР | -израда новог РП | Стручни актив за РП у сарадњи са Тимом за самоврдновање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе | |
| 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, Педагошки колегијум | |
| 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 2022/2023. 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 2023/2024. годину; -Израда завршног извештаја за 2022/2023. годину; -именовање нових | Стручни актив за РП | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| | чланова тима и расподела дужности; | | |
|--|------------------------------------|--|--|

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, дискусија, презентовања извештаја у оквиру састанака и седница, праћење и анализу ће вршити увидом у документацију (записнике, извештаје и др.).

Акциони план развојног планирања за школску 2022/23. 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 |
| Набавка стручне литературе за потребе стручног усавршавања | У оквиру стручних већа износе се предлози за набавку литературе | Стручна већа | Децембар 2022. год. | Набављена стручна литература за потребе стручног усавршавања |
| | Набавка литературе | Директор, библиотекар, педагог | Друго полугодиште шк. 2022/23. год. | |
| Стручно усавршавање из области подршке ученицима | Похађање програма стручног усавршавања | Наставно особље заједно са педагозима | Током шк. год. | Уверења, записници, извештаји о стручном усавршавању, одржане |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | презентације, радионице и сл. у циљу пружања подршке ученицима, фотографије и др. |
| Побољшати физичке услове у учионицама | Снимање постојећег стања и дефинисање потреба | Комисија | Током октобра 2022. | Бољи физички услови у учионицама |
| | Израда пројекта | Комисија | Током октобра - новембра 2022. | |
| | Процес аплицирања и набавке уколико пројекат буде одобрен | Управа школе | Током шк. год. | |
| | Спровођење радова | Радници | Током шк. год. | |
| 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 | |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|----------------------------------------------|
| 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 |
| 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 нађу 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. Драженка Шеовић - координатор
2. Марко Благојевић
3. Драгана Живојиновић
4. Ивана Настасијевић
5. Ана Траиловић
6. Ивана Лазаревић
7. Вељко Стојановић 7-2 - представник Ученичког парламента

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

| Циљ и задаци | Активности | Сарадници | Начин | Динамика | Резултат и | Документац ија |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 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 | Састана к | До 15. септембра | Формира н и обучен тим за ПО; Изабран модел имплементације у складу са могућнос тима школе; Израђен акциони план и план рада | Записник тима за ПО Акциони план; План рада тима за ПО |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | тима | |
| 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 активности ПО | Израда распореда радионица и активности ПО | Школски тим за ПО и наставници | Састана к тима за ПО, Наставничко веће | септембар | Израђен је распоред радионица и активости | Распоред 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
- Пuteви 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 сваке школске године. Тим школске 2022/23. године чине:

1. Драженка Шеовић - координатор
2. Сандра Животић
3. Ана Траиловић
4. Ивана Лазаревић
5. Марко Благојевић
6. Милан Радивојевић
7. Драгана Раденковић
8. Живадинка Лазаревић – представник Савета родитеља
9. Сунчица Јевтић 8-1 - представник Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

- се стара 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/ ПРАЋЕЊЕ |
|--|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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 |
| | 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 професионални развој и лице задужено за евиденцију о стручном усавршавању запослених | Током школске године На почетку школске године Током школске године | Записник са састанка Тима ЛИСП Евиденција Тима, лица задуженог за СУ и записници НВ и Педагошког колегијума |
| | Праћење остваривања ГП и Школског | Праћење реализације редовне, допунске, додатне наставе Праћење реализације ваннаставних и слободних | Тим | Током године | Књига евиденције осталих облика о-в рада Књига евиденције осталих облика о-в рада |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | програма | активности | Тим | Током године | Продукти пројекта, записници |
| . | | Праћење реализације школских пројеката | Тим | Током године | |
| . | 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 |
| . | Праћење развоја компетенција у школи | Кроз стручно усавршавање наставника и стручних сарадника пратити развој компетенција Праћење развоја међупредметних компетенција | Тим за професионални развој и Тим Тим | Током школске године Током школске године | Портфолио наставника и евиденција Тима за стручно усавршавање Планови рада наставника, анализе посећених часова (редовних и угледних) |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника | Посета часовима и активностима | Директор, ПП служба и чланови стручних актива | Током године у складу са годишњим планом рада школе | Извештаји и дневници рада / Дневник |
| | Квартална, полугодишња и годишња анализа успеха и владања ученика | Директор, стручни сарадници и чланови Тима | Након класификационих периода | Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора |
| | Анализа резултата иницијалног тестирања | Чланови Тима, наставници, Стручна већа | Након завршеног планираног тестирања | Анализа и записници са састанка Тима Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора и ЗОУВ |
| | Анализа резултата завршног испита | Директор и чланови Тима | Јун 2022. | |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| • | Праћење резултата рада ученика | Анализа успеха ученика након квартала | Тим | На крају сваког квартала | Извештај анализе успеха |
| | | Праћење постигнућа ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима... | Тим, педагози, стручна већа | Током школске године | Анализа постигнућа ученика |
| | | Праћење постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у (1,2 и 3) | Тим и Тим за инклузивно образовање | Током школске године | Евалуације ИОП-а |
| • | Дефинисање показатеља у остваривању повољне оцене у самовредновању и спољашњем вредновању | Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања. Презентовање резултата директору, Школском одбору, Наставничком већу | Тим, сарадња са тимом за самовредновање | Током године | Извештаји тима за самовредновање и спољашње вредновање |
| • | Учествовање у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана школе | Сарадња са тимом за развојно планирање и са управом школом | Тим | Током године | Извештај тима за развојно планирање, нов Развојни план, записници |

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

У складу са чланом 130. Закона о основама система образовања и васпитања, у нашој школи је 2019. године формиран Тим за међупредметне компетенције и предузетништво.

Овај Тим чине:

1. Мирко Малетић - координатор
2. Драган Милошевић
3. Ивана Настасијевић
4. Драган Филиповић
5. Драгана Живојиновић
6. Славица Лукић
7. Марина Симовић
8. Раша Петровић
9. Маријана Стојановић – представник Савета родитеља
10. Мина Митић 7-2 - представник Ученичког парламента

По Закону о основама система образовања и васпитања 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 2022/2023. 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 | Током године |
| Јавни наступ ученика | Наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадник | Приредбе поводом јавних часова, прославе школске славе, дана школе, тематски дан и тематска недеља | Током године |
| Излагање радова, презентација и пројекта ученика | Наставници, ученици, родитељи, експерти | Ажурирање сајта и фб, приредбе, тематски дани, присуство медија (радио, ТВ и новинари) | Током године |
| Хуманитарни рад ученика, | Наставници, ученици, експерти | Хуманитарне акције | Током године |
| 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 | Током године |
| Развијање свести о менталном и физичком здрављу | Наставници, ученици | Светски дан здравља, спортски дан, тематски предвиђене спортске активности, радионице на тему менталног здравља | Током године. |
| Развијање толеранције и активно учествовање у животу школе | Наставници, ученици, стручни сарадник, директор | Тематске радионице предложене на Ученичком парламенту, анкетање ученика | Током године |
| Интердисциплинарни тематски приступ настави | Стручна већа из области предмета, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво | Тематски дан, угледни часови, трибине | Током године |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Развој дигиталних компетенција наставног особља и ученика за наставу на даљину | Наставници, ученици, стручни сарадник, директор | Интерне обуке, семинари, вебинари | Током године |
| Годишњи извештај о раду тима | Чланове тима | Израда извештаја о раду тима | Јун 2022. |

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.
- 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.**
- Инклузивно образовање је део **целовитог усмерења система образовања** на појединачног ученика и на његове образовне и развојне потребе.
- 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 поједници пружају једнаке шансе за укључивање у образовање.

