

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020), Школски одбор је на својој седници одржаној 10.9.2020. године донео

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Браничево, септембар 2020.

САДРЖАЈ

Ред. број		Страна
I	УВОД	3
1.	Полазне основе рада	3
II	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	17
2.1.	Материјално - технички услови	17
2.2.	Кадровски услови	20
2.3.	Услови средине у којој школа ради	23
III	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	23
3.1.	Бројно стање	23
3.2.	План образовно - васпитног рада	24
3.3.	Подела предмета на наставнике	26
3.4.	Структура 40 - то часовне радне недеље	31
3.5.	Ритам радног дана	37
3.6.	Календар датума значајнијих активности школе	42
3.7.	Динамика остваривања припремног предшколског програма	47
IV	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	51
4.1.	Наставничко веће	53
4.2.	Одељенска већа	72
4.3.	Стручна већа	75
4.4.	Педагошки колегијум	85
4.5.	Одељенске старешине	87
4.6.	План рада стручних сарадника	93
V	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	96
5.1.	Школски одбор	96
5.2.	Директор школе	101
5.3.	Савет родитеља	103
5.4.	Ученички парламент	107
VI	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	110
VII	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	112
7.1.	Секције	112
7.2.	Екскурзије	112
VIII	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	113
8.1.	Професионална оријентација ученика	113
8.2.	Здравствена превенција	115
8.3.	Програм заштите деце	117
8.4.	Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	121
8.5.	Програм заштите животне средине	127
8.6.	План и програм стручног усавршавања	129
8.7.	Програм сарадње са породицом	131
8.8.	Програм сарадње са локалном самоуправом	133
IX	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	135
X	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	136

1. УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови, до најсложенијих какви су васпитно-образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака - извршилаца васпитно-образовних задатака школе.

Годишњи план рада школе је општи план целокупне активности школе.

Приликом израде плана полазило се од следећих захтева:

а) **КОМПЛЕКСНОСТ ПЛАНИРАЊА**- Планом се разрађују и уређују сви видови васпитно-образовног рада. Овакво планирање омогућава и да се вреднује рад у школи.

б) **КОНКРЕТНОСТ ПЛАНИРАЊА** - Основна тежња је да планови рада буду конкретни и да дају одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака.

в) **РЕАЛНОСТ ПЛАНИРАЊА** - Важна карактеристика овог плана је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом планирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, затим о потребним дидактичко-техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност планирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе, а на основу члана 29. Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017 27/2018 – др. закон), члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020) и важећих подзаконских аката биле су:

1. Развојни план школе
2. Школски програм
3. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну годину
4. Закључци стручних органа школе
5. Јединствено васпитно деловање свих облика рада

Остварени резултати рада у претходној школској години представљају солидну основу за успешан образовно-васпитни рад у наредној школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведоче и резултати на завршном испиту који су у директној сразмери са оценама из српског језика, односно математике, као и оценама из предмета који су заступљени на комбинованом тесту, те се може констатовати да је оцењивање у овој школи објективно.

Признања и освојене награде на манифестацијама, смотрема и такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу.

Закључци стручних органа школе посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Потребно је ставити акценат на лепо понашање, развијање хуманистичког духа, солидарности и толерантности. У току године сагледавати у којој се мери остварују васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

Јединствено васпитно деловање свих облика рада (настава, слободне активности, друштвено-користан рад, друштвене организације ученика и друго) доприноси остваривању општег циља васпитања (оспособљавање ученика за развијање и неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота), посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности.

Код ученика треба развијати толерантност, демократско понашање, људску солидарност и изграђивати правилан однос према раду и учењу. Остварити топлије и непосредније односе на релацији наставник-ученик-родитељ. Са више пажње пратити степен оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, али и дати више иницијативе ученицима.

Годишњи план рада школе представља основни документ којим се планирају и одређују правци остваривања заједничког плана и програма образовно-васпитног процеса и других активности школе. Истим документом утврђују се рокови извршавања, начин реализације, извршиоци послова и радних задатака као и појединачна одговорност сваког

извршиоца за остваривање постављених програмских садржаја ради перманентног побољшања квалитета образовно-васпитне делатности у основној школи.

Годишњи план рада је рађен на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и на основу Законских и подзаконских аката којима је регулисано основно образовање, Колективног уговора, Статута школе и других аката.

Финансијска средства којима школа располаже и која ће бити одобрена у складу са финансијским планом Буџета ће се рационално користити у циљу модернизације наставе, подизања квалитета и квантитета наставе и остваривања исхода и образовних стандарда, као и подизања образовног нивоа.

У појединим насељима, уз разумевање родитеља и МЗ, ће се унапређивати услови рада и обогаћивати наставним средствима.

Проблем опремања представљају измене наставних планова и програма услед израде индивидуалних образовних планова за инклузивно образовање, што изискује одговарајућа наставна средства, а и ове школске године имамо неколико ученика идентификованих за образовање по ИОП-у.

Да би се образовно-васпитни рад подигао на још виши ниво, у циљу постизања већих резултата, поред опремања наставним средствима и коришћења савремених метода рада и стручног усавршавања наставника, неопходно је више учинити на побољшању материјалног положаја запослених.

У таквим условима школа је остварила запажене радне резултате. Школа је учествовала на свим организованим такмичењима у свим областима, где су наши ученици постизали запажене резултате од општинских до републичких такмичења, као и на завршном испиту ученика VIII разреда. Сарадња са радним, културним и спортским организацијама и установама у општини је веома добра, школа ужива велики углед у непосредном окружењу па и шире, а све сходно својим резултатима и активностима.

Све је то постигнуто захваљујући организованом, планском и систематичном раду свих запослених, у коме су спојени искуство, жеља и ангажовање да се у наставни процес уводе савременији и продуктивнији поступци, облици, методе и средства рада и учења уз адекватну савремену организацију образовно-васпитног рада.

Досадашњи радни резултати су врло поуздана основа за планирање рада у следећој школској години. Они омогућавају даљи развој, ка бољој и савременој организацији рада уз примену савремених метода и облика рада у циљу остваривања квантитета и квалитета усвојених знања ученика, не запостављајући васпитну улогу школе.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- 1) стандарди постигнућа ученика;
- 2) стандарди квалитета рада установе;
- 3) стандарди квалитета уџбеника;
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 5) стандарди компетенција директора.

(Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Приликом сачињавања овог Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину, нарочито се имало у виду, поред осталог и следеће:

- ⇒ да је школа дужна да у овој школској години оствари потребне облике образовно-васпитног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- ⇒ да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- ⇒ да се у I, II, III, V, VI, VII и VIII разреду завршило са реформисаним плановима базираним на исходима и да ће се реализовати Школски програм, а који је школа донела у складу са општим и посебним основама Школског програма, усаглашен је са новим Законом и важи од школске 2018/2019. године. Школски програм је израђен за период од четири године.
- ⇒ да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остварити у једној смени
- ⇒ да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остварити (као што

су нпр. наставак чувања и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; да се редовније разматрају и преносе искуства са стручних усавршавања; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељењских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена, благовремено реаговање на све проблеме; подизање рада стручних актива, већа, тимова и комисија на виши ниво).

⇒ да ће ове школске године бити 7 одељења млађих разреда (4 одељења у централној школи, по једно одељење у подручним насељима Шувајић, Барич и Винци) и 4 одељења у старијим разредима, а да ће настава бити организована у једној смени.

⇒ да ће услови рада бити много бољи услед улагања у нова наставна средства

⇒ да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању планова и програма бити на завидном нивоу, у циљу што комплетнијег преношења знања ученицима;

⇒ да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја, квалитета рада и резултата рада;

⇒ да је нужно побољшати рад како би резултати на такмичењима били још бољи;

⇒ да је потребна организована и стална помоћ ученицима за такмичења и завршни испит и континуирано усклађивање наставних садржаја.

1.1. ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;

- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) 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;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

1.2. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РАДА ШКОЛЕ

Свака сврсисходна делатност мора имати јасно дефинисане циљеве према којима се тежи и које жели достићи.

Циљеви су норма и идеал. Њима се утврђују задаци које треба остварити. Циљеви означавају тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмеравани сви појединачни напори свих учесника у реализацији образовно-васпитне делатности. Овим програмом се дефинишу циљеви у оквиру неких основних структуралних делова рада и то:

Подручје - активности	Циљеви
План и програм	Израдом заједничког плана и програма образовно-васпитног рада у основној школи утврђују се и следећи посебни задаци. Укључити све наставнике у специјализоване семинаре за рад на остваривању образовних стандарда. Организовати интерна стручна усавршавања наставника у циљу адекватније припреме за рад и остваривања образовних стандарда. Оспособљавати запослене кроз семинаре за коришћење и примену савремених наставних средстава и метода рада, као и савремених образовних технологија у настави (како првог тако и другог циклуса), а све у циљу остваривања образовних стандарда и реализације наставних планова и програма.
Савремена образовна технологија	Примена савремене образовне технологије рада у организовању редовног наставног процеса подразумева примену савремене технологије рада у извођењу наставе и ваннаставних активности, као и дигитализацију наставе, индивидуализовану, проблемску наставу, елементе тимске наставе, примену тзв. мале наставн. технике (компјутери, графоскопи, дијапројектори и сл.). Потребно је утврдити минимални фонд часова по наставним областима на којима ће се у току школске године примењивати елементи савременије организације наставног процеса (програм увођења иновација) примене компјутера у настави и интерактивних табли уз организацију часа.

Заштита и унапређивање животне средине	Ради заштите и унапређивања животне средине приступиће се упознавању ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини, а нарочито ће се указивати шта нарушава њену природну равнотежу. У том смислу неопходно је: ⇒ извршити операционализацију радних задатака по наставним областима. Праћење реализације програмских задатака: ⇒ утврдити носиоце појединих програмских задатака ⇒ разрадити програмске задатке који ће се реализовати путем појединих секција, друштва и сл.
Осавремењивање рада ученика	Један од задатака коме наставнички и други стручни органи треба да поклоне посебну пажњу јесте даља разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада ученика, оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања: ⇒ разрада функције наставника у процесу давања инструкција за рад; ⇒ испитивање нивоа радних навика ученика и указивање помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања.
Допунска настава	Организацији и планирању допунске наставе на основу сагледаних потреба (уочене празнине због објективних и субјективних разлика) биће посвећена одређена пажња, како би се овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуализација и сл.) помогло ученицима да постигну боље резултате у настави.
Културне и друге потребе ученика	Развијање културних и других потреба У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних активности ученика у слободном времену, школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба и интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељењске заједнице утврђују своје културне програме, а такође на нивоу школе биће разрађени програми културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика.

Стимулисање ученика	Подстицању ученика у процесу рада биће поклоњена посебна пажња. У том смислу биће разрађен систем стимулативних мера у школи, а основа система стимулисања ученика биће представљена објективнија процена напредовања ученика применом индивидуализованог оцењивања, као и други видови и облици стимулисања и подстицања ученика (награде, похвале..)
Распоред часова	У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности ученика), писмених провера како би се постигла синхронизована реализација свих активности и како би се оне боље пратиле и вредновале.
Услови образовања	Уједначавање услова образовања Уједначавање услова и могућности образовања ученика из различитих породичних и социјалних средина. ⇒ обезбедити: боље услове за учење и веће ангажовање ученика у школи како би се ублажио утицај неповољних услова на њихов успех.
Организација рада школе	Организација живота и рада школе се односи на образовно-васпитни рад школе. Организација живота и рада ученика у школи засниваће се на еластичнијем, толерантнијем и сарадничком односу са њима: разумевању, другарству, сагледавању тешкоћа и проблема ученика, указивању помоћи и савлађивању тешкоћа, уважавању индивидуалних особина, оптимистичком гледању и веровању у могућности ученика, пројектовању ведре перспективе, ослањању у свакодневном раду на оно што је позитивно код ученика. У циљу стварања одговарајућих услова за изграђивање новог и савременијег стила рада, за развијање ведрије и стимулативније радне климе, засноване на поверењу, топлини разумевању, толеранцији, подстицању креативног односа ученика, школа ће у овој години организовано разрађивати концепцију перманентног образовно-васпитног рада, примењивати савременију технологију рада, организовати стручно усавршавање наставника и сл.

Стручно усавршавање	Пуну пажњу школа ће посветити интензивирању педагошког, психолошког и уже стручног усавршавања наставника, у правцу јачања њихове, како образовне тако и васпитне функције, што представља промену односа и технологије образовно-васпитног рада, која је оптерећена традиционализмом и чија логика одговара превазиђеном схватању формалног образовања. У том циљу биће посебно подстакнута размена искустава наставника са образовно-васпитним особљем других школа у ужој и широј друштвеној заједници, присуство семинарима, стручна предавања, педагошко-инструктивни рад и слично, што ће допринети и остваривању виших образовних стандарда.
Растерећење ученика	Програмирањем образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна, самостални рад и сл.) треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних факата и догађаја, као и потребу модерније наставне технологије и савремених поступака за увођење ученика у активније технике и процедуре учења и оспособљавање за самообразовање.
Измена положаја ученика у настави	Положај ученика у образовно-васпитном процесу. У организацији образовно-васпитног процеса посебно место треба да заузме ученик, да се видљивије подстакне његова самоактивност у процесу стицања знања, да у већем степену постане активан субјекат одређених односа у свим видовима образовно-васпитног рада у школи.
Педагошка документација	У циљу спровођења ефикаснијег система праћења мерења и вредновања школског рада стручни органи школе утврдиће профил педагошке документације и дати упутства за њено вођење (књига утисака и запажања, припрема планова и припрема радова, евиденција стручног усавршавања, књига награђених и похваљених ученика, евиденција додељених признања школи, евидентне листе за извештај о раду школе.
Уређење школе	У циљу стварања оптималних услова за рад школе управни и стручни органи школе сачинили су пројекцију просторног уређења и опремање за неколико наредних година што је школа регулисала својим развојним планом.

Из демографских података може се закључити да на подручју које покрива наша школа (четири насеља - Шувајић, Винци, Барич и централна школа у Браничеву), број ученика се у појединим насељима смањује, због смањења броја новорођене деце, као и одласка код родитеља у иностранство, на шта школа не може да утиче.

Радиће се на стварању повољнијих услова за организацију интензивније наставе и побољшаног квалитета рада. Повољнији услови рада у одељењу биће искоришћени за:

- ⇒ обогаћивање система континуираног праћења и вредновања рада ученика у циљу постизања бољих резултата и мотивисање за даљи рад;
- ⇒ иновирање наставног рада применом елемената савремене образовне технологије (индивидуализоване наставе, проблемске наставе, коришћење рачунара и сл.)

Ћачка кухиња ће радити проширеним капацитетом, ученици ће имати куване оброке јер смо кроз пројекат једносменски рад добили 100% куvara и 30% сервирке, након вишегодишње кетеринг ужине.

Превоз за ученике старијих разреда (Д. Крушевица, Бикиње, Шувајих и Барич) у централну школу биће организован, у договору са превозником Арива.

Наставиће се опремање кабинета савременим наставним средствима, у циљу модернизације дидактичко-техничке основе рада и рачунарског (информатичког) кабинета.

Основу за израду програма рада школе чине:

- ⇒ Закон о основама система образовања и васпитања
- ⇒ Закон о основном образовању и васпитању
- ⇒ Наставни план и програм са упутствима за његову реализацију
- ⇒ Развојни план и програм основне школе за период 2020-2025. године
- ⇒ Закључци управних, стручних и саветодавних органа школе.

1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ – ПРИОРИТЕТИ НА КОЈИМА ЋЕ СЕ РАДИТИ У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Школа ће у текућој години пажњу усмерити на унапређивање и модернизацију образовно-васпитног рада, применом савремених метода, облика, средстава уз коришћење савремене образовне технологије, стручно усавршавање наставника у циљу постизања бољих резултата.

У циљу остваривања образовно-васпитног рада школа је на стручним органима, а према потребама утврдила приоритете за наредну школску годину, како би свој рад подигла на виши ниво и омогућила боље услове рада, а све у циљу повећања квалитета и квантитета знања ученика.

Примарни задаци школе су:

1. усмерити рад на доследном остваривању плана и програма и подизању квалитета наставе. Нарочиту пажњу посветити реализацији исхода и образовних стандарда и правилном понашању ученика у школи и ван ње.
2. наставити са обогаћивањем и унапређивањем материјално-техничке базе (наставити са адаптацијом и модернизацијом свих школских објеката) посебну пажњу посветити опремању кабинета наставним средствима и примене савремене информатичке технологије.
3. наставити са побољшањем успеха ученика у квантитативном и квалитативном смислу кроз примену савремених метода, облика и средстава рада и савремену образовну технологију и стремити ка остваривању виших нивоа образовних стандарда и планираних исхода.
4. применом активних метода рада и учења, систематским и перманентним праћењем и објективним вредновањем резултата рада ученика побољшати знања ученика,
5. васпитним деловањем и сарадњом са родитељима смањити број изостанака ученика са наставе.
6. оспособљавати ученике за самостално учење да оно што науче разумеју и да стечена знања могу да примењују;
7. у наредном периоду, раду са талентима посвети више пажње и да исти добије карактер перманентне активности, а посебну пажњу посветити постизању резултата на такмичењима и смотрама;

8. у циљу васпитног деловања посветити пажњу чвршћој сарадњи школе и породице ученика;
9. укључити наставно особље за спровођење “Буквара дечијих права” и Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
10. већа активност разредног старешине кроз часове ОЗ и РС на реализацији плана и програма рада и васпитног деловања;
11. ангажовање стручних већа у изради школских планова рада.
12. наставити рад на остваривању културних активности школе у приказивању културно-уметничких и спортских достигнућа;
13. посветити пажњу стручном усавршавању наставника кроз разне облике (семинари, симпозијуми, предавања и слично) и њихову презентацију у колективу.
14. веће ангажовање разредних старешина у реализацији плана и програма ученичког парламента.
15. веће ангажовање тимова на плановима рада за децу са посебним потребама
16. сачинити планове за остваривање образовних нивоа и стандарда знања ученика, као и исхода
17. сачинити акциони план за инклузивно образовање и оперативне планове за ученике који похађају наставу по индивидуалним образовним плановима.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Материјално - технички услови

1. Објекти за образовно – васпитни рад

Ред. број	Назив објекта	Број	Укупна пов. у м ² .
1.	Радионица	1	50
2.	Библиотека	1	25
3.	Учионице и кабинети	13	950
4.	Фискултурна сала	1	115
5.	Кабинет за информатику и рачунарство	1	94

2. Објекти за образовно-васпитни рад у подручним одељењима

Ред. број	Назив објекта	Број	Укупна пов. у м ² .
1.	Учионица у подручном одељењу Винци	1	77
2.	Учионица у подручном одељењу Шувајић	1	60
3.	Учионица у подручном одељењу Барич	2	118

3. Објекти за образовно-васпитни рад ван школске зграде

Ред. број	Назив објекта	Број
1.	Фудбалско игралиште	2
2.	Игралиште малих спортова	3
3.	Школски врт	1
4.	Школски парк	1
5.	Просторија за игру и разоноду	1

ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА

Ред. број	Назив објекта	Број	Укупна пов. у м ² .
1.	Учионица	1	50
2.	Просторија за игру	1	30

НАСТАВНА СРЕДСТВА

Ред. број	Назив наставног средства	Број
1.	Радио касетофон са ЦД ом	12
2.	Видео рекордер – плејер	2
3.	Епископ	2
4.	Пројекционо платно	3
5.	Микроскоп	5
6.	Синтисајзер	1
7.	Касетни дијапројектор	1

8.	Прибор за препарирање	5
9.	Рачунари	43
10.	Лап - топ рачунари	20
11.	ТВ – пријемници у боји	4
12.	Графоскоп	8
13.	Магнетна табла	1
14.	Видео бим	7
15.	Интерактивна табла	6

Школски намештај

Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе и ђачке столице јер другог посебног намештаја за кабинете и кабинетску наставу готово да и не поседујемо.