Задаци:

- 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 ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима за инклузивно образовање:

1. Раша Петровић - координатор
2. Ана Траиловић
3. Милан Радивојевић
4. Драженка Шеовић
5. Мирко Малетић
6. Марко Благојевић
7. Вања Бранковић 8-2 - представник Ученичког парламента

Септембар/октобар

- Израда плана рада Тима за школску 2022/2023. 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.

Мај-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, информисе родитеље и сарађује са њима, прати ефекте предузетих мера, евидентира случај и води документацију.

Предметни наставник: упознавање са одредбама Протокола, уочава случајеве 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: 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
- ✓ Тим се у свом раду посебно руководи следећим актима: Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада: 68/2018-26, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС", бр. 46/2019); Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности: 65/2018-12, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 46/2019-69, 104/2020-46; „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ 2022;

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

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

1. Драган Радосављевић - координатор
2. Љиљана Нећак - секретар
3. Ивана Лазаревић
4. Јелена Вујатовић
5. Драган Филиповић
6. Мирко Малетић
7. Бојан Животић
8. Милан Радивојевић

9. Драган Милошевић

10. Александар Трајић - представник Савета родитеља

11. Лидија Јанковић 8-1 - 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 од подзаконским актима и актима школе који се тичу превенције | Септембар | Директор, секретар, чланови Тима |
| Упознавање са допунама и изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, дефинисање активности и препознавање нарочито угрожених група и појединаца | Октобарбар | Чланови Тима, одељењске старешине |
| 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“, 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 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 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 панона (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 |
| Платформа „Чувам те“ - обуке за наставнике | Прво полугодиште | Чланови тима, Савет родитеља |
| Обука “Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима” на платформи “Чувам те” | Прво полуго | Чланови тима, одељењске старешине, дежурни наставници, педагог школе |
| Предавање члановима Савета родитеља о улози школе у борби против трговине људима и о сарадњи са родитељима у том циљу | Друго полугод | Савет родитеља |
| Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за наредну школску годину | Јун | Чланови тима |
| 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 диспансером (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 2022/2023. 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 постигнућа 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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

У школи је формиран Тим за професионални развој који чине:

1. Јелена Вујатовић - координатор

2. Марија Јевтић Орозовић

3. Ратко Милојковић

4. Милан Радивојевић

5. Ивана Јорданов

6. Андријана Петровић - представник Савета родитеља

7. Јован Трајиловић 7-1 - представник Ученичког парламента

| Задаци | Активности | Носиоци активности | Временска динамика | Критеријум успеха | Механизми праћења |
|--------|------------|--------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Израда годишњег плана рада Тима</p> | <p>- Осмишљавање активности којима ће се тима бавити</p> | <p>Тим</p> | <p>Септембар</p> | <p>-Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима</p> <p>-Израђен годишњи план рада Тима</p> | <p>-Анализа документације (извештаји, записници са састанка тима...)</p> |
| <p>2. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем и увођењем иновација и наставних средстава у циљу унапређивања наставе</p> | <p>- Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе</p> | <p>Тим</p> | <p>Септембар</p> | <p>- Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2021/22.г од.</p> | <p>-Анализа записника са састанака Тима за професионални развој</p> |

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Увођење инструмент а за самопроцен у компетенци ја наставника | -Спровођење анкете ради самопроцене компетенција | -Тим -Учитељи -Наставници -Стручни сарадници | | -Анкета је помогла при одабиру семинара | -Попуњени анкетни листићи |
| 4. Израда Годишњег плана стручног усавршава ња учитеља, наставника и стручних сарадника у и ван установе за шк.2021/22. год. | - Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Тим | Септембар | -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.2021/22.год. |
| 5. Израда Личних планова стручног усавршава ња | - Умеравање, 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.2020/21.г од. | -Електронска база и документација у папиру |
| 6. Евиденција о стручном усавршава њу | -Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају лицу | -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 |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | задуженом за праћење СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању | | | | |
| 7. 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 | Континуирано | -Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација | -Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом) |
| 8. 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 |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>9. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p> | <p>-Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p> | <p>-Тим за самовредновање -Тим за професионални развој</p> | <p>Јун</p> | <p>-Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p> | <p>-Извештај Тима за самовредновање рада школе -Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана</p> |
| <p>10. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2021/22.год</p> | <p>-Тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ -Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања</p> | <p>-Тим -Наставничко веће</p> | <p>Јун-август</p> | <p>-Извршена евалуација плана стручног усавршавања</p> | <p>-Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.</p> |

ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Област рада: Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Учешће у изради Анекса Школског програма | Јун и по потреби | Стручни актив за развој школског програма |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе | Од 20. августа до 15. септембра свакодневно | Директор, чланови Стручних већа, тимова и актива |
| Учешће у изради Годишњег плана самовредновања | Од 20. августа до 15. септембра свакодневно | Директор, Тим за самовредновање |
| Учешће у изради Акционог плана, на основу Развојног плана школе | Од 20. августа до 15. септембра свакодневно | Директор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање |
| Пружање помоћи наставницима у изради годишњих и оперативних планова на основу нових планова и програма наставе и учења | Август- септембар и по потреби током године | Наставници у разредној и предметној настави |
| Сарадња са члановима већа, тимова и актива и пружање помоћи у планирању њиховог рада | Август- септембар | Руководиоци Стручних већа, тимова и актива |
| Иницирање и учествовање у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада | Током године | Предметни наставници |
| Израда годишњег плана и програма рада педагога | До 15. септембра, свакодневно | Директор |
| Припремање и израда месечних планова рада педагога | Током године на крају сваког месеца | Директор |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Планирање посете часовима редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада | Октобар и фебруар На основу испланиране динамике посете часова | Директор |
| Учешће у планирању реализације часова одељењског старешине на теме превенције дискриминације, насиља, метода и техника успешног учења, пубертета и адолесценције и др. | Током године по потреби | Одељењске старешине |
| Учешће у планирању и програмирању активности Ученичког парламента | Септембар | Чланови УП |
| Учешће у изради индивидуалних образовних планова и мера индивидуализације за ученике | Октобар, квартално и полугодишње | ТИО, тимови за пружање додатне подршке, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељ и |
| Учешће у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | По потреби током године | Директор, тимови |
| Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, наставника; | По потреби током године | Директор, одељењске старешине |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; | По потреби током године | Директор |
| Учешће у планирању родитељских састанака | Август, септембар и током године по потреби | Одељењске старешине, директор |
| Пружање помоћи у планирању, анкетању ученика и организацији изборних предмета у школи и изјашњавању ученика за слободне активности | Јун, септембар | Одељењске старешине |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Структурирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика | Август, септембар и током шк. године по потреби | Директор |
| Давање предлога и учешће у додели одељењских старешинстава | Август | Директор |
| Учешће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, излета и екскурзија | Август, септембар и током шк. године по потреби | Директор, одељењске старешине |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и медијског представљања школе | Током шк. године | Директор |
| Област рада: Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | | |
| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
| Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика | На крају сваког класификационог периода | Директор, одељењске старешине, родитељи |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада, квалитета наставе и њене усмерености на постигнућа ученика (кроз посете часова који се реализују непосредно у школи, онлајн часовима уз приступ виртуелним учионицама и др. облицима наставе на даљину) | Током године, на основу плана посете часова | Директор, предметни наставници, ученици |
| Праћење и вредновање ефеката иновативних активности и пројеката, тематске наставе, као и ефикасности иновативних организационих облика рада | По реализацији током године | Наставници у разредној и предметној настави |
| Праћење и подстицање интерног и екстерног стручног усавршавања наставника | Током године, тромесечно | Чланови Тима за професионални развој |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање изабране области | Септембар, током самовредновања | Тим за самовредновања рада школе |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Квартално | Тимови за пружање додатне подршке ученику, ТИО, Педагошки колегијум |
| Праћење и вредновање успеха ученика осмог разреда на пробном тестирању и завршном испиту | Април и јун по обављеним тестирањима | Стручна већа из области предмета, Педагошки колегијум, Тим за вредновање квалитета и развој установе |
| Праћење успеха ученика на такмичењима | Током другог полугодишта | Предметни наставници |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада | Јун, јул, август | Директор, координатори тимова, актива и стручних већа |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | Новембар, јануар, април, јун | Директор, чланови Наставничког већа и Педагошког колегијума |
| Учешће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Током године по потреби | Чланови стручних већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање школског успеха | Током године | Предметни наставници, родитељи |
| Праћење поступака, евиденције и ефеката оцењивања ученика | На крају оба полугодишта | Предметни наставници, родитељи |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника | По потреби | Директор |
| Праћење вођења евиденције о-в рада (есДневник) | Полугодишње | Директор |
| Област рада: Рад са наставницима | | |

| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији наставе усмерене на исходе у учењу и унапређивању наставног процеса (израда годишњих и оперативних планова редовне, додатне и допунске наставе) | Август, септембар – мај по потреби | Предметни наставници |
| Пружање помоћи наставницима у планирању, припреми и реализацији угледних/огледних часова, тематске наставе и сл. | Током године по потреби | Предметни наставници |
| Сарадња са наставницима у изради дидактичког материјала | По потреби | Предметни наставници |
| Сарадња, помоћ и подршка приликом израде педагошких профила ученика, планова подршке, акционих планова | Септембар – новембар и по потреби током године | Одељењске старешине, наставници |
| Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду портфолија, плана професионалног развоја и напредовања у струци | Август-септембар | Наставничко веће, Тим за професионални развој |
| Анализа посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење | На основу плана посете часова | Директор, предметни наставници |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника и давање предлога за унапређивање | Током године | Предметни наставници, одељењске старешине |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године по потреби | Предметни наставници, чланови стручних већа |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка | Током године, свакодневно, по потреби | Чланови ТИО, предметни наставници, одељењске старешине |
| Педагошко-инструктивни рад са наставницима- приправницима | Током године | Наставници-приправници, ментори, директор |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији тематске и пројектне наставе, огледних часова и размене примера добре праксе | Током године по потреби | Предметни наставници |
| Координација упознавања одељењских старешина и одељењских већа са карактеристикама ученика петог разреда од стране учитеља | Август-септембар и након досељења нових ученика | Чланови одељењских већа петог разреда, одељењске старешине, учитељи |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењског старешине | Током године по потреби | Одељењске старешине |
| Пружање помоћи одељењским старешинама 7. и 8. разреда у остваривању задатка професионалне оријентације | Током године | Одељењске старешине |
| Оснаживање наставника за тимски рад | Континуирано | Предметни наставници |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих облика сарадње са породицом (помоћ у припреми и реализацији родитељских састанака, индивидуалним и групним разговорима са родитељима, решавању проблема у комуникацији, укључивању родитеља у образовно-васпитни рад у школи, извештавање о резултатима анкетања родитеља...) | Током године по потреби | Чланови Наставничког већа, одељењске старешине |
| Област рада: Сарадња са ученицима | | |

| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Испитивање детета уписаног у први разред основне школе | Мај, јун | Лично |
| Праћење оптерећености ученика | Квартално | Одељењска већа |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима са тешкоћама у учењу или понашању, даровитим ученицима | Током године | Одељењске старешине, родитељи, ученици |
| Саветодавни рад са ученицима на основу њихових потреба или потреба одељењских старешина, предметних наставника, родитеља - идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у понашању и учењу | Током године свакодневно | Одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици |
| Учешће у процени знања ученика који нису похађали школу, у циљу адекватног распоређивања у одређени разред | Септембар и током године по потреби | Учитељи, наставници |
| Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента | Током године, месечно | Чланови Ученичког парламента |
| Рад на професионалној оријентацији ученика (професионално информисање ученика на часовима одељењског старешине и индивидуално, организовање посета) | Током другог полугодишта | Одељењске старешине, ученици |
| Припрема и реализација тема на часовима одељењског старешине | Током године у складу са распоредом часова ОС | Одељењске старешине |
| Учешће у активностима обележавања важних датума, активностима у оквиру Дечије недеље | Током године | Ученици, чланови Ученичког парламента |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Анкетирање ученика | Током године | Родитељи, ученици, одељењске старешине, директор |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године, квартално | Чланови Ученичког парламента, директор, одељењске старешине, |
| Укључивање ученика у различите пројекте и активности невладиних организација | Током године | Ученици, родитељи, одељењске старешине, директор |
| Укључивање ученика и мотивисање за учешће у активностима смањења насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, другим ваннаставним и ваншколским активностима | Током године | Ученици, родитељи, одељењске старешине |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | Током године | Одељењске старешине, ученици, родитељи |
| Помоћ ученицима у реализацији друштвено-корисног рада | Током године, по изреченим мерама ученицима | Одељењски старешина, родитељ |
| Област рада: Рад са родитељима/старатељима ученика | | |
| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
| Припрема и учешће на општим родитељским састанцима, трибинама, радионицама са стручним темама (Оцењивање ученика, Куда после основне школе, Превенција насиља и друге теме, по потреби) | Током године у складу са планом одељењских већа и одељењских старешина | Чланови Савета родитеља, директор, одељењске старешине |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Упознавање родитеља са законима, правилницима и протоколима заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања | Септембар-октобар и током године по потреби | Чланови Савета родитеља, директор, одељењске старешине |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, даровитих ученика | Током године по потреби | Родитељи, предметни наставници, одељењске старешине |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима (приликом уписа у школу и по потреби) | Мај-јун и током године по потреби | Родитељи, одељењске старешине |
| Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на састанцима Савета | Током године на седницама Савета родитеља | Чланови Савета родитеља, директор |
| Област рада: Рад са директором и стручним сарадницима | | |
| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
| Сарадња са директором приликом израде планова и програма школе, извештаја и сл. | Август, септембар свакодневно | Директор |
| Учешће на састанцима са директором – дневни/недељни преглед и планирање активности | Свакодневно | Директор |
| Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године по потреби | Директор и координатори и руководиоци тимова и комисија |
| Сарадња са директором на заједничком планирању активности, реализацији планираних истраживања, изради анализа и извештаја о раду школе | Током године свакодневно по потреби | Директор |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| Сарадња са директором на структурирању одељења и расподели одељењских старешинстава | Август | Директор |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације установе | Током године по потреби | Директор, стручна већа |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године | Директор, чланови стручних већа, Педагошког колегијума |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу превенције насиља, васпитног рада са ученицима са тешкоћама у понашању | Током године | Директор, одељењске старешине |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године по потреби | Директор, одељењске старешине |
| Област рада: Рад у стручним органима и тимовима | | |
| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
| Учешће у раду Наставничког већа давањем саопштења (реализацијом тема –анализа успеха и владања ученика, анализа завршног испита ученика, подношењем извештаја о самовредновању и развојном планирању, информисањем о резултатима обављених истраживања, других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | Током године | Директор, чланови Наставничког већа |
| Учешће у раду тимова и стручних већа у школи | Током године | Директор, чланови тимова, већа |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Учешће у раду Педагошког колегијума и координација рада ТИО и Стручног актива за развојно планирање | Месечно, током године | Директор, чланови Педагошког колегијума и тимова |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних ограна школе | Током године по потреби | Директор школе, чланови већа, актива, тимова |
| Област рада: Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | | |
| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Током године | Представници здравствених социјалних, културних установа |
| Сарадња са школском управом | Током године | Начелник ШУ Пожаревац, просветни саветници, саветници-спољни сарадници |
| Учешће у истраживањима научних, просветних и других установа | По потреби | Представници научних, просветних и других установа које спроводе истраживања |
| Учешће у раду стручних друштава, секције педагога Браничевског округа, актива педагога на нивоу општине | Током године | Представници стручних друштава |
| Област рада: Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | | |

| Програмски садржаји – планиране активности по областима рада | Време реализације | Сарадници у раду |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године свакодневно | Директор ,наставници, ученици, родитељи |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | Током године | Директор, наставници |
| Вођење евиденције о резултатима праћења ОВ рада, посетама часова, сарадњи са родитељима | Током године свакодневно | Наставници у разредној и предметној настави |
| Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога | Током године свакодневно | Директор, наставници, ученици, родитељи |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | Током године свакодневно | Директор, наставници, ученици, родитељи |
| Стручни сарадник педагог ће се стручно усавршава у установи и ван ње: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, вебинара, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и сарадницима у образовању (планирани облици стручног усавршавања дати су у личном плану СУ | Током године Свакодневно по потреби | Представници стручних друштава, педагози из других школа |

Стручни сарадници: Ана Траиловић и 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 библиотекарa | 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 годишњи извештај о реализацији плана. 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

| есец | 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 |
| | <p>-Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада</p> <p>-Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p> | <p>Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма</p> <p>-Ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа</p> | <p>Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио</p> <p>-Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> |
| | <p>-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код 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 при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа</p> | <p>-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>Приправник прилаже припреме часова</p> <p>Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада</p> |

| | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке</p> <p>-Приправник присуствује часовима ментора</p> <p>-Приправник присуствује часовима 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 при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа</p> <p>Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције</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> |
| | <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 при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства</p> <p>Ментор помаже приправнику у вођење педагошке документације и евиденције</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> |
| | <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> |

| | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <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> |
| | <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> |
| | <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> |
| | <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</p> | <p>-Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације</p> | |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | приправника | | |
| 0. | <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> | -Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације | |
| 1. | <p>Ментор у сарадњи са секретаром школе упознаје приправника са следећим актима:</p> <p>-Устав Републике Србије</p> <p>-Закон о основама система образовања и васпитања</p> <p>-Закон о раду</p> <p>-Правилници уз Закон о основном образовању и васпитању</p> <p>-Статут школе</p> <p>-Стручни органи школе</p> | <p>-Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика</p> <p>-Ментор упућује приправника у промену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...)</p> | |
| 2. | <p>-Ментор у сарадњи са педагогом школе упознаје приправника са следећим темама:</p> <p>-Годишњи план рада школе</p> <p>-Наставни планови и програми</p> <p>-Педагошка документација</p> <p>-Рад стручних органа школе</p> <p>-образовна постигнућа ученика</p> <p>-оцењивање ученика</p> <p>-комуникација са ученицима</p> <p>-послови одељењског</p> | <p>-Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика</p> <p>-Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације</p> <p>-Консултативни рад ментора и приправника</p> | |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | старешине -сарадња са родитељима -Ментор помаже приправнику око избора и припреме часова за полагање у школи | | |
| 3. | | 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 |
|--------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 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, руководилац 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 радова... | Одељењске старешине, предметни наставници |
| 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-Учеће 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, одељењске 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, одељењске старешине |

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице;

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;

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.

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.

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, | септембар |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| | школски педагог, директор | |
| 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, родитељи | Током школске године |
| 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 „Аrtiva“, 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-Старчево, Каменово, Трновче, Рашанац | Финансирање школских програма, адаптације школских објеката, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе-обележавање значајних датума | П осета, приредбе | То ком школске године | Школск и одбор, директор, Савет родитеља, сви запослени, ученици, родитељи |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

План сарадње са друштвеном средином

| <i>Институција са којом сарађује</i> | <i>Садржај сарадње</i> | <i>Облик сарадње</i> | <i>Време реализације</i> | <i>Носиоци активности</i> |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Здравствени центар</i> | 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 2022. године | Здравствени радници Директор школе Педагог Одељењске старешине |
| <i>Предшколска установа „Галеб“</i> | 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 |
| <i>Црвени Крст</i> | 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 у хуманитарним акцијама, помоћ школи и ученицима | Акције, конкурси, такмичења | септембар, октобар, мај, јун | Подмладак Црвеног крста |

| | | | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Средње школе</i> | <p>Презентације образовних профила</p> <p>Присуство угледним часовима у средњој школи</p> <p>Сајам средњих школа у Петровцу на Млави</p> | Предавање | Друго полугодиште | Стручни сарадници и професори средњих школа и стручни сарадник и одељењске старешине основне школе |
| <i>Полицијска управа</i> | Предавања о вршњачком насиљу, о безбедности саобраћају, превентивне активности | Разговори, предавања | Током школске године | Службеници полицијске управе ,директор, стручни сарадник |
| <i>Центар за социјални рад</i> | 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 |
| <i>Медији</i> | 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 |
| <i>Регионални центар за таленте</i> | 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 |
| <i>Културно просветни центар</i> | 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 |
| <i>Регионални центар за професионални</i> | Акредитовани семинари | обука, састанци | Током школске | Регионални центар, школа |

| <i>развој</i> | | | године | |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| Школска управа | Дописи, посете просветних саветника, анализе и извештаји | састанци, посете | Током школске године | Школска управа, директор школе, педагог, наставници |
| Просветна инспекција | Увид у законитост рада школе | састанци, посете | Током школске године | Просветна инспекција, директор школе, секретар |
| Градска библиотека | Набавка, изнајмљивање књига, књижевни сусрети, литерарни конкурси | посете, разговори | Током школске године | Наставници српског језика, учитељи |
| Спортски центар "Драгутин Томашевић" | Спортске активности | Такмичења | Током школске године | Наставник физичког васпитања |
| ТА „Арива“ | Превоз ученика | Превоз ученика | Током школске године | Ученици, наставници, туристичка агенција |
| Хигијенски завод, Пожаревац | Санитарни преглед | Посете | Током школске године | Хигијенски завод, помоћни радници |
| Јавно комунално предузеће „Извор“ | организовање еколошких акција, сепарације отпадака у школи и школском дворишту | Акције | новембар, април, мај, јун | директор, еколошка секција |
| Јавна установа - Дирекција за омладину и спорт | вање ученика и ика и школе као ба 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 2022/2023. 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 у школу | Педагог и учитељ | Педагошка евиденција педагога и учитеља |
| Сарадња са родитељима ученика (разговори, саветовања, подршка) | Педагог, одељењске старешине и учитељи | Педагошка евиденција педагога и учитеља, дневник |
| 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.