Треба напоменути да је школска библиотека потпуно опремљена новим намештајем и то полицама за књиге, конгресним столом и столицама, као и смарт телевизором најновије генерације. На тај начин ентеријер школске библиотеке потпуно је измењен и оплемењен и представља пријатан кутак за рад ученика, а посебно имајући у виду да од школске 2018/2019. године имамо и школског библиотекара са 50% радног времена тако да су створени сви услови за несметан рад и функционисање библиотеке.

Такође, током школске 2018/2019. године, потпуно су реновиране и опремљене новим намештајем две учионице и то учионица млађих разреда намењена за овогодишње прваке и кабинет ТИТ, а потом школске 2019/2020. године још две учионице, такође за будуће прваке и кабинет српског језика. Поменуте учионице опремљене су и лап-топ рачунарима и интерактивним таблама са пројектором и свом пратећом опремом.

2.2. Кадровски услови

Квалификациона структура запослених радника на извођењу наставе је углавном усклађена са потребама школе, те се може рећи да је готово у потпуности стручно заступљена. Проблеми се јављају у обезбеђивању стручних кадрова за математику и немачки језик.

СТРУКТУРА НАСТАВНОГ КАДРА И ОСТАЛОГ ОСОБЉА

Ред. број	Структура	Стручна спрема	Степен	Бр.радника
1.	Директор школе	Висока	VII	1
2.	Педагог	Висока	VII	1
3.	Професор	Висока	VII	17
4.	Учитељ са ПА – наставник разредне наставе	Виша	VI	3
5.	Наставник предметне наставе	Виша	VI	2
6.	Наставник	Средња	IV	1
7.	Васпитач	Виша	VI	1

Укупно : 24

Ред.. број	Структура	Стручна спрема	Степен	Бр. радника
1.	Библиотекар	Висока	VII	1
2.	Секретар школе	Висока	VII	1
3.	Шеф рачуноводства	Средња	IV	1
4.	Домар	Ср. школа	IV	1
5.	Руководилац парног котла	други степен	II	1
6.	Сервирка	О.школа	II	1
7.	Радници на одржавању хигијене	О.школа	II	7

Укупно : 13

Презиме и име запосленог	Степ. стр.	Врста стр.спреме	Лиценца	Год. стажа
Аћимовић Анђа	6.	васпитач	да	33
Анђелковић Кривоје	6.	нас.историје и географ.	да	38
Бунчић Јелена	7.	дипломирани биолог	да	13
Богдановић Драгана	4.	економски техничар	/	36
Богичевић Будимир	7.	наст. техничког образовања	да	29
Чукановић Љубинка	3.	текстилни техничар	/	35
Домановић Ивана	4.	гимназија	не	12
Милетић Горан	1.	гимназија	не	31
Јованов Александра	7.	професор информатике	да	13

Станојевић Марина	7.	професор раз. наставе	да	12
Богдановић Мирољуб	4.	економска школа	/	32
Јовић Миленко	2.	руковалац парних котлова	/	31
Јовић Татијана	1.	основна школа	/	33
Јосић Дејан	6.	инжењер електротехнике, струковних студија техничко- технолошке науке	не	10
Марковић Драгица	6.	наставник разредне наставе	да	30
Милетић Живковић Јелена	7.	Професор српског језика и књижевности	да	13
Дашић Зорица	7.	дипломирани хемичар	да	6
Живић Биљана	7.	професор енглеског језика	не	16
Урошевић Ићитовић Милица	7.	дипломирани педагог	да	12
Фуруновић Драган	7.	професор разредне наставе	да	31
Милојковић Светлана	6.	наставник разредне наставе	да	23
Милошевић Дафина	7.	професор разредне наставе	да	14
Стевић Жаклина	1.	основна школа	/	2
Момировић Слађан	6.	наставник разредне наставе	да	21
Ивковић Александар	7.	мастер учитељ	не	2
Перић Милутин	7.	дипломирани сликар	да	29
Живковић Саша	7.	професор физике и основа технике за основну школу	не	7
Обрадовић Маријана	7.	проф. физичке културе	да	7
Стојадиновић Владанка	1.	основна школа	/	13
Влаховић Даница	7.	дипломирани правник	да	14
Радовановић Небојша	7.	дипл. музички педагог	да	23
Тодоровић Невена	7.	мастер учитељ	да	5
Јевремовић Љиљана	1.	основна школа	/	6
Милетић Маја	1.	основна школа	/	3
Бранковић Горан	1.	машинска школа	не	26
Фуруновић Весна	7.	професор разредне наставе	да	30
Николић Наташа	7-2	професор разредне наставе – магистар дидактичких наука	да	28

2.3 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

а) Дом културе „Браничево“ школа користи за одржавање свечане академије Дана школе 09. маја; Дом културе „Голубац“ школа користи када се ученицима приказује неки едукативни филм; спортска хала „Голубац“ често се користи за одржавање турнира у малом фудбалу које школа организује.

б) Школска сала и школска кухиња користе се за одржавање мањих приредби и других свечаности, позоришних представа, разних едукативних предавања...

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. Бројно стање

Предвиђено је да ће нашу школу похађати у школској 2020/2021. години укупно 109 уч.

а) Број ученика по одељењима

Старији разреди

Ред. број	Место	Разред	Број ученика
1.	Браничево	V	14
2.	Браничево	VI	6
3.	Браничево	VII	12
4.	Браничево	VIII	16

Укупно ученика: 48

Млађи разреди

Ред. број	Место	Разред	Број ученика
1.	Браничево	I	7
2.	Браничево	II	9
3.	Браничево	III	9
4.	Браничево	IV	9
5.	Шувајић	III	3
6.	Барич	II	1
7.	Барич	III	1
8.	Барич	IV	1
9.	Винци	I	1
10.	Винци	III	5
11.	Винци	IV	2

Укупно ученика: 48

3.2. План образовно – васпитног рада

На основу искустава и резултата постигнутих у претходним годинама, закључака стручних органа школе и извештаја просветних саветника утврђују се задаци за рад у наредној школској години.

Планирамо да у овој години у наставном процесу све присутније буде учење базирано на исходима који се очекују да ученик оствари, што подразумева разноврсне облике учења, лично учешће ученика у обликовању свих ситуација учења. Такође, ове школске године учесници смо пилот пројекта једносменског рада тако да ће у складу са планом и програмом истог ученици који су се позитивно изјаснили за учешће у пројекту проводити време у школи и након одржаних часова редовне наставе и бити учесници разних активности које за циљ имају подршку ученицима у учењу и подршку у правилном физичком развоју, као и здравствено васпитање ученика.

Поред редовне наставе, деци ће бити пружене могућности да се баве разним активностима које треба да допринесу формирању моралног карактера ученика који се састоји од моралних знања (знати шта је добро), моралних осећања (желети добро) и моралног понашања (чинити добро).

Наставничко веће, као најважнији стручни орган у школи, посебну пажњу посветиће стручном усавршавању наставника у циљу унапређивања целокупног рада школе.

Ове школске године настављамо са започетим активностима, уз подршку и ангажовање свих запослених у школи, родитеља и локалне заједнице.

Укупна анализа рада и успеха у протеклој школској години, а и раније, показала је да у наредном периоду треба организованије и успешније приступити следећим активностима:

- омасовити примену активног учења као ефикаснијег облика рада
- развијати позитиван однос ученика према личној и школској имовини
- увести ученике у технике самосталног рада
- студиозније користити све изворе знања, а посебно дидактичког материјала
- редовније и са квалитетнијим припремама изводити излете и посете,
- боље организовати припрему ученика за такмичења.

У току школске године вршиће се подстицање стручног и педагошког усавршавања обрадом стручних тема у оквиру актива, огледним предавањима и др.

Редовна настава

Редовну наставу унапредити према закључцима стручних актива и Наставничког већа увођењем исхода, поред 1., 2., 5. и 6. разреда, и у 3., 7. и 8. разреду у овој школској години, наставе уз коришћење мултимедијалне опреме, индивидуализацијом наставе (сходно могућностима). Корелацију вршити између предмета, а нарочито у настави физике-техничког образовања - математике - хемије, друштвених наука, између наставе у млађим и старијим разредима.

Посебан значај мора се посветити тематском планирању градива.

На почетку школске године ученици више не бирају један изборни предмет (поред верске наставе или грађанског васпитања), пошто је наставни предмет информатика и рачунарство добио статус обавезног и у 8. разреду. Школа је понудила пет предмета за слободне наставне активности од којих ученик бира једну. Понуђени предмети су:

- а) Цртање, сликање и вајање
- б) Чувари природе/Домаћинство
- в) Хор и оркестар
- г) Свакодневни живот у прошлости
- д) Матерњи језик са елементима националне културе

У нашој школи, као други страни језик, изабран је немачки језик.

Допунска настава

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења (мање групе по кабинетима).

Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха.

Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцавост, дисграфија, емоционални проблеми, дислекција и сл.) и
- предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.

Допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет, на часовима допунске наставе применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност итд.)

Додатни рад

На основу анализе рада и искустава у прошлој школској години активности додатног рада могу се побољшати и унапредити у циљу развијања изразитих способности ученика.

Зато је потребно благовремено:

- Јасније утврдити критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатном раду,
- Додатним радом обухватити најспособније ученике,
- Стриктно поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатним радом из више од два предмета.

Припремна настава

За ученике 8. разреда организоваће се припремна настава за завршни испит, затим припремна настава за такмичење ученика, поправне и разредне испите. Због тога ће се:

- свим ученицима који имају интереса за похађање ове наставе омогућити активно учешће на овим часовима
- ученицима детаљније објаснити педагошке аспекте ове наставе (ученик који се поштено труди у току године, па ипак не успе може да очекује овакву помоћ).

3.3. Подела предмета на наставнике

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ОД V – VIII РАЗРЕДА

Ред. број	Разред	Предмет	Наставник	Број часова
1.	V	српски језик	Јелена Милетић Живковић	180
2.	VI	српски језик	Јелена Милетић Живковић	144
3.	VII	српски језик	Јелена Милетић Живковић	144
4.	VIII	српски језик	Јелена Милетић Живковић	136
5.	V	енглески језик	Биљана Живић	72
6.	VI	енглески језик	Биљана Живић	72
7.	VII	енглески језик	Биљана Живић	72
8.	VIII	енглески језик	Биљана Живић	68
9.	V	музичка култура	Небојша Радовановић	72
10.	VI	музичка култура	Небојша Радовановић	36
11.	VII	музичка култура	Небојша Радовановић	36
12.	VIII	музичка култура	Небојша Радовановић	34
13.	V	ликовна култура	Милутин Перић	72
14.	VI	ликовна култура	Милутин Перић	36

15.	VII	ликовна култура	Милутин Перић	36
16.	VIII	ликовна култура	Милутин Перић	34
17.	V	историја	Кристивоје Анђелковић	36
18.	VI	историја	Кристивоје Анђелковић	72
19.	VII	историја	Кристивоје Анђелковић	72
20.	VIII	историја	Кристивоје Анђелковић	68
21.	V	географија	Кристивоје Анђелковић	36
22.	VI	географија	Кристивоје Анђелковић	72
23.	VII	географија	Кристивоје Анђелковић	72
24.	VIII	географија	Кристивоје Анђелковић	68
25.	V	математика	Дејан Јосић	144
26.	VI	математика	Дејан Јосић	144
27.	VII	математика	Дејан Јосић	144
28.	VIII	математика	Дејан Јосић	136
29.	V	биологија	Јелена Бунчић	72
30.	VI	биологија	Јелена Бунчић	72
31.	VII	биологија	Јелена Бунчић	72
32.	VIII	биологија	Јелена Бунчић	68
33.	VI	физика	Саша Живковић	72
34.	VII	физика	Саша Живковић	72
35.	VIII	физика	Саша Живковић	68
36.	VII	хемија	Дејан Јосић	72
37.	VIII	хемија	Дејан Јосић	68
38.	V	техника и технологија	Будимир Богичевић	72
39.	VI	техника и технологија	Будимир Богичевић	72
40.	VII	техника и технологија	Будимир Богичевић	72
41.	VIII	техника и технологија	Будимир Богичевић	68
42.	V	физичко и здравствено васпитање и ОФА	Маријана Обрадовић	72+54
43.	VI	физичко и здравствено васпитање и ОФА	Маријана Обрадовић	72+54
44.	VII	физичко и здравствено васпитање и ОФА	Маријана Обрадовић	72+54
45.	VIII	физичко и здравствено васпитање	Маријана Обрадовић	108
46.	V	Информатика и рачунарство	Александра Јованов	36
47.	VI	Информатика и рачунарство	Александра Јованов	36
48.	VII	Информатика и рачунарство	Александра Јованов	36
49.	VIII	Информатика и рачунарство	Александра Јованов	36

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Ред. број	Разред	Предмет	Место	Извршилац	Број часова
1.	I	Верска настава	Браничево	Богичевић Будимир	36
2.	II	Верска настава	Браничево	Богичевић Будимир	36
3.	III	Верска настава	Браничево	Богичевић Будимир	36

4.	IV	Верска настава	Браничево	Богичевић Будимир	36
5.	II, III, IV	Верска настава	Барич	Миловановић Урош	36
6.	III	Верска настава	Шувајић	Миловановић Урош	36
7.	I, III, IV	Верска настава	Винци	Миловановић Урош	36
8.	V, VI	Верска настава	Браничево	Миловановић Урош	36
9.	VII, VIII	Верска настава	Браничево	Богичевић Будимир	36
10.	V	Немачки језик	Браничево	Домановић Ивана	72
11.	VI	Немачки језик	Браничево	Домановић Ивана	72
12.	VII	Немачки језик	Браничево	Домановић Ивана	72
13.	VIII	Немачки језик	Браничево	Домановић Ивана	68

Укупно : 608

ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ОД I – VIII РАЗРЕДА

Ред. број	Разред	Предмет	Место	Извршилац	Број часова
1.	IV	Чувари природе	Браничево	Марковић Драгица	36
2.	IV	Чувари природе	Винци	Станојевић Марина	36
3.	IV	Народна традиција	Барич	Николић Наташа	36
4.	IV	Од играчке до рачунара	Шувајић	Тодоровић Невена	36

Укупно: 144

КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ

Ред. број	Разред	Извршилац	Број часова
1.	I – IV	Милојковић Светлана	36
2.	I – III	Тодоровић Невена	36
3.	I – IV	Момировић Слађан	36
4.	I – IV	Станојевић Марина	36
5.	I – IV	Милошевић Дафина	36
6.	V-VIII	Анђелковић Кристивоје	36
7.	V-VIII	Перић Милутин	36
8.	V-VIII	Милетић Живковић Јелена	36
9.	V-VIII	Бунчић Јелена	36

Укупно:324

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Ред. број	Назив секције	Извршилац	Бр. часова
1.	Слободне активности	Милошевић Дафина	36
2.	Слободне активности	Милојковић Светлана	36
3.	Слободне активности	Тодоровић Невена	36
4.	Слободне активности	Станојевић Марина	36
5.	Слободне активности	Марковић Драгица	36
6.	Слободне активности	Момировић Слађан	36
7.	Слободне активности	Николић Наташа	36
8.	Рецитаторска секција	Милетић Живковић Јелена	18
9.	Фолклорна секција - старији разреди	Анђелковић Кристивоје	18
10.	Географско-историјска секција	Анђелковић Кристивоје	18
11.	Еколошка секција	Бунчић Јелена	18
12.	Хор и оркестар	Радовановић Небојша	36
13.	Драмска секција	Милетић Живковић Јелена	18

Укупно:378

**ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ДОПРИНОСИ
ОСТВАРИВАЊУ ПЛАНА , ПРОГРАМА И ЦИЉЕВА ОСНОВНОГ
ОБРАЗОВАЊА**

ЕКСКУРЗИЈЕ

Ред. број	Разред	Место	Извршилац	Број часова
1.	I	Браничево	Милошевић Дафина	12
2.	II	Браничево	Милојковић Светлана	12
3.	III	Браничево	Момировић Слађан	12
4.	IV	Браничево	Марковић Драгица	12
5.	III	Шувајић	Тодоровић Невена	12
6.	I, III, IV	Винци	Станојевић Марина	12
7.	II, III, IV	Барић	Николић Наташа	12
8.	V	Браничево	Милетић Живковић Јелена	24
9.	VI	Браничево	Богичевић Будимир	24
10.	VII	Браничево	Живић Биљана	24
11.	VIII	Браничево	Анђелковић Кривоје	24

Укупно: 180

ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ

Ред. број	Назив организације (акције)	Извршилац	Број часова
1.	Црвени крст	Слађан Момировић	18

3.4. СТРУКТУРА 40- ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

а) Наставно особље

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНО - ВАСПИТНОГ
ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ

Ред. број	Презиме и име радника	Непосредан рад са децом	Припремање за наставу	Остали послови везани за наставу
1.	Николић Наташа	24	11	5
2.	Милојковић Светлана	24	11	5
3.	Станојевић Марина	24	11	5
4.	Момировић Слађан	24	11	6
5.	Милошевић Дафина	24	11	5
6.	Тодоровић Невена	24	11	5
7.	Марковић Драгица	24	11	5
8.	Ивковић Александар	24	11	5
9.	Милосављевић Тијана	24	11	5
10.	Јосић Дејан	21	11	4
11.	Живић Биљана	25	12	3
12.	Богичевић Будимир	14	6	4
13.	Обрадовић Маријана	12	6	6
14.	Перић Милутин	6	2	2
15.	Анђелковић Кристивоје	18	8	2
16.	Бунчић Јелена	9	4	3
17.	Радовановић Небојша	7	2	1
	Уђиловић Душица	5	2	1

18.				
19.	Јованов Александра	3	2	1
20.	Домановић Ивана	11	5	2
21.	Живковић Саша	6	3	3
22.	Миловановић Урош	5	2	1
23.	Аћимовић Анђа	30	6	4

б) Директор школе

У наредној табели је дат опис послова и радних задатака директора у оквиру 40-то часовне радне недеље, са годишњим фондом часова на бази 44 радне недеље.