| И | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
|----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|
| 4. | Обележавање 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 одељењске учитељи, парламент васпитања, старешине, Ученички |
| Организација излета | Април | Наставник физичког одељењске учитељи, парламент васпитања, старешине, Ученички |
| Обележавање Међународног дана изазова; учешће ученика у меморијалној трци „Драгутин Томашевић“; организација недеље спорта; Спортске игре младих; организација Фер плеј турнира у малом фудбалу | Мај-јун | Наставник физичког одељењске учитељи, парламент васпитања, старешине, Ученички |

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Програм излета и екскурзија биће донет накнадно у зависности од епидемиолошке ситуације у Републици Србији.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга током школске 2022/23. 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

| САДРЖАЈ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА/ ПРАЋЕЊЕ |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| * Новинарска редакција * Формирање новина | - формирање редакције - отварање налога на неопходним порталима за едитовање | - наставници, ученици - наставници | Септембар | - на основу резултата |
| * Облици новинарског изражавања * Анализа новинарских чланака | - радионице како направити интервју, репортажу, извештај - учење из примера | - наставници, ученици - наставници, ученици | Октобар | - анкете, провере |
| * Рубрике и теме | - предлог за прво издање, формирање група за рад, анкетирање, избор тема | - наставници, ученици | Новембар | - извештај секције на основу резултата избора |
| * Објављивање часописа | - уређивање садржаја, припрема за објављивање | - наставници, ученици | Децембар | - издат часопис |
| * Рад на следећем издању | - избор радова, фотографија, уређивање | - наставници, ученици | Јануар | - на основу прикупљених и одабраних материјала |

| | | | | |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------|
| * Рад на следећем издању | - избор радова, фотографија, новости | - наставници, ученици | Фебруар | - на основу прикупљених и одабраних материјала |
| * Рад на следећем издању | - избор радова, фотографија, новости | - наставници, ученици | Март | - на основу прикупљених и одабраних материјала |
| * Објављивање часописа | - уређивање садржаја, припрема за објављивање | - наставници, ученици | Април | - издат часопис |
| * Рад на следећем издању | - избор радова, фотографија, новости | - наставници, ученици | Мај | - на основу прикупљених и одабраних материјала |
| * Објављивање часописа * Анализа рада | - уређивање садржаја, припрема за објављивање - анкетирање | - наставници, ученици - наставници, ученици | Јун/ Јул | - издат часопис - спроведене анкете |

ПРОЈЕКТИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. 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:

- Промоција здравља и физичке активности у циљу смањења деформиитета код деце од 1.-4. разреда основне школе.
- Развијање компетенцијанаставника разредне наставе да применом програма утичу на правилан психофизички развој.

- 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“, „Плеш 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. Садржаји овог програма могу се користити и за потребе наставе на даљину у оквиру часова физичког и здравственог васпитања, ваннаставних активности и часова одељенског старешине.

Учитељи у току школске године планирају и спроводе дате моделе вежби у складу са својим просторним и временским могућностима.

Начини праћења : Своје активности учитељи бележе у оквиру евиденционих листи које доносе на увид координатору. На основу датих листи сачињава се извештај о спровођењу датог пројекта.

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 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------|
| <p>Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе - стручних актива, Педагошког колегијума, одељењских већа и Наставничког већа (увид у записнике са састанака и седница)</p> | <p>јун</p> | <p>директор, стручни сарадници</p> |
| <p>Праћење остваривања акционих планова за овогодишње приоритетне задатке (увид у извештаје тимова)</p> | <p>јун</p> | <p>директор</p> |
| <p>Евалуација Годишњег плана рада школе (на основу анализе претходно наведеног)</p> | <p>јун</p> | <p>директор, стручни сарадници</p> |

Прилог 1

Структура 40-часовне радне недеље наставног особља

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

| Ред. број | Задужење наставника | Бојан Животић | Ивана Јорданов | Славица Лукић | Ивана Ранчић | Раша Петровић | Милан Радивојевић | Наташа Гардијан | Драгана Раденковић | Бранка Илић | Соња Милић Стевић | Мирко Малетић | Драган Милошевић | Мирољуб Живковић | Драгана Живојиновић | Ратко Милојевић | Ивана Настасијевић | Драженка Шевић | Марко Благојровић | Марина Симић | Александар трАнловић |
|-----------|-------------------------------------------------------|---------------|----------------|---------------|--------------|---------------|-------------------|-----------------|--------------------|-------------|-------------------|---------------|------------------|------------------|---------------------|-----------------|--------------------|----------------|-------------------|--------------|----------------------|
| 1. | Обавезни наставни предмети | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 17 | 16 | 16 | 14 | 8 | 16 | 10 | 17 | 16 | 16 | 16 | 8 |
| 2. | Обавезни изборни наставни предмети | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - |
| 3. | Изборни наставни предмети | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 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 | - | - |
| 7. | Слободне наставне активности - ваннаставне активности | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - | 1 | 4 | 1 | - | - | - | - |
| 8. | Настава у природи и екскурзије | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9. | Хор и оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Библиотека | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - |
| 11. | Културне активности | | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 2 | 1 | | - | 1 | |
| 12. | Индивидуализовани рад | | 1 | 1 | 1 | - | | | | 2 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| А | Свега непосредан рад са ученицима | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 22 | 23 | 18 | 9 | 23 | 16 | 24 | 24 | 20 | 20 | 8 |
| Б | Припрема за рад | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 8 | 4 | 3 | 9 | 7 | 10 | 10 | 7 | 7 | 3 |
| В | Остали послови | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | Рад у стручним органима | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 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 | 0,5 | 1 | 1 | | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 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 | - | - | - |
| 19. | Остали послови и задаци по одлуци директора | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | 1 |
| | Свега | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 14 | 15 | 10 | 7 | 14,5 | 12 | 16 | 16 | 12 | 12 | 8 |
| | Укупно радних часова | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 36 | 38 | 28 | 16 | 37,5 | 28 | 40 | 40 | 32 | 32 | 16 |

| Ред. број | Задужење наставника | Драган | Марија | Орозовић | Милош | Немања | Јелена | Драган | Јелена |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|------------|-----------|--------------|----------|
| | | Филиповић | Јевтић | Маријана Муљарић | Милошевић | Величковић | Вујатовић | Радосављевић | Пантелић |
| 1. | Обавезни наставни предмети | 20 | 10 | 6 | 4 | - | - | 20 | - |
| 2. | Обавезни изборни наставни предмети | - | - | - | - | 10 | 14 | - | 4 |
| 3. | Изборни наставни предмети | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Допунска настава | - | - | 0.5 | - | - | 1 | 2 | 0,5 |
| 5. | Додатна настава | - | - | 0.5 | - | - | 1 | 2 | 0,5 |
| 6. | Час одељењског старешине | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 7. | Слободне наставне активности - ваннаставне активности | 1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 8. | Настава у природи и екскурзије | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9. | Хор и оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Библиотека | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 11. | Културне активности | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 12. | Индивидуализовани рад | 1 | - | - | - | - | - | - | - |
| А Свега непосредан рад са ученицима | | 24 | 11 | 7 | 4 | 10 | 17 | 24 | 5 |
| Б | Припрема за рад | 9 | 4 | 3 | 1 | 5 | 7 | 10 | 0,5 |
| В | Остали послови | | | | | | | | |
| 13. | Рад у стручним органима | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 14. | Педагошка документација | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15. | Сарадња са родитељима | 1 | - | - | - | - | 1 | 1 | 0,5 |
| 16. | Стручно усавршавање | 1 | 1 | 0.5 | - | 1 | 1 | 1 | 0,5 |
| 17. | Дежурство | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 |
| 18. | Руководилац тима/већа | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 1 | |
| 19. | Остали послови и задаци по одлуци директора | 1 | - | - | | 1 | 1 | - | |
| | Свега | 16 | 9 | 5 | 4 | 10 | 14 | 16 | 4 |
| | Укупно радних часова | 40 | 20 | 12 | 8 | 20 | 31 | 40 | 9 |

Прилог 2 – Распоред часова редовне наставе

Први циклус:

Матична школа у Рашанцу (2 комбинована одељења – 1. и 3. разред; 2. и 4. разред):

| 1. разред Рашанац, одељење 1/1 | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|------------------|---------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| ЧАС | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК |
| 2. | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА |
| 3. | СВЕТ ОКО НАС | ЛИКОВНА КУЛТУРА | СРПСКИ ЈЕЗИК | СВЕТ ОКО НАС | МУЗИЧКА КУЛТУРА |
| 4. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ДИГИТАЛНИ СВЕТ | МАТЕМАТИКА | ВЕРСКА НАСТАВА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ |
| 5. | ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ | ДОПУНСКА НАСТАВА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | | ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ |

| 3. разред Рашанац, одељење 3/1 | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| ЧАС | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК |
| 2. | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА |
| 3. | ПРИРОДА И ДРУШТВО | ЛИКОВНА КУЛТУРА | СРПСКИ ЈЕЗИК | ПРИРОДА И ДРУШТВО | МУЗИЧКА КУЛТУРА |
| 4. | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ЛИКОВНА КУЛТУРА | МАТЕМАТИКА | ВЕРСКА НАСТАВА | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ |
| 5. | ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ | ДИГИТАЛНИ СВЕТ | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ДОПУНСКА НАСТАВА | ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ |
| 6. | | ДОДАТНА НАСТАВА | | | |

| 2. разред Рашанац, одељење 2/1 | | | | |
|---------------------------------------|----------------|---------------|---------------|--------------|
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| Свет око нас | Ликовна кул. | Енглески јез. | Веронаука | Музичка кул. |
| Физичко вас. | Ликовна кул. | Енглески јез. | Свет око нас | Физичко вас. |
| Слободне акт. | Дигитални свет | Физичко вас. | Допунска нас. | ЧОС |
| | | | | |

| 4. разред Рашанац, одељење 4/1 | | | | |
|---------------------------------------|----------------|---------------|---------------|--------------|
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| П и Д | Ликовна кул. | Енглески јез. | Веронаука | Музичка кул. |
| Физичко вас. | Ликовна кул. | Енглески јез. | П и Д | Физичко вас. |
| Слободне акт. | Пројектна нас. | Физичко вас. | Допунска нас. | ЧОС |
| | Додатна нас. | | | |

Каменово – издвојено одељење матичне школе у Рашанцу (2 комбинована одељења – 1. и 4. и 2. и 3. разред):

| 1. разред Каменово, одељење 1/2 | | | | | |
|----------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------|------------------------|----------------|
| | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. час 8:00-8:45 | Математика | Математика | Математика | Математика | Енглески језик |
| 8:45-9:00 | У Ж И Н А | | | | |
| 2. час 9:00-9:45 | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Верска настава | Енглески језик |
| 9:45-10:00 | В Е Л И К И О Д М О Р | | | | |
| 3. час 10:00-10:45 | Физичко и здрав. васп. | Ликовна култура | Свет око нас | Физичко и здрав. васп. | Математика |

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ "Професор Брана Пауновић" Рашанац

| | | | | | |
|---------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------------|
| 4. час 10:50- 11:35 | Свет око нас | Дигитални свет | Физичко и здрав. васп. | Музичка култура | Српски језик |
| 5. час 11:40- 12:25 | | Ваннаставне активности (ДТХСКА) | Допунска настава | Српски језик | Час одељен. старешине |

| 4. разред Каменово, одељење 4/2 | | | | | |
|----------------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. час 8:00-8:45 | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Енглески језик |
| 8:45-9:00 | У Ж И Н А | | | | |
| 2. час 9:00-9:45 | Математика | Математика | Математика | Верска настава | Енглески језик |
| 9:45-10:00 | В Е Л И К И О Д М О Р | | | | |
| 3. час 10:00-10:45 | Физичко и здрав. васп. | Ликовна култура | Природа и друштво | Физичко и здрав. васп. | Српски језик |
| 4. час 10:50-11:35 | Природа и друштво | Ликовна култура | Физичко и здрав. васп. | Музичка култура | Математика |
| 5. час 11:40-12:25 | Пројектна настава | Ваннаставне активности (ДТХСКА) | Допунска настава | Математика | Час одељен. старешине |
| 6. час 12:30-13:15 | Додатна настава | | | | |

| 2. разред Каменово, одељење 2/2 | | | | | |
|----------------------------------------|-----------|--------|-------|----------|-------|
| | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| | | | | | |

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ “Професор Брана Пауновић” Рашанац

| | | | | | |
|-------------|----------------------|--------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1. 8:00 | Српски језик | Математика | Српски језик | Верска настава | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Математика | Математика |
| 3. | Физичко васпитање | Ликовна култура | Свет око нас | Физичко васпитање | Енглески језик |
| 4. 11:35 | Свет око нас | Ликовна култура | Физичко васпитање | Српски језик | Енглески језик |
| 5. 12:25 | Дигитални свет | Допунски час | Музичка култура | Час одељењског старешине | Ваннаставне активности (ДТХСКА) |

| 3. разред Каменово, одељење 3/2 | | | | | |
|----------------------------------------|----------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 1. 8:00 | Српски језик | Математика | Српски језик | Верска настава | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Математика | Математика |
| 3. | Физичко васпитање | Ликовна култура | Природа и друштво | Физичко васпитање | Енглески језик |
| 4. 11:35 | Природа и друштво | Ликовна култура | Физичко васпитање | Српски језик | Енглески језик |
| 5. 12:25 | Дигитални свет | Допунски час | Музичка култура | Час одељењског старешине | Ваннаставне активности (ДТХСКА) |
| 6. 13:15 | | | | Додатна настава | |

Старчево – издвојено одељење матичне школе у Рашанцу (2 одељења, 1 комбиновано – 3. и 2. и 4. разред):

| |
|----------------------------------------|
| 3. разред Старчево, одељење 3/3 |
|----------------------------------------|