Редни број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1	Организација рада школе	10	440
2	Педагошко-инструктивни рад	4	176
3	Припремање и организација рада наст. и сл.	2	88
4	Планирање и програмирање рада школе	3	132
5	Рад у стручним и управним органима	4	176
6	Анализа финансијских послова	2	88
7	Анализа послова и унапређење наставног процеса	2	88
8	Управни послови	3	132
9	Праћење послова прописа	2	88
10	Праћење остварених реализација рада радника и реализација годишњег плана и програма рада	2	88
11	Посета часовима	1	44
12	Припреме за обилазак часова	1	44
13	Рад са ученицима и родитељима	1	44
14	Сарадња са СО и стручним службама	1	44

15	Извештајни послови	2	88
16	Стручно образовање и усавршавање	1	44
УКУПНО		40	1.760

в) Стручни сарадници

Библиотекар

Ред. број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Планирање и програмирање рада школске библиотеке	0,5	22
2.	Непосредан рад са ученицима у библиотеци	5	220
3.	Дистрибуција уџбеника и школског прибора	1	44
4.	Сарадња са наставницима, сарадницима и директором и вођење записника Наставничког већа	2,5	110
5.	Стручни библиотечки послови	1,5	66
6.	Аналитичко- извештајни послови у вези са радом школске библиотеке	0,5	22
7.	Стручно усавршавање	0,5	22
8.	Културне активности школе гостовања писаца, посете позоришту	0,5	22
9.	Сарадња са градском библиотеком и стручним институцијама у граду	0,5	22
10.	Припреме за рад	5	220
11.	Рад у стручним органима	0,5	22
12.	Праћење и вођење документације и евиденције	0,5	22
13.	Остали послови предвиђени годишњим програмом рада и по налогу директора	1,5	66
14.	Укупно:	20	880

Педагог

Ред. број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	6	264
2.	Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима	8	352
3.	Индивидуални и групни рад са ученицима	6	264
4.	Сарадња са родитељима	3	132
5.	Аналитичко-истраживачки послови	3	132
6.	Рад у стручним органима	2	88
7.	Сарадња са стручним институцијама и стручно усавршавање	1	44
8.	Вођење педагошке документације	1	44
9.	Припрема за рад	10	440
Свега:		40	1760

г) административно и помоћно-техничко особље

Секретар школе

Ред. број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени закона и општих аката	3,5	154
2.	Израда општих аката	2	88
3.	Припрема седница органа управљања, вођење, сређивање записника, спровођење одлука	2,5	110
4.	Рад са странкама по ЗУП-у (дуPLICАТИ, уверења, потврде.....)	2	88
5.	Рад са ученицима (потврде, уверења, упис, испис.....)	1,5	66
6.	Организација рада помоћно-техничке службе	1	44
7.	Персонални послови (конкурси, уговори и решења из радног односа, пријаве и одјаве радника)	1,5	66
8.	Израда статистичких извештаја, елабората, споразума,	1	44

	уговора, упитника		
9.	Сарадња са службама, фондовима, заступање пред судовима	2	88
10.	Набавка опреме, средстава за наставу, хигијену и сл.	0,5	22
11.	Стручно усавршавање	0,5	22
12.	Дактилографски послови, пријем и отпремање поште и остали послови по налогу директора	2	88
Укупно:		20	880

Шеф рачуноводства/благајна/обрачунска служба

Ред. број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РАЧУНОВОЂЕ	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Сређивање документације и контирање	1	44
2.	Књижење	4,5	198
3.	Слагање аналитике са синтетиком	1	44
4.	Евиденција основних средстава и ситног инвентара	0,5	22
5.	Сарадња са Трезором, Управом за јавна плаћања, Пореском управом, ШУ и осталим институцијама и органима	1	44
6.	Стручно усавршавање	0,5	22
7.	Израда Годишњег извештаја, тромесечних извештаја и осталих финансијских извештаја	0,5	22
8.	Обрачун и исплата зарада, накнада зарада и других личних примања и давања запосленима, евиденције зарада, састављање образаца везаних за исплате	4,5	198
9.	Благајнички послови	2	88
10.	Израда Финансијског плана и Пословног плана установе, подношење захтева за пренос средства из Буџета, евиденција и праћење реализације Буџета	2	88
11.	Евиденција и плаћање рачуна	0,5	22
12.	Праћење прописа из области рачуноводства и осталих Закона који се односе на Буџетске установе	1	44
13.	Израда статистичких извештаја и остали послови у складу са Законом и по налогу директора	1	44
Укупно:		20	880

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Ложач – Домар

Ред. број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Загревање школских просторија	15	660
2.	Одржавање система за загревање	4	176
3.	Поправка водовода и канализација	4	176
4.	Одржавање школске зграде	4	176
5.	Послови обезбеђења објекта	5	220
6.	Курирски послови и послови набавке	1	44
7.	Отклањање кварова на опреми	2	88
8.	Одржавање зелених површина	2	88
9.	Сарадња са наставницима и спремачицама на одржавању наставних средстава	1	44
10.	Остали послови по налогу директора и секретара	2	88
Укупно:		40	1.760

Мајстор – Домар

Ред. број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Поправка и одржавање школског намештаја	10	440
2.	Поправка електро инсталација	5	220
3.	Поправка водовода и канализација	5	220
4.	Одржавање школске зграде	5	220
5.	Послови обезбеђења објекта	5	220
6.	Курирски послови и послови набавке	3	132
7.	Одржавање зелених површина	2	88
8.	Сарадња са наставницима и спремачицама на одржавању наставних средстава	2	88
9.	Остали послови по налогу директора и секретара	3	132
Укупно:		40	1.760

Спремачице

Ред. број	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ СПРЕМАЧИЦЕ	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
1.	Одржавање хигијене просторија	30	1.320
2.	Одржавање дворишта	2	88
3.	Одржавање хигијене на средствима рада и опреме	1	44
4.	Прање прозора, завеса и тепиха	1	44
5.	Дежурства	1	44
6.	Одржавање мокрих чворова	2	88
7.	Одржавање цвећа	1	44
8.	Послови по налогу директора и секретара	2	88
Укупно:		40	1,760

3.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

ДНЕВНИ РИТАМ РАДА И ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020 . ГОДИНУ

1. Дневни ритам рада

Комплетан образовно – васпитни рад у ОШ “Вељко Дугошевић” у Браничеву одржава се у току преподнева. Настава почиње у 8 сати, а завршава се у 13:25 часова.

Десетоминутни одмор (велики) је између 2. и 3. часа, петоминутни између осталих часова, а ужина за ученике и наставнике је у 10:30 часова до 11:00 часова.

2. Дневни распоред извођења наставе

I	час	од	8 сати до 8 сати и 45 минута
II	час	од	8 сати и 50 минута до 9 сати и 35 минута
III	час	од	9 сати и 45 минута до 10 сати и 30 минута
IV	час	од	11 сати до 11 сати и 45 минута
V	час	од	11 сати и 50 минута до 12 сати и 35 минута
VI	час	од	12 сати и 40 минута до 13 сати и 25 минута

3. Распоред часова млађих разреда у централној школи и подручним одељењима

ПРВИ РАЗРЕД - централна школа

Учитељ: Светлана Милојковић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.час	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.час	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.час	Физичко васпитање	Верска настава	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање
4.час	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура	Српски језик	Свет око нас
5.час	Ваннаставне активности	Допунска настава	Пројектна настава		ЧОС

ДРУГИ РАЗРЕД - централна школа

Учитељ: Слађан Момировић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.час	Верска настава	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.час	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.час	Српски језик	Ликовна к.	Свет око нас	Енглески језик	Физичко и здравствено в.
4.час	Математика	Ликовна к.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас
5.час	Физичко и здравствено васпитање	Пројектна настава (блок)	Ваннаставне активности	Допунска настава	ЧОС

ТРЕЋИ РАЗРЕД - централна школа
Учитель: Драгица Марковић

	понедељак	уторак	среда	четвртак	Петак
1.час	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.час	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.час	Енглески језик	Природа и друштво	Природа и друштво	Физичко васпитање	Физичко васпитање
4.час	Физичко васп.	Верска настава	Ликовна култура	Чувари природе	Музичка култура
5.час	ЧОС	Допунска настава	Ликовна култура	Слободне активности	Енглески језик

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - централна школа
Учитель: Дафина Милошевић

Ред. бр.	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Верска настава	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Српски језик	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Природа и друштво	Физичко васпитање
4.	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Музичка култура	Математика
5.	Додатна н./Допунска н.	Чувари природе	Ликовна култура	Слободне активности	ЧОС

ВИНЦИ

ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД Учитељ: Марина Станојевић

		1. час	2. час	3. час	4. час	5. час
ПОНЕДЕЉАК	II	српски језик	математика	свет око нас	Физичко и здравствено в.	ЧОС
	III	српски језик	математика	природа и друштво	Физичко васпитање	
УТОРАК	II	математика	српски језик	музичка култура	ликовна култура	ликовна култура
	III	математика	српски језик			
СРЕДА	II	српски језик	математика	физичко васпитање	енглески језик	енглески језик
	III	српски језик	математика			
ЧЕТВРТАК	II	математика	српски језик	свет око нас	пројектна настава чуvari природе	допунска настава
	III	математика	српски језик	природа и друштво		
ПЕТАК	II	српски језик	математика	физичко и здравствено в.	верска настава	слободне активности
	III					

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ВИНЦИ Учитељ: Александар Ивковић

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Математика	Физичко васпитање
Српски језик	Ликовна култура	Енглески језик	Српски језик	Верска настава
Математика	Математика	Енглески језик	Природа и друштво	Српски језик
Природа и друштво	Српски језик	Српски језик	Природа и друштво	Математика
Час одељенског старешине	Допунска настава	Математика	Чувари природе	Слободне активности

БАРИЧ

ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД

Учитељ: Наташа Николић

ЧАС	РАЗРЕД	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ПРВИ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ВЕРСКА НАСТАВА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
	ДРУГИ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ВЕРСКА НАСТАВА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
	ТРЕЋИ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ВЕРСКА НАСТАВА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	ПРВИ	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
	ДРУГИ	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
	ТРЕЋИ	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	ПРВИ	СВЕТ ОКО НАС	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
	ДРУГИ	СВЕТ ОКО НАС	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
	ТРЕЋИ	ПРИРОДА И ДРУШТВО	НАРОДНА ТРАДИЦИЈА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
4.	ПРВИ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЧОС
	ДРУГИ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЧОС
	ТРЕЋИ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЧОС
5.	ПРВИ	ДОПУНСКА НАСТАВА		СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	
	ДРУГИ	ДОПУНСКА НАСТАВ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	
	ТРЕЋИ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

ШУВАЈИЋ
ДРУГИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
 Учитељ: Невена Тодоровић

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
Физичко и здравствено васпитање/ физичко васпитање	Физичко и здравствено васпитање/ физичко васпитање	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање/ физичко васпитање	Енглески језик
СОН/ Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура	СОН/ Природа и друштво	Енглески језик
ЧОС	Пројектна настава (сваке друге недеље блок настава почев од 10.9.2019)/ Од играчке до рачунара	Ликовна култура	Допунска/ додатна настава	Ваннаставне/ Слободне активности

3.6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

а) календар основних активности

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 2.9.2019. године, а завршава се у петак, 31.1.2020. године.

- ⇒ Први класификациони период ће бити крајем октобра или почетком новембра.
- ⇒ Родитељски састанци у првом полугодишту ће бити у септембру, на крају првог класификационог периода и на крају првог полугодишта, а у међувремену по потреби.
- ⇒ У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.
- ⇒ Зимски распуст има два дела : први део почиње у понедељак, 30.12.2019. године, а завршава се у уторак, 7.1.2020. године, а други део распуста почиње у понедељак, 3.2.2020. године, а завршава се у понедељак, 17.2.2020. године.
- ⇒ Саопштење успеха ученицима на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се по завршетку првог полугодишта, у фебруару месецу.

- ⇒ Друго полугодиште почиње у уторак, 18.2.2020. године, а завршава се у уторак, 2.6.2020. године за ученике VIII разреда, односно у уторак, 16.6.2020. године за ученике од I до VII разреда.
- ⇒ Трећи класификациони период ће бити почетком априла.
- ⇒ Родитељски састанци у другом полугодишту ће бити на почетку и на крају другог полугодишта и у међувремену по потреби.
- ⇒ Пролећни распуст почиње у понедељак, 13.4.2020. године и завршава се у понедељак, 20.4.2020. године.
- ⇒ Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36 пута, односно 34 пута за ученике осмог разреда. Тако ће од I до VII разреда бити 36 наставних недеља или 180 наставних дана, а у VIII разреду 34 наставне недеље, односно 170 наставних дана. Како у календару имамо три понедељка мање, надокнада ће се извршити на следећи начин:
уторак - 12.11.2019. године, среда - 8.1.2020. године и четвртак - 30.4.2020. године радиће се по распореду од понедељка.
- ⇒ Саопштење успеха ученика на крају другог полугодишта за ученике VIII разреда обавиће се у првој половини јуна месеца 2020. године, а за ученике од I до VII разреда је 28.6.2020. године.
- ⇒ Летњи распуст за ученике од I до VII разреда почиње у среду, 17.6.2020. године и завршава се у понедељак, 31.8.2020. године. За ученике VIII разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31.8.2020. године.

б) календар осталих значајних активности

- Екскурзије ученика ће се изводити на основу измењеног Правилника о извођењу екскурзија, наставе у природи, летовања, зимовања и сл.

Школске 2019/2020. године школа ће организовати наставне екскурзије према Правилнику о извођењу екскурзија, наставе у природи..., а по програму који утврде и одобре стручни органи и упутству МПНТР. Према упутству, односно Правилнику и процедури донеће се програм и време извођења екскурзија, излета и наставе у природи. Ове активности финансирају родитељи.

Извођење екскурзија се планира за пролеће (април, мај) за које ће бити објављен јавни позив ради обезбеђивања понуда за исте, а према Правилнику о извођењу екскурзија.

Екскурзије ученика ће се организовати као тематске (I - IV) и комплексне (V - VIII). Приликом планирања и програмирања екскурзије комисије и одељенске старешине ће се руководити следећим елементима:

- ⇒ од ближег ка даљем (зависно од узраста)
 - ⇒ број дана примерити узрасту (дат у одељку факултативних облика)
 - ⇒ водити рачуна о материјалном стању родитеља и о упутству Министарства просвете
 - ⇒ програм екскурзије усаглашен на стручним већима и разматран на Наставничком већу предлаже се родитељима, односно Савету родитеља.
 - ⇒ циљеви и задаци екскурзије морају бити дефинисани
- такмичења и смотре ученика ће се организовати према календару који прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Иницијално тестирање за ову школску годину није организовано од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања па ће наставници разредне и предметне наставе самостално припремити иницијалне тестове који ће им дати повратну информацију о знању ученика или ће преузети већ постојеће тестове са сајта поменутог Завода.

Разредни испити ће се организовати у јунском испитном року за ученике од IV до VII разреда, по завршетку наставе, најкасније у року од 15 дана од дана завршетка наставе, и у августовском испитном року у периоду од 20. до 25. августа текуће године.

Поправне испите ученици VIII разреда полажу у јунском и августовском испитном року, а ученици од IV до VII разреда само у августовском року. У јунском испитном року поправни испити се полажу по завршетку наставне године, најкасније у року од 15 дана од дана завршетка наставе. У августовском испитном року поправни испити организују се у времену од 20. до 25. августа текуће године.

Распоред полагања разредних и поправних испита утврђује директор школе и објављује на огласној табли школе.

За ученике који су упућени на разредни и поправни испит школа организује припремну наставу. Припремна настава организује се пре почетка испитног рока, у трајању

од најмање 5 радних дана са по 2 часа дневно за сваки предмет. Ученик има право да одабере из којих ће предмета полагати испите у јунском, односно августовском испитном року.

Испит из страног језика који се не изучава у школи ученик може да полаже по прописаном плану и програму за одређени разред, у јунском испитном року, у последњој наставној недељи. Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

У школској 2019/2020. години припремна настава ће се организовати у периоду после годишњих одмора и спровешће се од 15.8.2020. године за ученике од V-VIII разреда. Полагање разредних и поправних испита за ученике V-VIII разреда биће организовано до краја августа 2020. године, а за ученике VIII разреда и у јуну 2020. године.

Број часова припремне наставе које треба сваки наставник да реализује утврђен је програмом рада наставника и креће се 10 часова по предмету.

- Завршни испит за ученике VIII разреда биће организован из предмета српски језик, математика, комбиновани тест (физика, хемија, биологија, историја и географија).

Ученици VIII разреда ће и ове школске године полагати завршни испит провером савладаности стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању, а на основу програма завршног испита који доноси министар и то у следећим терминима: 17., 18. и 19. јун 2020. године.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди Годишњим планом рада. Дан школе прославља се у суботу, 9. маја 2020. године.

- У школи се празнују и обележавају државни и верски празници у складу са Законом.

- У школи се празнује радно:

Свети Сава - Дан Духовности 27. јануара 2020. године

Видовдан - спомен на Косовску битку 28. јуна 2020. године.

Дан просветних радника 8. новембар 2019. године.

Сви ови празници ће се свечано обележити пригодним културно-уметничким програмом у свим насељима.

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

- 1) Православци који славе Божић по Јулијанском календару 7.1.2020. године, на први дан Божића;
- 2) Православци - на први дан крсне славе;
- 3) Католици и припадници других хришћанских верских заједница - на први дан Божића и у дане Ускршњих празника, почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару (православци од 17. до 20. априла 2020. године);
- 4) Припадници исламске заједнице - на први дан Рамазанског Бајрама и први дан Курбан Бајрама;
- 5) Припадници јеврејске заједнице - на први дан Јом Кипура;
- 6) Према календару школа неће радити ни у дане државних празника.