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ "Професор Брана Пауновић" Рашанац

| Ред. бр. часа | Сатница | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
|-----------------------------|-------------|-------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|-----------------|
| 1. | 8:30-9:15 | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | 9:20-10:05 | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Верска настава |
| Одмор 10:05-10:30 | | | | | | |
| 3. | 10:30-11:15 | Природа и друштво | Музичка култура | Природа и друштво | Енглески језик | Математика |
| 4. | 11:20-12:05 | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Дигитални свет | Енглески језик | Ликовна култура |
| 5. | 12:10-12:55 | Допунска настава | ДТХСКА | Час одељењског старешине | Физичко васпитање | Ликовна култура |

| 2. разред Старчево, одељење 2/3 | | | | | |
|----------------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------|----------------|
| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | Музичка култура | Математика | Српски језик | Енглески језик | Верска настава |
| 2. | Српски језик | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика |
| 3. | Математика | Свет око нас | Ликовна култура | Математика | Српски језик |
| 4. | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Ликовна култура | Српски језик | Свет око нас |
| 5. | Дигитални свет | Допунска настава | ЧОС | Физичко и здравствено васпитање | ДТХСКА |

| 4. разред Старчево, одељење 4/3 | | | | | |
|----------------------------------------|--|--|--|--|--|
|----------------------------------------|--|--|--|--|--|

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ “Професор Брана Пауновић” Рашанац

| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|----|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|----------------|
| 1. | Музичка култура | Српски језик | Математика | Енглески језик | Верска настава |
| 2. | Математика | Математика | Српски језик | Енглески језик | Српски језик |
| 3. | Српски језик | П и Д | Ликовна култура | Српски језик | Математика |
| 4. | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Ликовна култура | Математика | П и Д |
| 5. | Пројектна настава | Допунска настава | ЧОС | Физичко васпитање | ДТХСКА |
| 6. | Додатна настава | | | | |

Трновче – издвојено одељење матичне школе у Рашанцу (2 комбинована одељења – 1. и 4. и 2. и 3. разред):

| 1. разред Трновче, одељење 1/4 | | | | | | |
|---------------------------------------|----|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| Време | | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 8:00-8:45 | 1. | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас | Математика | Математика |
| 8:50 - 9:35 | 2. | Математика | Енглески језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
| Одмор 9:35-9:55 | | | | | | |
| 9:55- 10:40 | 3. | Свет око нас | Енглески језик | Математика | Музичка култура | Ликовна култура |
| 10:45 -11:30 | 4. | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Дигитални свет | ДТХСКА |
| 11:35 -12:20 | 5. | Допунска настава | Математика | ЧОС | | Верска настава |

| 4. разред Трновче, одељење 4/4 | | | | | | |
|---------------------------------------|----|------------|-----------|-----------|----------|--------|
| Време | | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 8:00 - 8:45 | 1. | Математика | Физичко и | Природа и | Српски | Српски |

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ "Професор Брана Пауновић" Рашанац

| | | | | | | |
|---------------------------|----|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------|
| | | | здравствено васпитање | друштво | језик | језик |
| 8:50 - 9:35 | 2. | Српски језик | Енглески језик | Математика | Математика | Математика |
| Одмор 9:35-9:55 | | | | | | |
| 9:55- 10:40 | 3. | Природа и друштво | Енглески језик | Српски језик | Музичка култура | Ликовна култура |
| 10:45 -11:30 | 4. | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Пројектна настава | Ликовна култура |
| 11:35 -12:20 | 5. | Допунска настава | Српски језик | ЧОС | ДТХСКА | Верска настава |
| 12:25 -13:10 | 6. | | Додатна настава | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|----|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 2. разред Трновче, одељење 2/4 | | | | | | |
| Време | | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 8:00-8:45 | 1. | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Српски језик | Математика |
| 8:50 - 9:35 | 2. | Математика | Математика | Свет око нас | Математика | Ликовна култура |
| Одмор 9:35-9:55 | | | | | | |
| 9:55- 10:40 | 3. | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Музичка култура | Ликовна култура |
| 10:45 -11:30 | 4. | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Дигитални свет | Верска настава |
| 11:35 -12:20 | 5. | Допунска настава | Енглески језик | ЧОС | ДТХСКА | Српски језик |

| 3. разред Трновче, одељење 3/4 | | | | | | |
|---------------------------------------|----|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| Време | | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| 8:00 - 8:45 | 1. | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Свет око нас | Математика | Српски језик |
| 8:50 - 9:35 | 2. | Свет око нас | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Ликовна култура |
| Одмор 9:35-9:55 | | | | | | |
| 9:55- 10:40 | 3. | Математика | Математика | Математика | Музичка култура | Ликовна култура |
| 10:45 -11:30 | 4. | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Дигитални свет | Верска настава |
| 11:35 -12:20 | 5. | Допунска настава | Енглески језик | ЧОС | ДТХСКА | Математика |
| 12:25 -13:10 | 6. | | | | | |

Други циклус:

Распоред часова Каменово

| | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | |
|--|------------------|---|---|---|---|---|---|---------------|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ “Професор Брана Пауновић” Рашианац

| | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | |
|--------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|--------|---|----------------|---|---|----------------|---|-------|---|---|---|---|----------------|---|----------|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Ивана Настасијевић | 6 | 5 | 7 | | | | | | 7 | 5 | 6 | 8 | 6 _г | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Драженка Шеовић | | | | | | | | | 8 | 6 | 5 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Јелена Вујатовић | | | | | 7 | 6 | | | | | | | | | | | | | 7 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Јелена Пантелић | | | | 5 | | 8 | | | | | | | | | | | | | 5 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Марија Орозовић | | | | | | | | | 6 | | 7 | 8 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ратко Милојковић | | | | | | | | | 5 | 5 _м | | | | | | | | | 6 | 6 _м | | 7 | 8 | 5 | | | | | | | | | | | |
| Драган Милошевић | 5 | 8 | | 7 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 8 | 7 | | |
| Маријана Муљајић | | | | | | | | | 7 | 6 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мирољуб Живковић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ "Професор Брана Пауновић" Рашанац

| | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | | |
|----------------------|----------------|----------------|----------------|---|---|---|---|--------|---|---|---|----------------|----------------|---|-------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|----------------|----------------|----------------|---|----------------|---|----------------|----------------|----------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| Мирко Малетић | 7 | 6 | 5 | | | | | 8 | | | 7 | 6 | | | 5 | 7 | 8 | 6 | | | | 5 | | | 8 | 6 | | | 8 | 7 | | | 5 | 5 _г | | |
| Марко Благојевић | | | 6 | 8 | 5 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | 6 | 8 | 7 | | | | | | | | | |
| Марина Симовић | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 7 | 5 | | | | | |
| Александар Траиловић | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | 8 | | 7 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Драган Филиповић | | | | 6 | 8 | | | | | | | | | | 8 | 5 | 7 | | 6 | | | | | 7 | 5 | | | 7 | | 5 _о | 8 | 6 _о | | | | |
| Драган Радосављевић | 8 _х | 7 _ф | 8 _ф | | | | | | | | | 7 _х | 6 _ф | | | | | | | | | | | | | | | 6 _ф | 7 _х | | | | | 8 _х | 7 _ф | 8 _ф |
| Немања Величковић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | 7 | |

Распоред часова Рашанац

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ "Професор Брана Пауновић" Рашианац

| | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | |
|---------------------|-----------|---|---|---|---|----------------|---|--------|---|----------------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|----------------|---|---|---|-------|---|---|---|---|----------------|----------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Бранка Чубановић | 8 | | 6 | 7 | 5 | 8 _А | | 5 | 8 | | | | | | 8 | 7 | | 6 | 5 | | | 6 | 5 | 8 | 7 | | | | 6 | 7 | 5 | | | | |
| Драженка Шеовић | | 7 | 8 | 5 | 6 | | | | | | | | | | 6 | | 7 | | | | | | | | | | | | 8 | 5 | | | | | |
| Јелена Вујатовић | | | | | | | | | | | 6 | 5 | 8 | | | | | | | | | 7 | 8 | 6 | | | | | | | | 5 | 7 | 5 _Г | 6 _Г |
| Марија Орозовић | | 5 | 8 | | 7 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ратко Милојковић | | | | | | | | | | 6 _М | 5 | 7 | | | | | | | | | | 6 | 5 | | 5 _М | 8 | | | | | | | | | |
| Драган Милошевић | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 8 | | 5 | 6 | | | | | | | | | | | | | | 6 | 7 | 8 |
| Мирољуб Живковић | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 5 | | 7 | 8 | | | | | | | | | | | 6 | 7 | 8 | | |
| Драгана Живојиновић | 5 | | 7 | 6 | 8 | | | | | | 7 | 6 | 5 | | | | 6 | 7 | 8 | | | 5 | | 7 | 8 | | | | 5 | 8 | | 6 | | 8 _Г | |
| Марко Благојевић | | | | | | | | 6 | 5 | 7 | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 8 | 5 | 6 | |

Годишњи план рада за шк. 2022/23. год. ОШ “Професор Брана Пауновић” Рашианац

| | Понедељак | | | | | | | Уторак | | | | | | | Среда | | | | | | | Четвртак | | | | | | | Петак | | | | | | |
|----------------------|-----------|---|---|---|--------|--------|---|--------|--------|--------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Марина Симовић | 6 | | | | | | | | | | | | | 5 | 8 | | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Александар Траиловић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Драган Филиповић | 7 | 8 | | | | | | 7 | 6 | 5 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Милош Милошевић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Драган Радосављевић | | | | | 7 ф | 6 ф | | 8 х | 7 х | 8 ф | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ивана Лазаревић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Садржај

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ | 2 |
| ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА | 4 |
| НАСТАНАК И РАЗВОЈ ШКОЛЕ | 8 |
| УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ | 9 |
| МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА | 9 |
| Опремљеност школе наставним средствима | 10 |
| Опрема и намештај | 11 |
| Специјализоване учионице | 11 |
| Кабинети и лабораторије | 11 |
| Радионица | 11 |
| Фискултурне сале | 11 |
| Просторије за рад ђачких организација | 11 |
| Просторије за рад стручне службе | 11 |
| Кухиња и трпезарије | 12 |
| Вода | 12 |
| Санитарни чвор | 12 |
| УДАЉЕНОСТ ПОДРУЧНИХ ОДЕЉЕЊА | 12 |
| КАДРОВСКИ УСЛОВИ | 12 |
| НАСТАВНО И НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ - СТРУКТУРА И УСЛОВИ РАДА | 13 |
| АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ | 13 |
| ПОМОЋНО ОСОБЉЕ | 13 |
| Списак наставног особља | 13 |
| Преглед нестручно заступљених послова у настави | 16 |
| Ненаставно особље | 16 |
| Структура 40-часовне радне недеље наставног особља | 16 |
| Структура 40-часовне радне недеље ненаставног особља | 17 |
| Подела предмета на наставнике | 20 |
| Годишњи фонд часова обавезних, изборних предмета/програма, слободних наставних активности и осталих облика образовно-васпитног рада | 23 |
| Остали обавезни облици образовно-васпитног рада | 25 |
| Часови одељенског старешине | 25 |
| Додатни рад | 25 |
| Допунска настава | 26 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Припремна настава | 26 |
| Изабрани изборни наставни предмети/програми и слободне наставне активности | 26 |
| Факултативни облици образовно-васпитног рада | 27 |
| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ | 27 |
| План и програм рада на часовима одељењског старешине | 29 |
| Ваннаставне активности - Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 30 |
| Секције | 35 |
| ПЛАН И ПРОГРАМ РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ V-VIII | 36 |
| ПЛАН И ПРОГРАМ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ V-VIII | 37 |
| ПЛАН РАДА МИКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ | 39 |
| План и програм рада ликовне секције | 41 |
| Мисија и визија школе - примарни циљеви и приоритетни задаци на којима ће се радити у текућој школској години | 41 |
| Приоритетни задаци рада школе школске 2022/23. године | 42 |
| ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ | 42 |
| Календар значајнијих активности у школи и у којима школа узима учешће | 42 |
| Школски календар основних и осталих значајних активности у школи | 43 |
| Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину | 46 |
| Распоред часова | 47 |
| БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА са полным структуром | 47 |
| СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА | 48 |
| Образовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и развоју | 50 |
| Ритам радног дана, смене и распоред звоњења | 51 |
| Број и време рада смена | 51 |
| Распоред звоњења у матичној школи: | 51 |
| Распоред дежурства наставника за школску 2022-2023. годину | 52 |
| Састав стручних већа, тимова и актива у школској 2022/2023. години | 53 |
| ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА У ШКОЛИ | 56 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. | 56 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ | 58 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ | 61 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА | 64 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА | 65 |
| План и програм рада Одељењских већа | 68 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Стручна већа | 69 |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | 69 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ | 73 |
| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА | 74 |
| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | 77 |
| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА | 80 |
| ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА | 83 |
| Ученички парламент | 85 |
| План рада Ученичког парламента за 2022/2023. годину | 87 |
| ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА У ШКОЛИ | 89 |
| Годишњи план рада тима за самовредновање | 89 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | 93 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | 95 |
| Акциони план развојног планирања за школску 2022/23. годину | 98 |
| ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ | 100 |
| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ | 101 |
| План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | 104 |
| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ | 108 |
| ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА | 112 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ | 114 |
| ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА | 115 |
| АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 119 |
| Програм и план Здравствене заштите ученика | 123 |
| ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ | 125 |
| Програм стручног усавршавања | 126 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ | 127 |
| ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА | 131 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ | 131 |
| ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА | 144 |
| ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА | 144 |
| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ | 146 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ | 148 |
| ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ | 149 |
| План сарадње ментора и приправника и план увођења приправника у посао | 149 |
| Програм културних активности школе | 153 |
| ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ | 155 |
| Програм сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином | 158 |
| ПЛАН И ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА | 161 |
| ПРОГРАМ И ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | 163 |
| ПРОГРАМ И ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ | 165 |
| ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ | 166 |
| ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА | 166 |
| ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ЕЛЕКТРОНСКОГ ЧАСОПИСА | 167 |
| ПРОЈЕКТИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. години | 168 |
| Пројекат "Покренимо нашу децу" | 168 |
| ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ | 169 |
| Прилог 1 | 172 |
| Структура 40-часовне радне недеље наставног особља | 172 |
| Прилог 2 – Распоред часова редовне наставе | 175 |

Директор школе:

Сандра Животић

Председник Школског одбора:

Драженка Шеовић