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. години

Редни број	Назив активности	Време реализације
1.	Меморијални турнир у малом фудбалу	27. 9. 2019. (петак)
2.	Дечија надеља (маскенбал, креативне радионице)	7. – 11. октобра 2019.
3.	Посета Сајма књига у Београду	октобар - новембар
4.	Светосавска прослава	27. јануар 2020.
5.	Вече страних језика	април 2020.
6.	Учешће ученика на Фестивалу цвећа у Голупцу	април – мај
7.	Дан школе	9. мај 2020.
8.	Пролећни КРОС (крос РТС-а)	мај 2020.
9.	Екскурзије V, VI, VII и VIII разреда	мај 2020.
10.	Екскурзије I - IV разреда	мај 2020.
11.	Ликовна колонија	мај или јун 2020.
12.	Посета образовног центра Виминацијум и Тршић	У току школске године
13.	Сарадња са Музичком омладином Пожаревца, одлазак у позоришта у Београду	У току школске године
14.	Посета Старог града у Голупцу	У току школске године
15.	Посете Научно-технолошког парка, Природњачког музеја у Београду, Ботаничке баште, опсерваторије и Војног музеја – излет	У току школске године

3.7. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Динамика припремног предшколског програма оствариваће се у свему према Предшколском програму који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Програм обухвата децу узраста од пет и по до шест и по година припремним предшколским програмом у трајању од 6 сати дневно (полудневни програм)			
У СЕДИШТУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ		ВАН СЕДИШТА ОШ – издвојена одељења	
БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
1	8	0	0

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ УКУПНО	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ДЕЦЕ
	1	8

а) ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

Припремни предшколски програм

Програм припреме деце за школу састоји се од области у које су сврстани васпитно – образовни садржаји и активности путем којих се остварује припрема деце за школу.

Примерено нашим условима, интересовањима и могућностима деце у нашем етапном годишњем плану обавезно се нађу следећи садржаји и активности.

Из области развоја говора:

- вежбе артикулације и усавршавање дикције
- исправљање локализама
- усвајање назива за предмете
- разговори на разне теме
- договарање око заједничких акција

- причање по серији слика
- препричавање приче
- учење стихова
- игре гласовима и речима
- традиционалне језичке игре
- почетно читање у складу са дечијим могућностима
- графомоторичке вежбе у одговарајућој свесци

Развој математичких појмова

- уочавање положаја предмета
- поређење по димензијама и серијација
- мерење условним мерама
- дељење простора линијама
- уочавање облика на стварима
- цртање геометријских облика
- класификовање према одређеном критеријуму
- измештање чланова скупа
- проверавање једнако бројности скупова
- бројање до задатог броја
- одређивање бројности скупова
- сабирање и одузимање у оквиру прве десетице
- уочавање облика цифара
- хронолошки след догађаја у животу
- уочавање и праћење циклуса процеса
- календар природе

Упознавање природне и друштвене средине

- упознавање представника најважнијих категорија живог света
- класификовање биљака и животиња
- сакупљање узорака из природе
- посматрање животиња у сеоском домаћинству уочавање користи које човек има од њих

- уочавање фаза човековог живота
- разликовање повољних од неповољних услова за живот човека
- игре и активности које укључују посматрање и расуђивање из перспективе других
- разговори о породици
- упознавање са основним правилима понашања
- учествовање у друштвеним манифестацијама
- упознавање установа и професија значајних за средину у којој деца живе
- уочавање главних загађивача природе
- посматрање, експериментисање и тумачење појава из разних наука
- правила понашања и осамостаљивања у саобраћају

Телесно васпитање

- природни облици кретања
- вежбе за развој појединих мишићних група
- покретне игре
- вежбе којима се унапређује функција чулних органа
- шетње и вежбе на отвореном ваздуху

Ликовно васпитање

- коришћење разних врста линија
- посматрање облика
- цртање животиња и биљака
- бојење мањих и већих површина
- мешање боја
- обликовање уз помоћ теста и пластелина
- обликовање папира
- украшавање радне собе
- разговори о ликовним радовима деце

Музичко васпитање

- слушање музике за децу
- певање у оквиру музичких игара
- јавна презентација научених текстова на приредбама
- откривање звучних својстава музичких инструмената
- народне игре

б) САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

У савременој предшколској педагогији васпитно – образовна институција се не схвата као место одвојено од породичног живота. Деца стичу искуство свуда, а њихови најутицајнији васпитачи су родитељи. Да би се постигла што боља ефикасност у остваривању васпитно – образовних циљева, родитељима треба помоћи да смишљеније организују васпитно – образовну средину и подстицај у родитељском дому.

Сарадња са породицом, у нашим условима одвија се на следеће начине:

- први родитељски састанак (пријем деце),
- индивидуални контакти са родитељима при доласку и одласку деце (период адаптације),
- прославе (Свети Сава, Дан школе, Завршне свечаности предшколаца)
- заједнички изласци (посета ЗОО врту)

Теме на родитељским састанцима су:

- упознавање са режимом дана
- упознавање са садржајима рада
- шта читати деци
- играчке за предшколце

О раду групе родитеље информисемо путем информативног паноа и тематских кућа. У сарадњи са породицом веома је важно да дете уочи пријатељски однос између свог родитеља и васпитача.

в) ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

У оквиру сарадње са друштвеном средином, предшколска група најбољу сарадњу има са Основном школом. Она се огледа у следећим облицима:

- свакодневни контакти са учитељима (ужина у заједничкој кухињи)
- коришћење спортских терена
- заједничке манифестације (Дечија недеља – маскенбал, Савин дан, Новогодишња радост, Дан школе, испраћај предшколаца и ученика четвртог разреда)
- заједничко коришћење инвентара и опреме
- узајамне посете приликом успешних драматизација, ликовних и музичких активности.

Планирана је посета пошти, апотеци и другим објектима који могу бити корисни за сазнања деце.

3.8. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Основно образовање одраслих се организује према пријави за полагање испита за завршавање основне школе.

3.9. ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Школа у раду са ученицима који имају сметње у развоју поступа на основу Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план и придржава се начела да се овај план доноси не само за ученике са сметњама у развоју, већ и за ученике са изузетним способностима.

Дакле, индивидуални образовни план у нашој школи доноси се по потреби, када школа, односно стручни органи процене да има услова за његово доношење. Према одредбама Закона, индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног Тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке наведеним ученицима, а након процене и достављеног мишљења надлежне Интерресорне комисије. Тим за инклузивно образовање у школи чине наставник разредне наставе, односно одељенски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби и стручњак ван установе, на предлог и сагласност родитеља. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана, а његово спровођење прати просветни саветник. Битно је истаћи да право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању, и то:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју)
2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма)
3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (економски, културно, језички сиромашној средини)
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

ИОП је писани документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању и по обиму може бити за:

- део или целокупни предшколски програм
- део или област наставног предмета
- један наставни предмет, групу наставних предмета или за све наставне предмете и ваннаставне активности

Вредновање индивидуалног образовног плана врши се као спољашње вредновање од стране просветног саветника током стручно-педагошког надзора или као самовредновање унутар установе.

Уколико родитељ не да сагласност за израду ИОП-а, примењиваће се само индивидуализовани начин рада, без индивидуалног образовног плана. У раду на изради и доношењу ИОП-а укључени су стручни тима за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке детету које формира директор, после добијене писмене сагласности родитеља.

Завршни испит ученик полаже по прописаном програму, уз неопходна прилагођавања, у складу са ИОП-ом.

Школа је урадила Акциони план за инклузивно образовање, а посебни планови и програми ће се урадити према потребама ученика зависно од врсте и обима. Одговарајуће планове и програме ће урадити тим за инклузивно образовање.

4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

4.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници. Седницама руководи Директор школе. На седницама се води записник. Наставничко веће обезбеђује стручно-педагошки рад у свим областима у школи. За реализацију програма из појединих области наставничко веће формира комисију.

Основна опредељења у раду Наставничког већа биће следећа:

- ⇒ рад школе у целини - стручни део
- ⇒ подела одељења и часова на наставнике, као и остала задужења
- ⇒ годишњи план рада школе
- ⇒ нормирање рада наставника - 40-то часовног рада (укупна задужења)
- ⇒ доноси план и прати реализацију и модернизацију образовно-васпитног рада,
- ⇒ опремање школе наставним средствима и укупну реализацију свих планова и програма
- ⇒ врши избор потребних стручних радних тела, комисије и сл.
- ⇒ утврђује педагошку документацију која прати реализацију плана рада школе
- ⇒ даје предлоге плана и програма наставних екскурзија излета и наставе у природи
- ⇒ планира, организује и прати образовање и стручно усавршавање радника у настави
- ⇒ доноси план и програм стручног усавршавања
- ⇒ организује и прати реализацију друштвено корисног рада
- ⇒ даје правце објективног мерења ученичког знања
- ⇒ доноси и прати програм професионалне оријентације ученика
- ⇒ разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и доноси мере унапређивања
- ⇒ утврђује правила понашања и прати њихову реализацију
- ⇒ врши и друге послове одређене законом и статутом школе.

Планом и програмом рада наставничког већа утврдиће се конкретне активности, обавезе, ивршиоци и рокови. Законом је прописана обавеза стручних органа школе међу којима велики значај има Наставничко веће. Наставничко веће, као и други стручни органи,

независни су у свом раду и доприносе остваривању циљева и задатака школе. Наставничко веће као стручни орган поред других органа има задатак да буде носилац свих активности ради остваривања циљева образовно-васпитног рада.

Основни задаци Наставничког већа су:

- ⇒ организује рад и прати реализацију плана и програма
- ⇒ анализира остваривање циља, задатака и садржаја образовног-васпитног рада
- ⇒ утврђује резултате рада наставника
- ⇒ прати и утврђује резултате рада ученика и њихових заједница
- ⇒ предузима мере за јединствен и складан рад свих учесника у процесу образовања и васпитања
- ⇒ прати остваривање образовних нивоа и стандарда постигнућа, као и исхода, решава и друга питања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада

Поред наведених основних задатака Наставничко веће има и друге који су посредно или непосредно везани за образовно-васпитни рад школе и то:

- ⇒ утврђивање годишњег плана образовно-васпитног рада школе и старање за његово извршење
- ⇒ разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и доноси мере за унапређивање
- ⇒ разматра поделу предмета на наставнике и ученике по одељењима
- ⇒ усклађује распоред послова и задужења наставника
- ⇒ утврђује план и програм екскурзија, излета и наставе у природи
- ⇒ предлаже програм стручног усавршавања на предлог стручних већа и одељењског већа и стара се о остваривању програма
- ⇒ разматра именовање комисија
- ⇒ врши и друге послове одређене Законом и Статутом школе

ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Садржај рада	носилац
Септембар	- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину - Договор око организације турнира у малом фудбалу - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину - Формирање сталних комисија Наставничког већа - Усвајање распореда писмених задатака - Самовредновање школе –шта смо урадили прошле школске године и израда акционог плана за ову школску годину - Стручно усавршавање наставника -Предлог програма екскурзија за школску 2019/2020. годину	директор чланови тимова, чланови стручних већа
Новембар	- Успех и владање ученика на крају I класификационог периода - Реализација свих видова образовно-васпит. рада	директор
Децембар	- Успех и владање ученика на крају I полугодишта - Реализација свих видова ВОР - а - Стручно усавршавање - Припреме за прославу школске славе Свети Сава - Вредновање рада школе - Школско развојно планирање	директор комисија
Фебруар	- Доношење одлуке о избору уџбеника за школску 2021/2022. годину - Предлог листе за избор страног језика за ученике петог разреда за шк. 2021/2022. годину - Предлог листе осталих изборних предмета за школску 2021/2022. годину	директор педагог
Март	- Успех и владање ученика на крају III класификационог периода - Реализација свих видова ВОР - а - Организовање екскурзија - Договор око прославе Дана школе	Директор чланови Наставничког већа
Мај	- Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда за полагање завршног испита - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе - Договор око прославе матурске вечери - Договор око реализације екскурзије за школску 2019/2020. годину	директор одељењски старешина 8. разреда одељењске старешине

Време реализације	Садржај рада	носилац
Јун	- Успех и владање ученика 8. разреда на крају II полугодишта - Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате и избор ученика генерације - Успех и владање ученика (I-VII разред) на крају II полугодишта - Реализација свих видова ВОР - а - Организација разредних испита - Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама - Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника - Анализа рада Стручних већа - Самовредновање рада школе - шта смо урадили ове школске године - Анализа рада одељенских старешина и реализација њихових планова - Анализа постигнутих резултата на такмичењима	директор педагог директор, рук. стручних већа чланови тимова, педагог
Август	- Календар за школску 2020/2021. годину - Организација поправних испита - Подела на разреде и подела на извршиоце - Усвајање распореда часова - Договор око реализације екскурзија за школску 2020/2021. годину	директор педагог одељењске старешине

4.1.1. ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ

1) Комисија за културну и јавну делатност школе

Комисија доноси оперативни план и стара се о његовом спровођењу са којим претходно упознаје директора. План треба да обухвати реализацију свих активности везаних за календар јавних наступа и учешћа школе у обележавању значајних датума, као и других активности везаних за свечаности како живота и рада ученика, тако и школе. Културна кативност школе остварује се на основу програма културних активности школе. То су следеће активности: прослава дана школе, почетак и завршетак школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, спортска такмичења, научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења. У ову врсту активности спадају и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи ради обogaћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Закон о основном образовању и васпитању прописује да се прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Обавеза школе је и остваривање програма са локалном самоуправом. Школа планира садржај и начин те сарадње заједно са представницима локалне самоуправе, нарочито о питањима од којих зависи развој школе, а основа за то планирање јесте праћење дешавања у локалној самоуправи и укључивање у та дешавања.

Председник комисије одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције.

План рада Комисије за културну и јавну делатност школе за ову школску годину обухвата реализацију свих активности везаних за календар јавних наступа и учешћа школе у обележавању значајних датума, као и других активности везаних за свечаности како живота и рада ученика, тако и школе.

Комисију за културну и јавну делатност чине следећи чланови:

1. Биљана Живић
2. Светлана Милојковић
3. Анђа Аћимовић
4. Драгица Марковић
5. Кристивоје Анђелковић
6. Јелена Милетић Живковић (Тијана Милосављевић)

**Акциони план Комисије за културну и јавну делатност
за школску 2019/2020. год.**

Опис послова (активности)	Време рализације	Носиоци активности
Пријем првака Учлањивање деце у библиотеку Меморијални турнир „Младен Милутиновић Млађа“	септембар	Директор, Комисија, учитељице, наставници
Организација Дечије недеље Спортска недеља	октобар	Комисија, учитељице
Посета сајму књига	октобар	Директор, Комисија, учитељице, наставници
Сајам науке Дан дечијих радости Припрема и организовање прославе Светог Саве	децембар, јануар	Директор, Комисија, учитељице, наставници
Обележавање Дана државности – едукација Представљање школа	фебруар	Комисија, учитељице, директор
Креативна радионица (учешће ученика млађих разреда)	март, април	Комисија, учитељице, директор
Дани глуме (старији разреди)	април	Директор, комисија, наставници
Изложба ускршњих радова	април, мај	Директор, Комисија, учитељице, наставници
Дан школе – 9. мај Читалачка олимпијада Екскурзија ученика	мај	Комисија, учитељице, директор
Игре без граница (учешће ученика млађих разреда)	мај, јун	Комисија, учитељице, директор
Свечаност поводом завршетка школовања ученика VIII разреда, другарско вече Свечаност 28.6. (Видовдан), додела сведочанстава и диплома	мај, јун	Директор, Комисија, учитељице, наставници

Прикупљање материјала и ажурирање сајта школе	Септембар, јун	Директор, Комисија, учитељице, наставници
Сарадња са Комисијом за вођење летописа	Септембар, јун	Директор, Комисија за летопис, Комисија за културну и јавну дел. учитељице, наставници

2) Комисија за професионалну оријентацију ученика

Обавеза спровођења програма професионалне оријентације садржана је у одредбама Закона о основном образовању и васпитању. Активности у остваривању тог програма усмерене су на помоћ родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика, у сарадњи са установама за професионалну оријентацију. Ради остварења тог циља, основна школа прати развој ученика и информиса их о карактеру и условима рада појединих занимања. С тим у вези, у школи се организују посете разних смерова средњих школа како би се ученицима што боље приказала слика о могућностима које те школе пружају за запошљавање или даље школовање. Главни задаци комисије и суштина њеног постојања јесте да у сарадњи са стручном службом и осталим наставницима прати индивидуалне склоности ученика. Саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима обавља се током школовања, а највише у току похађања седмог и осмог разреда.

Ова комисија припрема и спроводи информисање ученика ради лакшег опредељења за будући позив, школовање. О свом раду води записнике и подноси извештаје.

Председник комисије одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције.

Акциони план комисије за професионалну оријентацију

Време и место	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX школа	- Конституисање стручног тима за професионалну оријентацију - Израда акционог плана рада тима - Имплементација пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Упознавање ученика, наставника и родитеља са пројектом	- чланови тима - стручни органи школе - педагог - директор	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - одлуке органа школе о сагласности са програмом - акциони планови - програм за ПО - портфолио ученика
X школа	- Праћење реализације програма за професионалну оријентацију - Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Пружање подршке у рализацији програма - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	- чланови тима - одељењске старешине	- записници - протоколи - портфолио ученика - дневник рада - записник
XI школа	- Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Осмишљавање акције за формирање кутка за професионалну оријентацију у матичној школи - Организација посете и сусрета са ученицима из средње школе и/или представницима те школе - Пружање подршке у реализацији програма за ПО - Пружање подршке у формирању кутка за професионалну оријентацију	- чланови тима - директор - одељењске старешине	- формиран кутак за професионалну оријентацију - одржан разговор са ученицима једне од средњих школа и/или њеним представницима - евиденција у дневнику рада - портфолио ученика

XII школа	- Анализа реализације програма професионалне оријентације у првом полугодишту - Евалуација спроведених активности на професионалној оријентацији у првом полугодишту - Усвајање извештаја о раду тима у првом полугодишту - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец - Организација сусрета са експертима	- чланови тима - педагог - одељењске старешине	- записник - анализа - извештај - дневници рада - разговор са стручњацима у школи
II школа	- Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Организација сусрета са експертима	- чланови тима - одељењске старешине - предметни наставници	- чек листа праћења - евиденција у дневнику рада - портфолио ученика - разговор са стручњацима у школи
III школа	- Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Организација посете и сусрета са ученицима из средње школе - Организација сусрета са експертима - Организација посете Националној служби за запошљавање	- чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници	- сусрети са ученицима једне од средњих школа из Бора - евиденција у дневнику рада - чек листа праћења - евиденција у дневнику рада - портфолио ученика - разговор са стручњацима у школи - реализована посета НСЗ

IV, V škola	- Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Организација посете и сусрета са ученицима из средње школе - Дан отворених врата - Организација сусрета са експертима	- чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници	- сусрети са ученицима једне од средњих школа - евиденција у дневнику рада - чек листа праћења - портфолио ученика - сусрет са наставницима из средњих школа - разговор са стручњацима у школи
VIII	- Анализа годишње реализације годишњег плана за професионалну оријентацију - Анализа рада тима за професионалну оријентацију у току школске године - Извештај о реализацији годишњег плана рада за професионалну оријентацију - Извештај о раду тима за професионалну оријентацију - Израда и усвајање предлога годишњег акционог плана рада тима за професионалну оријентацију - Израда и усвајање предлога годишњег плана и програма професионалне оријентације за следећу школску годину	- чланови тима, - педагог - наставничко веће - педагошки колегијум	- анализе - извештаји - акциони план тима - годишњи план професионалне оријентације - записници
током године škola	- Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ - Пружање подршке у реализацији програма професионалне оријентације предметним наставницима и одељењским старешинама - Израда анализа стања - Припремање едукативног материјала за ученике, наставнике и родитеље - Уређивање странице ПО на Веб сајту школе	- чланови тима, - педагог - предметни наставници - одељењске старешине седмог и осмог разреда	- умножен радни материјал за ученике и наставнике у сврху извођења едукативних радионица - увид у дневнике рада - разговори - анализе - едукативни материјал - Веб сајт школе

3) Комисија за летопис школе

Школа је дужна да води летопис за сваку школску годину, а који садржи писане податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада. Комисија је одговорна за ажурно вођење евиденције битних догађања везаних за живот и рад школе.

Комисија има значајно место у педагошкој документацији школе јер је то вишегодишњи трајни документ који садржи укупне податке о раду и развоју школе. Ти подаци се односе на садржаје о: условима у којима је школа радила у току године, инвестиционим улагањима, кадровским потенцијалима, статистичким подацима о ученицима, образовно-васпитном раду, друштвеним и слободним активностима, раду стручних органа и органа управљања, сарадњи са родитељима и друштвеном средином, културној и јавној делатности школе, дану школе, признањима и наградама и другим специфичностима школе у току школске године.

Председник комисије одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције. Комисију чине следећи чланови:

1. Јелена Милетић Живковић (Тијана Милосављевић)
2. Марина Станојевић
3. Ивана Домановић
4. Наташа Николић
5. Невена Тодоровић
6. Зорица Дашић (Душица Уђиловић)

Акциони план Комисије за летопис школе

Опис послова	Време реализације	Носиоци активности
Састављање акционог плана активности Комисије за летопис школе	август	чланови Тима
Усвајање акционог плана активности Комисије за летопис школе	август	чланови Тима
Праћење активности школе и ажурно вођење документације о реализованим активностима у школском раду	август, септембар	чланови Тима

Анализа рада Комисије за летопис на крају класификационих периода	Септембар-Август	чланови Тима, директор, педагог
Анализа рада Комисије за летопис на крају школске године	Септембар-Август	чланови Тима, директор, педагог
Израда извештаја и новог акционог плана Комисије за летопис на крају школске године	Септембар-Август	чланови Тима

4) Комисија за планирање ђачких екскурзија, посета и излета

Школа планира и организује излете и екскурзије на начина и под условима утврђеним наставним планом и програмом. Екскурзије се изводе према Правилнику о извођењу екскурзија, излета и наставе у природи...За планирање и организовање екскурзије комисија је обавезна да се руководи поменутим правилником. Комисија предлаже програме екскурзија за све узрасте, поштујући правилник, узраст ученика и програмске захтеве. Програм излета, екскурзија и наставе у природи саставни је део Школског програма и Годишњег плана рада школе.

Чланови комисије активно учествују у планирању, одлучивању, организовању ђачких излета и екскурзија имајући у виду интересовања ученика, предлоге ученика и њихових родитеља, економске ситуације...

Председник комисије одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције.

Акциони план Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излета

Опис послова	Време реализације	Носиоци активности
Састављање акционог плана активности Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излета	август	чланови Тима
Усвајање акционог плана активности Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излета	август	чланови Тима
Планирање излета и екскурзија за мај месец – за ученике млађих и старијих разреда, уз	Јануар-	чланови Тима

консултацију осталих наставника и родитеља	март	
Анализа рада Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излетана крају класификационих периода	Септембар, април	чланови Тима, директор, педагог
Анализа извештаја одељ.старешина о реализованим екскурзијама и излетима и планирање евентуалних измена за наредну шк.годину	Јун, август	чланови Тима, директор, педагог
Анализа рада Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излетана крају школске године	Септембар-Август	чланови Тима, директор, педагог
Израда извештаја и новог акционог плана Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излетана крају школске године	Септембар-Август	чланови Тима

5) Тим за самовредновање рада школе

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Посматрано из угла наставника, представља процес спровођења, анализирања, кориговања и планирања сопствене наставне праксе и сопственог доприноса целокупном животу и раду школе. Самовредновање ученику омогућава да објективно сагледа и развија способности које ће му помоћи да створи навику да планира, прати, вреднује и унапређује своје активности у школи.

Школским развојним планом је предвиђено да је у школској 2019/2020. години кључна област – Подршка ученицима, у којој се вреднује улога школе у пружању додатне помоћи ученицима, а поготово је то јако битно имајући у виду да учешћем наше школе у пилот пројекту једносменског рада ове школске године управо имамо могућност да кроз различите активности ученицима понудимо садржаје који би допринели бољем школском функционисању и свеобухватној помоћи, а узимајући у обзир и актуелне измене наставног плана и програма за први, пети шести и седми разред и потребу евалуације исхода учења...С тим у вези, члановима тима предстоји израда акционог плана и инструмената помоћу којих ће моћи да процењују све релевантне показатеље.

Председник Тима одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције. Тим за самовредновање рада школе чине следећи чланови:

1. Биљана Живић
2. Саша Живковић
3. Јелена Милетић Живковић/Тијана Милосављевић
4. Дафина Милошевић
5. Ивана Домановић
6. Невена Тодоровић
7. Милица Урошевић Ићитовић
8. Драган Фуруновић
9. Срђан Михаиловић – председник ШО

6) Тим за ИО

Остваривање индивидуалног образовног плана, индивидуалног програма и индивидуализованог начина рада могућност је коју је увео Системски закон ради повећања доступности образовања ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. Смисао постојања Тима за инклузивно образовање јесте управо то да се обезбеди подршка ученицима са сметњама и отклоне физичке и комуникацијске препреке. Чланови овог Тима ће се старати да прате развој и напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовно - васпитном раду.

Председник Тима одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције. Тим за инклузивно образовање чине следећи чланови:

1. Маријана Обрадовић
2. Биљана Живић
3. Милица Урошевић Ићитовић
4. Драган Фуруновић
5. Слађан Момировић
6. Саша Живковић

Акциони план Тима за инклузивно образовање за школску 2019/2020. годину

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Одабир ученика за ИОП	-скенирање ситуације и укључивање ученика у нормално праћење наставе -упућивање ученика на нови систем рада -припрема наставника за индивидуални рад са учеником	септембар	предметни наставници, педагог, родитељ, Интерресорна комисија
Праћење и анализе рада и постигнућа ученика	-израда наставних планова -припрема наставних јединица -израда тестова(иницијалног, контролног, полугодишњег, годишњег, пробног и завршног –према потреби) -достављање извештаја педагогу и одељенском старешини о евентуалном напредовању ученика или стагнирању наставном процесу	септембар – јуни	предметни наставници, чланови Тима, педагог, директор, одељенски старешина, родитељ
Исходи	-вођење педагошке евиденције о исходу ученичког рада -редовно тромесечно информисање стручне службе као и Наставничког већа о успеху ученика у наставном процесу	новембар – децембар март – јуни	одељенски старешина, чланови Тима

7) Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Школа је обавезна да спроводи програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања. Чланови Тима ће се старати да установа организује и реализује различите наставне и слободне активности са ученицима, родитељима, односно старатељима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе и у складу са утврђеним потребама са циљем остваривања превенције од насиља и свих облика девијантног понашања, и едукације свих актера у школском животу и раду. С тим у вези, школа ће укључити и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе из области културе и спорта, вршњачке посреднике, као и

лица обучена за превенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

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

1. Маријана Обрадовић
2. Слађан Момировић
3. Дејан Јосић
4. Будимир Богичевић
5. Милица Урошевић Ићитовић
6. Драган Фуруновић

8) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компететности; вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада и ученика и одраслих.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Милица Урошевић Ићитовић
2. Кристивоје Анђелковић
3. Маријана Обрадовић
4. Зорица Дашић/Душица Уђиловић
5. Слађан Момировић
6. Биљана Живић
7. Светлана Милојковић

План рада тима:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
ЈУН-АВГУСТ 2019.	- формирање тима на седници НВ - израда плана рада тима	-чланови тима	-израда програма рада тима, састанак	-урађен програм
Октобар 2019.	Анализа иницијалних тестова Шта мислите о контролним задацима?-Анкета за наставнике.	СВ за област предмета, СА за разредну наставу ТИМ	-анализа резултата урађених иницијалних тестова -предлог мера -Анкета	Писани извештај СВ и СА Извештај тима-анализа анкете

Децембар 2019.	Ученичко вредновање педагошког рада наставника спроводи се два пута годишње. Школа спроводи анкету ученика у складу са општим актима Школе, које обухватају све ученике седмог и осмог разреда . Ова анкета обухвата сет дефинисаних питања којима је покривен целокупан наставни процес у школи са посебним нагласком на оцену педагошког рада наставника. У анкету може бити укључен и један број отворених питања за ученике.	Ученички парламент , помоћник директора педагог	-анкета	Писани извештај
Током године	Развој методологије самовредновања усмерене на стандарде квалитета рада установе. Праћење развоја школског програма (праћење остваривања стандарда постигнућа, исхода и међупредметних компетенција). Коришћење аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновање и спољашњег вредновања Праћење напредовања и остварених резултата ученика у процесу наставе – учења. Портфолио наставника и ученика	Чланови тима Чланови тима И чланови СА за развој школског програма Чланови тима за СВ и актива за РП. Чланови тима Чланови тима за СВ и актива за РП. Наставници, учитељи	- састанак тима са наставницима - индивидуални контакти чланова тима са наставницима према потреби	Записници тимова Послати материјали путем имејла Фото документација. Документација на сајту школе Уредно и редовно ажуриран портфолио наставника и ученика

ЈУЛ-АВГУСТ	Израда извештаја о раду за школску 2019/2020. Израда плана рада за школску 2020/2021.		- састанак тима са наставницима - индивидуални контакти чланова тима са наставницима	Послати материјали путем имејла Записници тима
------------	--	--	---	---

9) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима:

1. Драган Фуруновић
2. Милица Урошевић Ићитовић
3. Биљана Живић
4. Будимир Богичевић
5. Ивана Домановић
6. Слађан Момировић
7. Дафина Милошевић

Акциони план Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.Формирање Тима и подела задатака (избор наставника који ће чинити Тим)	Одабир на основу анализе учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништва, као и анализе професионалних компетенција	Директор школе, стручни сарадници	Записници са састанка одељенских већа, наставничког већа, педагошког колегијума	VIII
2.Креирање плана рада (операционализација рада)	Дефинисање активности које ће Тим реализовати у овој школској години	Тим, стручна служба, директор школе	Записник са састанка Тима, мејл, комуникација	VIII
3.Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције (креирање базе припрема за час који	Одабир припрема за развој међупредметних компетенција и објављивање базе на сајту школе	Разредно веће 1. и 5.разреда Наставници информатике	Сајт школе, записници	IX- VI

развијају међупредметне компетенције				
4. Иницирање код ученика континуираног рада	План активности ученика за свакодневно вежбање	Стручни сарадници, наставник ученици	Анкета	X
5. Превазилажење препрека ученика у циљу успешнијег учења	Разговор са родитељима у циљу превазилажења потешкоћа у савладавању градива Предавања– трибине и радионице	Разредне старешине, директор школе, стручни сарадници, ученици	Извештаји, дневници	По потреби
6.Промоција предузетништва (организовање предавања, радионице и продајне изложбе)	Предавање за ученике о могућностима остваривања од зараде рециклирања; Укључивање ученика у израду радова за ускршњу продајну изложбу	Разредно веће 1.и 5.разреда, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе	IX- VI
7. Пренос искустава у учењу у нашој школи	Промоција школе	Директор, чланови тима, ученици, стручни сарадници, разредне старешине и учитељи	Извештаји	Мај 2020.
8.Праћење вредновање резултата рада (евалуација рада Тима)	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Тим, стручна служба, директор школе	Записник и упитници	VI – VIII

10) Тим за професионални развој

Чланови Тима:

1. Милица Урошевић Ићитовић
2. Марина Станојевић
3. Анђа Аћимовић
4. Наташа Николић
5. Маријана Обрадовић
6. Ивана Домановић
7. Дејан Јосић
8. Тијана Милосављевић

4.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

У школи ће бити организована одељењска већа за разредну наставу (I-IV) и за предметну наставу (V-VIII)

У овој школској години тежиште рада одељенских већа биће на следећим питањима:

- ⇒ побољшање организације рада свих стручних тела
- ⇒ да непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о унапређивању тога рада и његове реализације
- ⇒ да остварује стални увид у резултате рада ученика пружа помоћ и решава питања везана за образовно-васпитни рад
- ⇒ да се упознаје са условима рада и живота ученика и предлагање мера и њихово побољшање
- ⇒ подстиче и помаже организованост ученика
- ⇒ да утврђује општи успех ученика и предузима одговарајуће мере за побољшање
- ⇒ да похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере у складу са законом
- ⇒ да разматра облике сарадње са родитељима ученика и предлаже облике културне и јавне делатности школе
- ⇒ да планира и организује професионалну оријентацију ученика у оквиру појединих наставних области
- ⇒ да предлаже ученика генерације
- ⇒ врши и друге послове по одлуци Наставничког већа и налогу директора

Планови рада одељењских већа V-VIII разреда

Време реализације	Садржај рада	носилац
Новембар	- Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја - Мере за побољшање успеха - Напредовање ученика који заостају у психо-физичком развоју - Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	одељењске старешине
Децембар	- Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха	одељењске старешине
Март	- Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја - Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика - Припреме за прославу Дана школе	одељењске старешине
Јун	- Анализа реализације програмских задатака , утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - Предлози за похвале и казне - Предлог ученика генерације 8. разреда	одељењске старешине
Август	- Анализа резултата поправних испита - Утврђивање успеха ученика после поправних испита	одељењске старешине

Сва питања ће се решавати и анализирати на седницама:

1. Седница - септембар

- 1) Доношење годишњег плана и програма рада одељенског већа
- 2) Предлог плана и програма свих образовно - васпитних активности, одељења (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности, распоред писмених радова, вежби, тестова и сл.)
- 3) Предлог плана и програма друштвено корисног рада одељенске заједнице
- 4) Корелација наставних садржаја по предметима
- 5) Усвајање плана и програма разредног старешине и одељенске заједнице.
- 6) Предлагање програма стручног усавршавања

2. Седница - новембар

- 1) Анализа дисциплине одељења и појединачног и општег успеха на крају I класификационог периода
- 2) Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду и другим видовима
- 3) Реализација плана и програма образовно-васпитног рада и предлози мера за отклањање пропуста
- 4) Сарадња са родитељима
- 5) Текућа питања

3. Седница - децембар

- 1) Утврђивање појединачног и општег успеха и владање ученика одељења на крају I полугодишта и предлог мера
- 2) Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада
- 3) Предлог програма ученичких екскурзија
- 4) Програм такмичења ученика по наставним областима
- 5) Анализа рада стручних већа, актива и комисија и предлог мера
- 6) Извештај разредних старешина о сарадњи са родитељима, ОЗ, РС и сл.
- 7) Текућа питања

4. Седница - март - април

- 1) Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
- 2) Дисциплина изостајања ученика и предлог мера
- 3) Анализа резултата у свим облицима образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности и др.)
- 4) Разматрање извештаја са такмичења ученика
- 5) Реализација ученичких екскурзија

5. Седница - јун

- 1) Анализа и утврђивање оцена из владања и појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају II полугодишта
- 2) Предлог ученика за награде, похвале и слично, ученика генерације
- 3) Изрицање васпитно-дисциплинских мера
- 4) Анализа реализације свих облика образовно-васпитних активности
- 5) Организација поправних и разредних испита
- 6) Завршни испит за ученике 8. разреда

6. Седница - август

- 1) Разматрање резултата на поправним и разредним испитима ученика
- 2) Успех ученика на крају школске 2019/2020. године
- 3) Реализација Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину
- 4) Текућа питања.

Поред планираних седница одељенских већа, одељенске старешине ће заказивати и друге зависно од потребе.

4.3. СТРУЧНА ВЕЋА

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА

У циљу веће сарадње и повезаности наставних области неопходно је извршити и организовање рада стручних већа. Стручна већа могу чинити наставници истог наставног предмета или два или више сродних наставних предмета. Радом стручних већа руководи наставник изабран на стручном већу, а учитељ на стручном већу млађих разреда.

У школи ће се организовати следећа стручна већа:

1. Стручно веће наставника разредне наставе.

Овао веће обухвата све учитеље и посебно већа по разредима (I - IV)

2. Стручно веће наставника предметне наставе сродних предмета и то:

- ⇒ Стручно веће наставника српског и страних језика
- ⇒ Стручно веће наставника математике и физике
- ⇒ Стручно веће наставника биологије и хемије
- ⇒ Стручно веће наставника историје и географије
- ⇒ Стручно веће наставника ликовне и музичке културе и физичког васпитања
- ⇒ Стручно веће наставника ТИТ, ТИО и информатике и рачунарства

Основни задаци у раду стручних већа су:

- ⇒ разматрање стручних питања у раду и предлагање мера ради осавремањивања наставе и васпитног рада,
- ⇒ утврђивање основа за годишњи план рада и његова израда,
- ⇒ стручно, методичко и педагошко усавршавање наставника,

- ⇒ коришћење уџбеника литературе, наставних средстава и др.
- ⇒ предлагање нових облика рада и савремене наставе технологије
- ⇒ усаглашавање рада наставника истог наставног предмета, односно сродних наставних предмета и међусобне размене искуства и сарадње
- ⇒ остваривање корелације међу предметима
- ⇒ праћење извршења наставног плана и програма и годишњег плана рада као и појединачних планова рада, ради предузимања одговарајућих мера
- ⇒ уједначавање критеријума оцењивања ученика
- ⇒ предлагање похваљивања и награђивања, односно изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
- ⇒ предлозивећа за награде, похвале и ученика генерације и сл.
- ⇒ предлагање и организовање допунске и додатне наставе
- ⇒ предлагање и разматрање плана екскурзије
- ⇒ пружање помоћи млађим наставницима и приправницима
- ⇒ предлагање и организовање слободних активности
- ⇒ вршење анализе и планирање наставног градива
- ⇒ вршење других послова и задатака по одлуци Наставничког већа и директора школе.

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Доношење плана рада стручних већа

- ⇒ Анализа наставног плана и програма по предметима
- ⇒ Израда наставних планова
- ⇒ Утврђивање распореда часова за ниже разреде
- ⇒ Предлог набавке наставних средстава и пројектовање нових
- ⇒ Координација са другим већима
- ⇒ Корелација наставних садржаја
- ⇒ Предлог ученика за додатну, допунску наставу, слободне активности и др.
- ⇒ План учешћа на такмичењима
- ⇒ Планирање писмених задатака и вежби
- ⇒ Планирање реализације иницијалног тестирања за ученике 5. разреда било да тестове припремају сами наставници или Завод за унапређивање образовања и васпитања. У складу са тим ће бити сачињен и распоред писмених вежби и провера знања.

- ⇒ Уједначавање критеријума у настави
- ⇒ Заједничка припрема дидактичких материјала у настави (графофолија, тестови и сл.)
- ⇒ Размена дидактичких материјала
- ⇒ Примена савремене наставне технологије
- ⇒ Међусобна размена искуства
- ⇒ Помоћ наставницима почетницима
- ⇒ Израда плана стручних предавања у оквиру предмета, а у циљу унапређивања и модернизације образовно - васпитног рада
- ⇒ Анализа успешности учења ученика по квалификационим периодима
- ⇒ Утврђивање начина подстицања ученика у циљу побољшања мотивације за учење
- ⇒ Организовање теоријских предавања
- ⇒ Решавање актуелних наставних-васпитних питања
- ⇒ Планирање и организовање угледних предавања.

Састанци стручних већа

- на почетку школске године
- на крају I класификационог периода
- на крају I полугодишта
- на крају III класификационог периода
- на крају II полугодишта
- на крају школске године
- по потреби

Руководиоци стручних већа:

Стручно веће наставника разредне наставе – учитеља (I - IV разред)

Слађан Момировић

Стручно веће наставника српског и страних језика (енглески језик, немачки језик)

Биљана Живић

Стручно веће наставника математике, биологије, хемије и географије

Кристивоје Анђелковић

Стручно веће наставника музичке и ликовне културе и физичког васпитања

Маријана Обрадовић

Стручно веће наставника физике, ТИТ, ТИО и информатике и рачунарства

Будимир Богичевић

4. 3.1. План рада Стручног већа за разредну наставу

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар	- Израда планова рада редовне наставе, обавезних и изборних предмета - Израда плана рада већа учитеља у наредној школској години - Планирање излета, посета и екскурзија - Одржавање међушколског такмичења „спортске активности“	<i>чланови већа</i>
Октобар	- Припрема, организовање и анализа угледног часа - Реализација активности у току „Дечије недеље“	<i>чланови већа</i>
Новембар	- Обележавање Дана просветних радника - Избор тачака и одређивање задужења за приредбу поводом дана обележавања Светог Саве	<i>чланови већа</i>
Децембар	- Договор око похађања семинара током зимског распуста	<i>чланови већа</i>
Јануар Фебруар	- Анализа рада и сагледавање постигнутих нивоа ефикасности наставног процеса на крају I класификационог периода - Организовање приредбе поводом прославе Дана Светог Саве	<i>чланови већа</i>
Март	- Организовање и анализа угледног часа - Такмичења	<i>руководиоц већа</i>
Април	- Анализа ефикасности наставног процеса од почетка другог полугодишта - Организовање школског такмичења и избор екипа за међушколско такмичење у спортским активностима, као и „Читалачка олимпијада“ и „Креативна радионица“ - Избор тачака и подела задужења за приредбу поводом Дана школе	<i>чланови већа</i>
Мај	- Организација и извођење приредбе поводом Дана школе - Међушколска такмичења - Једнодневна ученичка екскурзија	<i>чланови већа</i>
Јун	- Анализа остварених резултата у наставном процесу у школској 2019/2020. години - Анализа рада већа учитеља на остваривању донетог плана рада већа	<i>чланови већа руководилац већа</i>

НАПОМЕНА: У првом и другом разреду је заступљена и пројектна настава као обавезни предмет који се реализује читаве школске године. Такође пошто је наша школа ушла у пилот пројекат једносменског рада, у овој школској години биће заступљене активности предвиђене школским планом и програмом за ту област.

4.3.2. План рада Стручног већа за језике

Месец	Садржај рада	Задужени наставник	облик рада
IX X	- Стручно усавршавање чланова, планирање семинара	сви чланови	
	Планирање термина за извођење писмених задатака	Ж. Милетић Јелена	дискусија
	Потреба увођења допунске наставе	сви чланови	анализа
	- Планирање радионица у оквиру пројекта „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	сви чланови	
XI	Успех ученика на крају I класификационог периода	сви чланови	дискусија
	Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу Већа	сви чланови	дискусија
XII	Рад секција	сви чланови	договор
	Угледни час	Б. Живић	
II	- Анализа примене Правилника о оцењивању ученика	сви чланови	дискусија
	- Угледни час у 7. разреду из српског језика	Ж. Милетић Јелена	
III	Припремна настава за 8. разред	Ж. Милетић Јелена	
	Стручно усавршавање - посета семинарима	сви чланови	
	Такмичења ученика	сви чланови	
IV	- Припремна настава за ученике	наставници 8. разреда	
	- Угледни час у 8. разреду из немачког језика	Ивана Домановић	
V	Постигнути резултати на такмичењима Језичко вече	сви чланови	анализа
VI	Успех ученика на крају II полугодишта	сви наставници	анализа
VIII	Израда Годишњег плана стручног усавршавања за наредну годину	сви наставници	

4.3.3. План рада Стручног већа за природне науке (математика, хемија, биологија и географију)

Месец	Садржај рада	Задужени наставник	облик рада
IX	- Усаглашавање програма рада са одлукама МПНТР	сви чланови	дискусија
	- Потреба увођења допунске наставе	сви чланови	анализа
	- Планирање термина за извођење иницијалних тестова и писмених задатака	сви чланови	дискусија
XI	- Реализација образовно-васпитних задатака и успех ученика на крају првог класификационог периода	сви чланови	дискусија
	- Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу већа	сви чланови	дискусија
	- Потребан ниво знања ученика петог разреда	сви чланови	дискусија
	- Угледни час у 8 .разреду - математика	Д. Јосић	предавање
II	- Реализација образовно-васпитних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта - Анализа примене Правилника о оцењивању ученика Угледни час у 6. разреду - физика Припремна настава за ученике 8.разреда Текућа проблематика	сви наставници К.Анђелковић Саша Живковић наставници 8.р. зад.наст.	анализа дискусија
IV	- Успех ученика на крају трећег тромесечја - Угледни час - хемија - Угледни час - биологија - Угледни час у 6. разреду – географија - Постигнути резултати на такмичењима	рук. актива Душица Уђиловић Јелена Бунчић К.Анђелковић рук. актива	анализа
VI	- Реализација образовно-васпитних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта - Рад актива у протеклој години - Предавања из предмета природних наука у 4. разреду	сви наставници	анализа
VIII	- Учешће у изради Годишњег плана рада - Анализа резултата поправних испита - Стручно усавршавање – планирање за наредну годину	сви наставници	анализа

4.3.4. План рада Стручног већа за ликовну културу, музичку културу и физичко васпитање

Месец	Садржај рада	Задужени наставник	облик рада
IX	- Планирање свих садржаја рада за текућу школску годину	сви чланови	дискусија
	- Опремање наставним средствима	сви чланови	дискусија
	- Учешће у реализацији пројекта „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	сви чланови	
	- Школско развојно планирање и вредновање рада школе	сви чланови	дискусија
XI	- Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог класификационог периода - Угледни час (планирање)	рук. већа	анализа
XII	- Разговор о методама рада		дискусија
	- Стручно усавршавање наставника	рук. већа	дискусија
II	- Реализација образовно-васпитних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта - Резултати рада у слободним активностима	Милутин Перић Небојша Радовановић Маријана Обрадовић	анализа
IV	- Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)		
	- Реализација програма и успех ученика на крају трећег класификационог периода	рук. већа Маријана Обрадовић	анализа
	- Припреме ученика за такмичење		
	- Угледни час - физичко васпитање	М. Обрадовић	анализа
VI	- Угледни час - ликовна култура	М.Перић	анализа
	- Рад Већа у протеклој години	сви чланови	анализа
	- Реализација програма и успех на крају школске године	рук. већа	анализа
	- Самовредновање	рук. већа	дискусија
VIII	- Задужења наставника за наредну школску годину и избор руководиоца већа	рук. већа	дискусија
	- Планирање васпитно-образовног рада и усвајање годишњих планова рада	сви наставници	дискусија
	- Опремљеност кабинета	рук. већа	анализа

4.3.5. План рада стручног већа за физику, техничко и информатичко образовање и информатику и рачунарство

	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX	- Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности - Израда план набавке наставних средстава и помагала - Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори - израђен план реализације додатне и допунске наставе - анализа потребних наставних средстава - план набавке средстава - анализа искустава из претходне школске године - заузимање јединственог става и његова примена - предавање - припрема - организовање
X	- Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска и активна настава) - уознавање и конкретизовање захтева за примену активне наставе - израда потребне наставне базе - Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори - анализа захтева - план израде потребне наставне базе - израда плана активности - носилац активности - динамика рада
XI	- Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита - Усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања - Примена евалуацијских листи, скала процене часа (процена часа и међусобна процена наставника) - начин примене - динамика рада - Укључивање наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете - избор акредитованих семинара	председник стручног већа чланови већа педагог	седнице консултације договори - план активности и евидентиран у записнику - дефинисане смернице за ефикасније оцењивање ученика - записник евидентиран у свесци рада већа - извршена је анализа - одређена динамика примене - анализа и избор акредитованих семинара - евидентиран записник
XII	Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори

	наставних планова • други класификациони период Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања Периодична анализа реализације програма допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог класификационог периода	педагог	- анализа успеха ученика на крају другог периода - извештај о анализи - смернице за рад - анализа рада - извештај о обављеној анализи -направљена анализа - извештај о анализи - задаци за наредни период
I	• Организација и спровођење такмичења предмета природе групе на школском нивоу	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори - извештај о одржаном такмичењу
II	• Организовање часова огледне и показне наставе: • израда плана • припрема за реализацију часова • Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника • употреба дигиталних средстава у настави • Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска настава, активна настава) • израда потребне наставне базе • припрема наставника за примену оваквог вида наставе	председник стручног већа чланови већа педагог	седнице консултације договори - направљен план одржавања огледних часова - реализација припреме - евиденција стручном сараднику- записник о реализацији - носилац активности - преглед динамике рада - план припрема - записник о реализацији
III	• Спровођење такмичења предмета природе групе на општинском нивоу • Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину • Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализације наставних планова • трећи класификациони период	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори - извештај о одржаном такмичењу - списак уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; -направљена анализа - евидентиран записник - задаци за наредни период
IV	• Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима • Организовање часова огледне и показне наставе • реализација планираних часова	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори - записник са извештајем са такмичења - записник о реализацији часова огледне наставе
V	• Анализа реализованих часова огледне наставе	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори

			- анализа рада - записник о обављеној анализи
VI	• Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта • Анализа примене евалуацијских листи, скала процене часа • Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту • Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори - анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - записник о обављеној анализи- записник о обављеној анализи - анализа успеха ученика на завршном испиту и сачи - записник о обављеној анализи - анализа и мишљење већа - записник о обављеној анализи
VIII	• Конституисање већа и избор председника већа • Анализа рада стручног већа у протеклој школској години • Израда и усвајање годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину • Израда тематских, глобалних и оперативних планова рада • Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години • Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу појединих проблема реализације наставног процеса • Израда извештаја о реализацији програмских садржаја рада стручног већа	председник стручног већа чланови већа	седнице консултације договори - веће је конституисано - изабран је председник стручног већа - записник о реализацији- анализа рада већа у протеклој школској години - евидентиран записнику са састанка - направљен годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину - записник о изради - глобални, тематски и оперативни планови -анализа - записник о раду већа- анализа - записник - динамика рада - списак задужења чланова већа- извештај о реализацији програмских садржај

4.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење о квалитету наставе, самовредновању, остваривању развојног плана установе, планира и прати стручно усавршавање и предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа, стручних актива, директор школе.

Педагошки колегијум:

- Прати квалитет и унапређивање образовно-васпитног рада
- Прати остваривање развојног плана
- Прати остваривања програма образовања и васпитања
- Прати остваривање циљева и задатака образовања и васпитања
- Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- Прате и утврђује резултате рада ученика
- Врши педагошко инструктивни надзора
- Предузима мере за јединствен и усклађен рада са ученицима у процесу образовања и васпитања
- Решава друга стручна питања образовно-васпитног рада
- прати остварење безбедности ученика у школи
- Предузима мере за спречавање малолетничке деликвенције
- Прати остварење програма стручног усавршавања наставника
- Предузима мере за унапређење рада наставника и стручних сарадника
- Прати остварење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Педагошким колегијумом руководи, председава директор школе.

Месец	Програмски садржај	Облик	Реализатор
VIII, IX, X	- Конституисање Колегијума - Договор о организацији рада -Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум -Разматрање нових наставних планова и програма -Доношење Плана стручног усавршавања -Презентација основних идеја инклузивног образовања	- договор - договор	-чланови Педагошког колегијума
XI, XII	- Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода - Примена мултимедијалних часова у настави - Учесће ученика Школе на такмичењима - Стручно усавршавање наставника	- извештај, дискусија - извештај, дискусија	-члан Педагошког колегијума
I, II, III	- Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта - Такмичења ученика - Реализација угледних часова - Професионална оријентација ученика - Самовредновање рада школе – шта смо урадили	- договор анализа	-члан Педагошког колегијума
IV, V, VI	- Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Анализа реализације наставног плана и програма - Успех и дисциплина ученика осмог разреда -Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе - Самовредновање рада школе –шта смо урадили - Разматрање нивоа остварености Развојног плана школе - Реализација угледних часова - Извештаји о раду стручних већа, стручно усавршавање	- извештај, дискусија	-члан Педагошког колегијума

4.5. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу. Његов рад се утврђује Статутом, разрађује планом рада. С обзиром на задатак одељењског старешине као педагошког и одељенског руководиоца његов рад треба да обухвати следећа задужења и групе послова:

Општи послови одељења

- ⇒ рад са ученицима
- ⇒ сарадња, помоћ у раду одељенске заједнице и др.
- ⇒ одржавање часова одељенског старешине
- ⇒ одржавање часова одељенске заједнице
- ⇒ обавезна сарадња са родитељима
- ⇒ води евиденцију и брине о документацији одељења у складу са Законом
- ⇒ извршава и друге послове утврђене општим актима школе по налогу Директора и

Наставничког већа

- ⇒ васпитни утицај
- ⇒ старање о успеху ученика - одељења
- ⇒ сарадња са родитељима
- ⇒ уредно и благовремено вођење педагошке документације - одељења
- ⇒ достављање извештаја анализа и сл.
- ⇒ достављање разних потребних података о раду одељења
- ⇒ рад са заједницама ученика на часу одељенског старешине
- ⇒ организовање екскурзија, јавних културних делатности и друго
- ⇒ организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање, самовредновање квалитета васпитно образовног рада
- ⇒ укључивање ученика у слободне активности
- ⇒ рад у Одељењском и Наставничком већу

На основу група послова произилазе посебни задаци одељенског старешине:

а) Рад са ученицима

- ⇒ Прилагођавање ученика и учешће у школским активностима
- ⇒ Подстицање личног развоја
- ⇒ Неговање активности за решавање индивидуалних проблема
- ⇒ Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности
- ⇒ Упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања
- ⇒ Откривање склоности ученика за одређене активности
- ⇒ Професионална оријентација ученика
- ⇒ Упознавање ученика са кућним редом обавезама и дужностима
- ⇒ Инсистирање на личној хигијени радних просторија
- ⇒ Упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика
- ⇒ Праћење напредовања ученика (успех владање, интелектуални развој, мотивација, однос према раду, социјални статус у одељењу)
- ⇒ Индетификација даровитих ученика
- ⇒ Индетификација ученика са психофизичким сметњама и променама у понашању (корективна и допунска настава)
- ⇒ Предузимање педагошких мера

б) Рад у оквиру одељењске заједнице

- ⇒ Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
- ⇒ Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба
- ⇒ Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице
- ⇒ Укључење ученика у колектив
- ⇒ Реализација програмске основе васпитног рада у ОШ
- ⇒ Рад у одељенској заједници (усмеравање, вођење, саветовање, информисање)
- ⇒ Мере за јачање колектива (систематско посматрање и вођење евиденције о ученицима и сл.)
- ⇒ Рад са групама ученика према потреби
- ⇒ Посете часовима

в) рад у одељењском већу

- ⇒ припрема и организација седнице
- ⇒ праћење реализација плана и програма васпитно-образовног рада у одељењу
- ⇒ предлагање и подстицање унапређивање наставе и увођење иновација у одељењу
- ⇒ уједначавања критеријума вредновања рада ученика
- ⇒ помоћ у организовању допунске наставе и слободних активности
- ⇒ припрема и израда анализа и давање података

г) рад са родитељима

- ⇒ родитељски састанци
- ⇒ колективно информисање родитеља
- ⇒ индивидуалне консултације - контакти
- ⇒ врши избор родитеља за Савет родитеља или учествује по потреби у раду Савета родитеља

д) сарадња са стручним сарадницима, органима и институцијама

- ⇒ педагог школе
- ⇒ надзорници
- ⇒ центар за социјални рад
- ⇒ педагошки саветници

ђ) сарадња са директором

- ⇒ прима упутства од директора
- ⇒ упознавање са осталим резултатима рада одељења и другим активностима
- ⇒ проналажење решења за отклањање проблема у пропуста
- ⇒ стручна упутства, консултације

е) вођење педагошке документације

- ⇒ вођење дневника образовно-васпитног рада
- ⇒ увођење података одељења у матичну књигу школе попуњавање ђачке књижице, сведочанства, преводница и др.
- ⇒ води потребну евиденцију и припрема извештаје

ж) рад у оквиру слободних активности

- ⇒ остваривање циља и задатака слободних активности ученичке организације
- ⇒ остваривање циљева и задатака кроз производни и други друштвено - користан рад
- ⇒ сарадња са предметним наставницима и пратити учешће ученичког ангажовања

4.5.1. Планови рада одељењских старешина у млађим разредима

САДРЖАЈ	разред / време реализације			
	I	II	III	IV
- Безбедно кретање у саобраћају- предавање саобраћајне службе МУП-а	IX	IX	IX	IX
- Друг и ја у школској клупи, одељењу-међусобне разлике	IX	IX	IX	IX
- Како је некад било у школи (родитељ или дека, бака)	IX	IX	IX	IX
- Обележавање светског дана мира 18.09		IX	IX	IX
- Добро дошли у школу, упознавање са школским просторијама и њиховим наменама	IX			
- Како се доносе правила?	X	X	X	X
- Обележавање светског дана детета 01.10.	X	X	X	X
- Хигијена учионице – уређење, очување заједничке имовине	X	X		
- Формулисање одељенских правила	X	X	X	X
- Правилно вредновање понашања-писана и неписана правила			X	X
- Упознајмо наш град	XI	XI	XI	XI
- Учешће ученика у школским и одељенским прославама	XI			
- Шта је лепо, а шта није (улепшати своју собу, стан, школу)		XI		
- Ко воли тај сме то и да покаже, јер љубав је важна			XI	XI
- Зашто је спорт важан за здравље	XI	XI	XI	XI
- Лепо понашање - у школи, у продавници, у аутобусу на улици...	XI	XI		
- Шта је добар друг и како то постати ?	XII	XII	XII	XII
- По коме се зове наша школа	XII			
- Велики људи, деца жељна знања		XII	XII	
- Шта је солидарност			XII	XII
- Обележавање децембарских празника				XII
- Лепоту света и живота откривамо у књигама-упознајмо библиотеку	XII			

- Шта ћу читати на распусту	XII			
- Учествојемо у прослави Светог Саве		XII		
- Колико смо научили у првом полугодишту		XII	XII	
- Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено социјалне норме			I	XII
- Шта све угрожава човекову животну средину				I
- Наши проблеми и успех у првом полугодишту	I	I	I	I
- Једна уметност-разговор	I	I	II	II
- Избор дејих радова за пано или зидне новине	II	II	II	II
- Брига о здрављу – игра, значај одмарања	II	II	II	II
- <u>Зашто се тучемо, тужаемо и називамо погрдним именима , цртани филм</u>	II	II	II	II
- Дечја штампа-слободан избор песме или приче	II	II	III	III
- Како и где да сазнам оно што ме интересује	III	III		
- Како да помогнемо другу који слабије учи	III	III	III	
- Зашто некад неко краде, зашто лаже (да ли се то може свакоме десити и како да то не радимо)			III	
- Како корисно употребити слободно време		III		III
- <u>Шта је добро, а шта зло? Шта је крађа, а шта лаж?</u>	III		III	III
- Моја породица , љубав у породици, дељење обавеза	III	III	IV	III
- Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
- <u>Како се такмичимо</u>	IV	IV	IV	
- <u>Шта не волим и од чега стрепим</u>	IV	IV		IV
- Допунска настава – развијање исправног односа према њој				IV
- Биљке нам улепшавају живот-нега биљака у учионици и код куће	V			
- Колико и како гледамо емисије на телевизији			V	
- Дечји ликови у књигама, лично ли на њих				V
- Сусрет са људима неких необичних занимања				V
- Моја највећа жеља-шта желим да ми се оствари овог лета	V	V		
- Они који раде у школи, а нису наставници	V	V		
- Другарство је свуда око нас (пано),или радионица		V	V	V
- Обележавање дана заштите животне средине	VI	VI	VI	VI
- Негујемо другарство и солидарност-помоћ другу			V	VI
- Оспособити ученике да уоче различитости међу половима	VI	VI	VI	

4.5.2. Планови рада одељењских старешина у старијим разредима

Садржај	разред / време реализације			
	V	VI	VII	VIII
- Сарадња породице и школе, значај позитивног функционисања троугла ученик-наставник-родитељ	IX	IX	IX	IX
- Обележавање светског дана мира 18.09.	IX	IX	IX	IX
- Како се доносе правила?	IX	IX	IX	IX
- Формулисање одељенских правила	IX	IX	IX	IX
- Права и обавезе наставника, права и обавезе ученика	X	X	X	X
- Како да организујем свој дан	X	X	X	X
- Да ликовно и литерарно представимо наш живот у насељу	X	X	X	X
- Обележавање дана Уједињених нација 24.10.	X	X	X	X
- Допунска настава, развијање исправног односа према њој	XI	XI		
- Свако има свој тајни свет	XI	XI	XI	XI
- Како настаје сукоб ?	XI	XI	XI	XI
- Разговор о културним манифестацијама у нашем граду			XI	XI
- Основне карактеристике младих и њихово психо-социјално сазревање				XI
- Формирање ставова о здравој исхрани	XI	XI	XI	
- Светски дан борбе против сиде 01.12	XII	XII	XII	XII
- Дан права човека 10.12.	XII	XII	XII	XII
- Проблеми који су настају у међуљудским односима-радионице	XII	XII	XII	XII
- Како и колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље ?	XII	XII	XII	XII
- Проблеми у I полугодишту	I	I	I	I
- Како бити здрав и прав ?	I	I	I	I
- Упознавање са психо-физичким карактеристикама девојчица и дечака овог узраста (спољни сарадник)	II	II	II	II
- Свети Сава-просветитељ	II	II	II	II
- Стицање знања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање	II	II		
- Да ли се лаж и крађа може оправдати? Зашто се обичне не оправдавају ?	II	II	II	II
- Како проводимо слободно време ?			II	II
- Оспособљавање ученика да разумеју потребе и осећања других, воде рачуна о њима, прихватају и поштују различите традиције	III	III	III	III

Садржај	разред / време реализације			
	V	VI	VII	VIII
- Чиниоци који угрожавају животну средину и улога човека у њеној заштити и унапређењу (неговање и сађење зеленила)	III	III	III	III
- Како смо прихватили допунску наставу – значај	III	III	III	III
- Оспособљавање ученика да правилно препознају своја осећања-радионице	IV	IV	IV	IV
- Култура понашања (култура разговора)	IV	IV	IV	IV
- Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
- „Велики људи-деца жељна знања“ (личност по избору ученика или разредног старешине)	IV	IV	IV	
- Куда после основне школе				IV
- Светски дан без дувана 31.05.	V	V	V	V
- Оспособити ученике да стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротни пол	V	V	V	V
- Шта ко ради (гост родитељ било ког занимања)	V	V	V	V
- Где то наши родитељи раде? (родитељ необичног занимања прича о свом послу)	V	V	V	V
- Обележавање дана заштите животне средине 05.06.	VI	VI	VI	VI
- Наши проблеми и успех на крају године	VI	VI	VI	VI

4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Од школске 2018/2019. године школа има стручног сарадника - педагога школе са повећаним процентом радног ангажовања и то са 50% на 100% радног времена, као и библиотекара који је заступљен са 50% радног времена..

Школска библиотека представља информацијски центар у основној школи. У њој је сакупљена библиотечка грађа неопходна за рад ученика и наставника у циљу унапређивања образовно-васпитног процеса, сталног усавршавања наставника и реализовања програма културне делатности школе.

Школска библиотека ставља се на располагање ученицима и наставницима као и другим корисницима ван основне школе у циљу коришћења информацијске грађе и техничких средстава. На тај начин библиотека уз помоћ одређених метода и облика рада помаже корисницима у учењу и усавршавању.

Од ове школске године неопходно је радити на систематском обучавању ученика вештини коришћења разних извора информација и на тај начин их оспособљавати за самообразовање и стално напредовање.

4.6.1. План рада педагошке службе

Садржај рада	време	извршилац
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
1.Учешће и изради Годишњег плана рада школе	VIII-IX	педагог
2. Учешће и изради школских програма од 1.- 8. разреда	VIII-IX	педагог
3. Учешће и изради програма развојног планирања и и праћење усклађености са ГПРШ		
4.Одређивање и праћење кључних тачака самовредновања		
5.Израда Годишњег плана рада педагога		
6.Планирање задатака на унапређивању васпитног рада	VIII-IX	педагог
7.Планирање активности на плану професионалне оријент.	VIII-IX	педагог
8.Израда програма здравственог васпитања ученика са посебним освртом на ментално здравље ученика	VIII-IX	педагог
9.Планирање сарадње са родитељима	VIII-IX	педагог
II ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА		
1.Континуирани увид у годишње и месечне планове рада наставника и остваривање образовних исхода и стандарда кроз исте	током године	педагог и пр.наст.
2.Сарадња у изради тестова знања ради праћења напредовања ученика	током године	педагог, пр.наст.
3.Праћење реализације ученика при преласку са разредне на предметну наставу - реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	током године	педагог, пр. наст.
4.Праћење примене савремене организације, облика и метода рада и њихових ефеката	током године	педагог, пр. наст
III САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА НА УНАПРЕЂИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1.Увођење нових метода рада у циљу адекватне презентације градива и његове боље усвојености	током године	педагог
2.Утврђивање педагошких чинилаца неуспеха ученика у појединим предметима	током године	педагог
3.Сарадња у припреми у организовању угледних часова	током године	педагог

4. Сарадња са одељењским старешинама у организацији и реализацији рада одељењске заједнице у области професионалне оријентације, здравственог васпитања и групне динамике	током године	педагог
---	--------------	---------

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1 Упис ученика у 1. разред	IV-V	педагог
2.Праћење и напредовање ученика,евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	током године	педагог
3.Даровити ученици-сарадња са наставницима у организацији рада са ученицима	током године	педагог
4.Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима код којих су евидентирани сметње у:	током године	педагог
а/адаптацији на школску средину и објекте		
б/у емоционалном сазревању		
в/нивоу фрустрационе толеранције		
5.Саветодавни рад у области породичне динамике	током године	педагог
V РАД И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
1.Контакти и упознавање родитеља са проблемима њихове деце	током године	педагог
2.Групни рад са родитељима ученика који имају сличне развојне проблеме /емотивне природе или проблеме везане за учење/	током године	педагог
3.Психолошко образовање родитеља ради бољег разумевања проблема њихове деце	током године	педагог
VI ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА		
1.Сарадња са предметним наставницима у реализацији професионалног информисања кроз редовну наставу	током године	педагог
2.Учесће у организовању свих облика професионалног информисања /посете, изложбе, дискусија/	током године	педагог, пр.настав
3.Упознавање са професионалним опредељењима ученика 8.разреда-интензивнији саветодавни рад са њима	током године	сарадник, педагог
VII КОРЕКТИВНО ПЕДАГОШКИ РАД		
1.Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима дете живи и саветодавни рад са родитељима	током године	педагог
2.Сарадња у утврђивању нивоа захтева за такве ученике у појединим наставним предметима	током године	педагог
3.Сарадња са различитим институцијама због ученика	током године	педагог

чија природа проблема превазилази оквире школског бављења њиме		
VIII АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД		
1.Израда извештаја за потребе стручних органа	током године	педагог
IX УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА		
1.Сарадња са стручним већима и активима на унапређивању васпитно-образовног рада	током године	педагог
2.Информисање стручних органа о резултатима и предлагање мера	током године	педагог
X СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1.Стручно усавршавање наставника (полагање испита за лиценцу)	током године	педагог
2.Индивидуално стручно усавршавање-семинари	током године	педагог
XI САРАДЊА СА СПОЉНОМ СРЕДИНОМ		
1.Сарадња са институцијама које помажу у реализацији програмских захтева и разрешењу тешкоћа -Дом здравља, Центар за социјални рад , Предшколска установа, СУП Голубац, школе са општина Голубац и Велико Градиште	током године	педагог
XII ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ		
1. Израда оријентационих месечних планова педагошке службе	током године	педагог
2.Вођење документације о свом раду, ученички досијеи, извештаји, табеле	током године	педагог

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

5.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања у школи је Школски одбор.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединица локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова школског одбора.

Школски одбор чине по три истакнута представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља - Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

За члана Школског одбора не може бити предложено ни именовано лице:

- које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење; за кривично дело примање мита или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката;
- чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања;
- које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
- које је изабрано за директора друге установе;
- у другим случајевима, утврђеним законом.

Мандат школског одбора траје четири године.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће пре истека мандата поједине чланове школског одбора, укључујући и председника или школски одбор у целини, на лични захтев члана, и ако:

- школски одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и овог статута дужан да донесе;
- члан школског одбора неоправданим одсуствовањем или несавесним радом онемогућава рад школског одбора;
- у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
- овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања због престанка основа по којем је именован у орган управљања ако наступи законски услов који онемогућава да неко лице буде предложено или именовано за члана школског одбора.

Изборни период новоименованог појединог члана органа управљања траје до истека мандата органа управљања.

Ако јединица локалне самоуправе не именује Школски одбор, министар надлежан за послове образовања и васпитања именује привремени школски одбор, до истека мандата претходно именованим члановима школског одбора.

Мандат привременог школског одбора траје до именовања новог.

Надлежност Школског одбора одређена је чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019), а Школски одбор у оквиру своје надлежности:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
 - 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
 - 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
 - 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
 - 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
 - 6) расписује конкурс за избор директора установе;
 - 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
 - 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
 - 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
 - 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
 - 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 - 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
 - 13) одлучује по жалби на решење директора;
 - 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.
- Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника Ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Школски одбор ради и одлучује у седницама.

Седницу школског одбора сазива и њоме руководи председник.

У одсуству председника школског одбора, његове послове обавља заменик председника.

Школски одбор може да почне са радом ако постоји кворум, односно ако седници присуствује више од половине броја од укупног броја чланова.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Пословником о раду Школског одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Школског одбора, у складу са Законом и Статутом.

О раду Школског одбора води се записник који садржи: место и време одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова, кратак резиме расправе по појединим питањима, одлуке и закључке донете на седници.

Записник потписују председник и записничар.

На првој наредној седници школског одбора, директор школе подноси извештај о извршавању одлука.

Школски одбор ће одржавати седнице према плану и потреби, а у циљу решавања свих битних питања за живот и рад школе, а у складу са својим надлежностима.

ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Анализа и усвајање Извештаја о раеализацији Годишњег плана рада школе

Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског програма

Усвајање Годишњег плана рада школе и Школског програма

ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА

Давање сагласности на предлог Финансијског и Пословног плана школе

Анализа пословања школе на крају пословне године – Завршни рачун

Доношење одлуке за поправку објекта школе

Доношење одлуке за набавку савремене опреме школе

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Анализа сарадње са друштвеном средином

Реализација културне и јавне делатности школе

КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА

Анализа извештаја о раду школе

-Ове школске године Школски одбор ће на својим седницама разматрати:

- на почетку године (до 15. септембра ће донети Годишњи план и Школске програме).

- разматрати Извештај о реализацији Годишњег плана и Школског програма за претходну годину

- разматраће извештај Наставничког већа за поједине класификационе периоде

- разматраће Извештај директора школе

- усвајаће планове и друге извештаје

- одлучиваће и о другим питањима у складу са Законом из своје надлежности.

НОРМАТИВНО –ПРАВНА ДЕЛАТНОСТ општа нормативна акта школе: Усаглашавање аката школе са новом правном регулативом праћење измена и допуна закона.

Септембар	Конституисање новог сазива Школског одбора и избор председника Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2018/2019. годину Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину
-----------	--

Децембар	- Припреме за прославу Светог Саве - Усклађивање општих аката школе са новим законским решењима - Утврђивање предлога финансијског плана
Јануар	- Усвајање финансијског плана - Усвајање Извештаја о попису - Успех и владање ученика на крају I полугодишта - Упознавање са Извештајем Тима за заштиту ученика од насиља
Фебруар	- Усвајање Завршног рачуна за 2019. годину - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе на крају пословне године - Доношење одлуке о накнадама за такмичења
Април	- Доношење одлуке о награђивању ученика од 1. - 8. разреда - Припреме за Дан школе
Јун	- Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада - Доношење одлуке о изучавању изборних предмета за школску 2020/2021. годину - Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину - Усвајање Извештаја о самовредновању - Усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама - Разматрање Извештаја Тима за заштиту ученика од насиља - Успех и владање ученика на крају II полугодишта

5.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Радам школе руководи директор школе коме помажу сарадници.

На осталим пословима (рад помоћно-техничких радника) у сфери организације помаже му секретар школе, а у сфери финансијских послова шеф рачуноводства.

У подручним одељењима за организацију рада и извршавање радних задатака помоћног особља непосредно су задужени и одговорни учитељи у тим одељењима, који помажу директору.

Правилником о систематизацији послова и радних задатака у школи су разграничени послови и радни задаци директора, библиотекара, секретара и шефа рачуноводства. Конкретизација утврђених задатака врши се планом и програмом рада директора школе.

Септембар	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину
	Сачињавање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. годину
	Сачињавање Извештаја о раду директора за школску 2018/19. годину
	У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство
	Организовање излета, екскурзија
	Припремање и вођење седнице Наставничког већа
	Припремање првих родитељских састанака
	Инструктивно - педагошки рад
	Посетити час из предмета свет око нас у 1. разреду централне школе
Октобар	Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима
	Обавити разговоре са ученицима и родитељима
	Праћење рада Стручних већа
	Сарадња са Школским одбором
	Припремити и одржати седницу Наставничког већа
	Посетити час математике у 5. разреду
Новембар	Одржати састанак са помоћно-техничким особљем
	Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручној заступљености наставе
	Инструктивно педагошки рад
	Припремити и одржати седницу Наставничког већа
	Посетити час хемије у 8. разреду
Децембар	Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна
	Припремити и одржати седницу Наставничког већа
	Сусрети са ученицима – представницима ОЗ V до VIII разреда
	Инструктивно - педагошки рад
	Посетити час информатике и рачунарства у 7. разреду
	Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту
Јануар	Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта
	Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана Светог Саве
	Прегледати педагошку документацију
	Посетити час српског језика у 3. разреду централне школе
Фебруар	Инструктивно педагошки рад
	Сачињавање извештаја о свом раду на крају пословне године
	Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине
	Посетити час ликовне културе у 6. разреду
	Припремати такмичења ученика школе
Март	Посетити час енглеског језика у 5. разреду
	Инструктивно педагошки рад
	Припремити и одржати седницу Наставничког већа
Април	Помоћи организовање прославе Дана школе
	Посетити час математике у подручном одељењу у Шувајићу
Мај	Контролисати реализацију плана и програма
	Инструктивно педагошки рад

	Припремити план извођења екскурзије
	Посетити час физичког васпитања у 8. разреду
Јун	Сачинити полазне основе за израду ГПРШ
	Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу
	Припремити и одржати седницу Наставничког већа
	Инструктивно педагошки рад
	Посетити час српског језика у подручном одељењу у Баричу
	Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године
	Учествовати у изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.
Август	Припремити и одржати седнице Наставничког већа

5.3. САВЕТ РОДИТЕЉА

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља у оквиру своје надлежности:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор и друге органе Школе;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Школе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- 7) предлаже школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;

8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору и стручним органима Школе;

12) доноси Пословник о свом раду

Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Чланове Савета родитеља бирају родитељи ученика сваког одељења на родитељском састанку, који сазива одељењски старешина, на период од једне школске године.

Кандидата за председника Савета родитеља може предложити сваки члан Савета родитеља.

Савет родитеља из свог састава предлаже три представника родитеља у школски одбор . Кандидати који добију највећи број гласова присутних чланова Савета родитеља бирају се за представнике родитеља у Школски одбор, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Председник Савета родитеља бира се на начин и по истом поступку као и представници родитеља у Школском одбору.

На седници Савета родитеља води се записник који потписују записничар и председник Савета родитеља.

Савет родитеља доноси пословник о раду, којим уређује начин рада, поступак избора, трајање и престанак мандата чланова Савета родитеља, у складу са Законом и овим статутом.

Савет родитеља има пре свега саветодавну улогу и свој рад уређује Пословником о раду Савета родитеља. Савет родитеља своје предлоге, савете и сугестије упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

Школа је дужна да програмира сталну сарадњу са родитељима и да их обавештава о свим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Савет у овој школској години броји 13 чланова - родитеља.

Сарадња школе са родитељима ће се остварити:

- ⇒ личним контактом предметних наставника, одељенских старешина, педагога, директора и осталих радника са родитељима
- ⇒ учешћем родитеља у органима школе
- ⇒ родитељским састанцима
- ⇒ информацијама и консултацијама
- ⇒ друге заједничке активности
- ⇒ седнице Савета родитеља
- ⇒ укључивање родитеља у активности и живот и рад школе

Ова сарадња ће се остварити тако што ће у свим подручним одељењима бити формиран савети родитеља за та подручна одељења

У централној школи Браничево формираће се Савет родитеља на тај начин што ће свако одељење у школи имати свог представника из реда родитеља у Савету родитеља.

Савет родитеља ће се састајати по потреби, а најмање два пута у полугодишту и радиће према плану и програму:

- ⇒ конституисање, избор комисија и усвајање плана рада
- ⇒ стварање услова за успешан рад и развој ученика и успешно остваривање васпитно-образовног рада
- ⇒ разматрање организације васпитно-образовног рада и резултата
- ⇒ предузимање мера за побољшање услова рада и успеха ученика
- ⇒ информација у вези успеха и услова живота и рада у школи и друштвене средине

Садржај рада Савета родитеља

- ⇒ разматрање и решавања питања успеха и владања ученика
- ⇒ однос бољих услова за рад у настави – подизање стандарда у школи
- ⇒ отклањање или ублажавање узрока који ометају развој ученика (социјални проблеми, уџбеници, школски прибор и сл.)
- ⇒ брига о здрављу ученика
- ⇒ заштита и уређење школске и друштвене средине (еколошко-хигијенско и естетско уређење школске и друштвене средине)
- ⇒ организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином (подстицање, ангажовање родитеља у решавању питања битних за рад и резултате рада школе)
- ⇒ ангажовање стручњака у складу са задацима културне и јавне делатности школе
- ⇒ учешће у припремању и организовању школских прослава, свечаности, сусрета и сл.
- ⇒ организовање и учешће у акцијама солидарности, акцијама школе
- ⇒ разматрање извештаја о раду школе, давању сугестија за побољшање услова
- ⇒ разматрање и давање мишљења и сагласности на програм екскурзија
- ⇒ еколошко-естетски и хигијенски услови рада школе
- ⇒ организовање радних акција и помоћ друштвене средине и родитеља
- ⇒ могућност организовања наставе у природи
- ⇒ професионална оријентација и упис ученика у средње школе
- ⇒ изградња, адаптација и реновирање школских зграда и објеката као и уређење школског простора
- ⇒ друга питања везана за живот и рад школе

План рада Савета родитеља школе

Састаје се једном месечно и ради према плану који треба да садржи следеће:

- ⇒ конституисање, избор комисија, доношење плана рада
- ⇒ стварање услова за успешан рад и развој ученика
- ⇒ разматра организацију образовно-васпитног рада и резултате које ученици постижу, предузима мере за побољшање услова рада у школи
- ⇒ ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе укључивањем у неке видове наставе и ваннаставних активности

- ⇒ учествује у праћењу психофизичког, социјалног, здравственог развоја ученика
- ⇒ међусобно информисање у вези са условима живота у породици, школи и друштвеној средини
- ⇒ учешће у спровођењу и реализацији екскурзија
- ⇒ учешће у изради и спровођењу пројеката школе
- ⇒ реализација развојног плана школе
- ⇒ учествује у праћењу спровођења стандарда постигнућа

Септембар	Евидентирање нових чланова и избор председника и заменика председника Савета родитеља Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину Разматрање предлога Годишњег плана рада школе Давање сагласности на програм екскурзија и излета Успех и владање ученика на крају школске 2018/2019. године
Јануар	Извештај о успеху ученика на крају I полугодишта Избор најповољнијег понуђача за екскурзије Одређивање висина дневница наставницима за извођење екскурзија
Фебруар	Упознавање са Извештајем Тима за заштиту ученика од насиља Договор око набавке уџбеника Предлог листе за избор страног језика за ученике 5. разреда Предлог листе осталих изборних предмета за школску 2020/2021.
Април	Вредновање рада школе
Јун	Разматрање Извештаја о самовредновању . Извештај са реализованих екскурзија. Успех ученика на такмичењима. Пословност ђачке кухиње на крају другог полугодишта. Упознавање са Извештајем Тима за заштиту ученика од насиља. Избор родитеља посматрача на завршном испиту. Успех ученика на крају другог полугодишта.

5.4. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

На почетку школске године формираће се Ученички парламент од представника VII и VIII разреда. Ученички парламент састојаће се од по два ученика из сваког одељења кога ће бирати одељенска заједница којој припада, а они ће између себе изабрати председника. Састанци парламента ће се одржавати по потреби, а најмање једном у току полугодишта. Састанцима парламента ће председавати председник. У припреми седница и организације рада стручну помоћ ће му пружати стручна служба, председници стручних већа, наставници и разредне старешине. На седницама ће се водити записник.

Ученички парламент ће се пре свега бавити разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, правилима понашања у школи, мерама безбедности, уређивању школског простора, избора слободних и ваннаставних активности, учешћем на такмичењима, Развојним планом школе, Школским програмом и другим питањима која су од значаја за ученике, давањем мишљења стручним органима школе, директору, Школском одбору и Савету родитеља.

Предлог плана и програма рада Ученичког парламента:

- Конституисање и избор председника и потпредседника
- Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента
- Разматрање плана и програма рада Парламента
- Упознавање чланова са правима и обавезама
- Хуманитарне акције ученика
- Предлог за посету институцијама и друштвеним догађајима
- Давање мишљења и предлога стручним органима школе, Савету родитеља, Школском одбору, Директору школе о :

- 1) правилима понашања ученика и радника школе
 - 2) повредама правила из живота и рада у школи
 - 3) учешћу ученика у ваннаставним активностима
 - 4) организацији активности на уређењу школске средине
 - 5) организацији културно-забавних садржаја у школи (филмске и позоришне представе, посете, књижевни сусрети, трибине, изложбе ...)
 - 6) организацији и реализацији екскурзије ученика
 - 7) односима и сарадњи ученика, наставника и осталих запослених
 - 8) успеху на такмичењима ученика
 - 9) кућни ред и дисциплина
- Упознавање са образовним стандардима и исходима
 - Разматрање извештаја својих представника

- Разматрање резултата ученика на такмичењима као и успеха ученика.
- Анализа свих битних питања од значаја за живот и рад у школи и стандарда ученика и обавештавање ученика.

На основу програма Парламент ће радити према израђеном оперативном плану рада.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Септембар – Октобар

1. Конституисање Парламента и избор председника и потпредседника
2. Усвајање и разматрање Годишњег плана рада Парламента
3. Упознавање чланова парламента са законским оквирима деловања, са правима и обавезама чланова
4. Текућа питања

Новембар – Децембар

1. Учешће у очувању школске имовине и хигијена школских просторија
2. Ефекти допунске наставе за ученике који тешко савладавају наставне садржаје и предлози мера за побољшање сарадње
3. Активно учешће на седницама Одељењских већа и Школског одбора – присуство изабраног члана парламента
4. Мишљење ученика о избору учбеника
5. Организација дочека Нове године

Јануар – Фебруар

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Предлог мера за смањење изостанака ученика
3. Побољшање односа наставник – ученик (комуникација, међусобно уважавање.....)
4. Обележавање школске славе «Свети Сава»

Март – Април

1. Учешће у акцијама Црвеног крста
2. Учешће у сарадњи са Школском управом у организацији културно-забавних активности у школи
3. Припреме ученика за завршни испит
4. Хуманитарне акције – помоћ сиромашним ученицима

Мај – Јун

1. Организовање ученичких екскурзија
2. Анализа резултата рада школе на крају наставног периода
3. Организација Матурске забаве

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Избор чланова и конституисање Парламента - Усвајање Годишњег плана рада Парламента - Правилник о понашању ученика за школску 2019/2020. год.	септембар
- Давање предлога за организовање школских такмичења и других културних манифестација	током године
- Давање предлога за побољшање успеха и дисциплине ученика	новембар, јануар, април
- Давање предлога око припремања прославе Дана школе	март, април, мај
- Давање предлога о побољшању сарадње ученика и наставника и стручних сарадника	током године
- Изношење проблема са којима се суочавају ученици у школи	током године
- Учешће у осмишљавању начина рада у оквиру професионалне оријентације за осми разред	фебруар, јун
- Предлагање начина за правилније вредновање рада и успеха ученика	током године
- Предлагање начина рада на превенцији болести зависности	децембар
- Предлагање начина рада на здравственом васпитању ученика	током године
- Начин побољшања припрема за учешће ученика на такмичењима	новембар, децембар
- Давање предлога за рад на развијању еколошке свести код ученика	фебруар, март
- Давање предлога за побољшање дисциплине и сузбијање агресивног понашања ученика	током године
- Давање предлога о правилима понашања у школи (са посебним освртом на чување школске имовине)	септембар, октобар
- Давање предлога за организовање васпитних активности, прослава, посета биоскопима, позориштима, изложбама итд.	током године

6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови и програми су саставни део Школског програма. Школа у раду са ученицима који имају сметње у развоју поступа на основу Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план и придржава се начела да се овај план доноси не само за ученике са сметњама у развоју, већ и за ученике са изузетним способностима.

Дакле, индивидуални образовни план у нашој школи доноси се по потреби, када школа, односно стручни органи процене да има услова за његово доношење. Према одредбама Закона, индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке наведеним ученицима. Овај тим у школи чине наставник разредне наставе,

односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби и стручњак ван установе, на предлог и сагласност родитеља. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана, а његово спровођење прати просветни саветник. Битно је истаћи да право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању, и то:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју)
2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма)
3. потиче, односно живи у социјалној нестимулативној средини (економски, културно, језички сиромашној средини)
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

ИОП је писани документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању и по обиму може бити за:

- део или целокупни предшколски програм
- део или област наставног предмета
- један наставни предмет, групу наставних предмета или за све наставне предмете и ваннаставне активности

Вредновање индивидуалног образовног плана врши се као спољашње вредновање од стране просветног саветника током стручно-педагошког надзора или као самовредновање унутар установе.

Уколико родитељ не да сагласност за израду ИОП-а, примењиваће се само индивидуализовани начин рада, без индивидуалног образовног плана. У раду на изради и доношењу ИОП-а укључени су стручни тим за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке детету које формира директор, после добијене писмене сагласности родитеља.

Завршни испит ученик полаже по прописаном програму, уз неопходна прилагођавања, у складу са ИОП-ом.

Школа је урадила Акциони план за инклузивно образовање, а посебни планови и програми ће се урадити према потребама ученика зависно од врсте и обима. Одговарајуће планове и програме ће урадити тимови за инклузивно образовање.

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. СЕКЦИЈЕ

Секција	Задужени наставник
Рецитаторска секција	Милетић Живковић Јелена
Драмска секција	Милетић Живковић Јелена
Фолклорна секција	Анђелковић Кристивоје
Хор – оркестар	Радовановић Небојша
Географско-историјска секција	Анђелковић Кристивоје
Еколошка секција	Бунчић Јелена
Лексиколошка – лексикографска секција	Николић Наташа/ Тодоровић Невена
Бонтон	Николић Наташа/ Тодоровић Невена

7.2. ЕКСКУРЗИЈЕ

Ученици од првог до четвртог разреда школске 2019/2020. године ићи ће на једнодневну екскурзију на релацији Браничево - Виминацијум – Костолац – Пожаревац – Љубичево - Браничево.

Ученици старијих разреда ићи ће на дводневну екскурзију на релацији (предлог Наставничког већа): Браничево – Крагујевац – Копаоник – Крушевац – Браничево. Том приликом посетиће спомен – парк Шумарице, манастире Жичу и Студеницу и обићи знаменитости наведених градова.

Као и сваке школске године, у зависности од броја пријављених ученика на екскурзију, формираће се групе одељења и дестинација према интересовању ученика и родитеља.

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

8.1 ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

Обавеза спровођења програма професионалне оријентације садржана је у одредбама Закона о основном образовању и васпитању. Активности у остваривању тог програма усмерене су на помоћ родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика, у сарадњи са установама за професионалну оријентацију. Ради остварења тог циља, основна школа прати развој ученика и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. С тим у вези, у школи се организују посете разних смерова средњих школа како би се ученицима што боље приказала слика о могућностима које те школе пружају за запошљавање или даље школовање. Главни задаци комисије и суштина њеног постојања јесте да у сарадњи са стручном службом и осталим наставницима прати индивидуалне склоности ученика. Саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима обавља се током школовања, а највише у току похађања седмог и осмог разреда.

Ова комисија припрема и спроводи информисање ученика ради лакшег одређења за будући позив, школовање. О свом раду води записнике и подноси извештаје.

Председник комисије одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције

План реализације програма

Циљ и задаци	Активности	Сарадници	Начин	Динамика	Резултати	Документација
Припрема за имплементацију ПО	Формирање тима за ПО	- педагог - Биљана Живић - Ивана Домановић - Кристивоје Анђелковић	Размена Одлучивањ е Гласање	Септембар	Оформљен је тим за ПО од 6 чланова	- Увид у документацију школе
	Обука нових чланова тима за ПО и упознавање са моделом имплементације	- педагог - Биљана Живић	Радионице Предавања Презентација Размена Одлучивањ е	Септембар	- Нови чланови тима су прошли обуку за ПО -упознати са моделом: ПО интегрисана у наставне предмете	- Увид у документацију школе

Информисање свих интересних група о ПО	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и руководиоца стручних већа, одељенских старешина 7. и 8. разреда са ПО	- Тим за ПО - Директор школе	Излагање Презентација	Август и септембар	-Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, стручна већа и одељенске старешине су упознати са ПО	- Увид у документацију школе - Записници са седница Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора
	Упознавање ученика 7. и 8. разреда са ПО	- Тим за ПО - Одељенске старешине ученика 7. и 8. разреда - Ученици 7. и 8. разреда	Излагање Презентација	Септембар	Ученици су упознати са ПО.	- Увид у документацију школе -Дневник
	Упознавање родитеља ученика 7. и 8.разреда са ПО	- Тим за ПО - Одељенске старешине - Ученици 7. и 8. разреда	Излагање Презентација	Септембар	Родитељи ученика су упознати са ПО.	- Увид у документацију школе - Дневник
Израда плана и програма ПО	Прављење плана и програма реализације ПО за ученике 7. и 8. разреда.	- Тим за ПО - Одељенске старешине ученика 7. и 8. разреда	План акције	Септембар	Тим за ПО је у сарадњи са одељенским старешинама направио план и програм реализације ПО за ученике 7. и 8. разреда	- Увид у документацију школе
	Измене и допуне школских докумената	- Тим за ПО - Директор	Ажурирање докумената	Август	Урађен је анекс Годишњег плана рада школе, унете су измене и допуне које се односе на пројекат ПО и акциони план имплементације пројекта	- Увид у Годишњи план рада школе
Имплементација програма ПО	Обука ученика 7. и 8. разреда за ПО	- Одељенске старешине - Ученици 7. и 8. разреда - Тим за ПО -Предметни наставници	Излагање Презентације Радионице	Током школске године	Ученици 7. и 8. разреда пролазе обуку за ПО кроз часове одељенске заједнице и различите наставне предмете.	- Увид у документацију школе -Дневник
	Примена знања ученика о ПО: Реализација интервјуа, реалних сусрета и информисања	- Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине -Предметни наставници	Излагање Интервјуисање Контактимање школама Посете	Јануар-мај	-Реални сусрети са средњим школама -Сајам образовања -Реални сусрети – обилазак предузећа	- Увид у документацију школе -Белешке ученика
	Доношење одлуке ученика 8. разреда о даљем школовању	- Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине - Родитељи	Одлучивање Саветовање	Мај и јун	Ученици 8. разреда донели су ваљану одлуку о даљем школовању.	- Анализа стања
Евалуација	Реализација евалуације за школску 2019/20. годину	- Ученици - Тим за ПО - Одељенске старешине - Родитељи	Анализирање Размена Доношење закључака Попуњавање извештаја	Мај-август	Тим за ПО је анализирао досадашњи рад на основу података са уписа ученика у средње школе и њихових белешки	-Резултати уписа ученика у средње школе -Белешке ученика

	Израда новог акционог плана за имплементацију ПО за школску 2020/21. годину		Размена Презентација План акције	Август	Тим за ПО је направио нови акциони план за примену ПО	
--	---	--	----------------------------------	--------	---	--

8.2. ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

Циљеви програма:

Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима

Унапређивање 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.

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређивању природних ресурса. Закон о основном образовању и васпитању истиче да очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Исти Закон прописује да основна школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине-локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине у складу са законом.

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Израђивање самопоштовања	Сазнавање о себи Израђивање селф-концепта Правилно вредновање понашања Препознавање осећања	Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Здрава храна	Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем Разноврсна исхрана Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма Време за јело, оброци Формирање навика у вези са правилном исхраном	Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани Формирање основних ставова у погледу исхране Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
Физичка активност и здравље	Налажење задовољства у физичким активностима Стицање базичних способности покретљивости Игра Значај одмарања	Примењивање физичких способности у дневним активностима: Развијање позитивних ставова за прикладност Коришћење времена и рекреације Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	Утврђивање здравог понашања Потреба за одмором Спавање и релаксација Начини са савладавања лакших здравствених проблема	Научити како да се спречи болест: Природне одбране организма Спречавање инфекција Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
Безбедно понашање	Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници Спречавање акцидентата Безбедно кретање у саобраћају	Стицање поуздања у опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање
Односи са другима	Упознати се са односима у породици и пријатељима: Склапати пријатељства са другом децом Сарађивати у породици и школи Савладавати конфликтна и туђа нерасположења Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције Адаптирати се на промене у социјалним односима

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Хумани односи међу половима	Оспособити ученике да: Перципирају индивидуалне разлике међу половима Сарађују са супротним полом Науче да помажу другима када је то потребно	Оспособити ученике да: Правилно препознају своја осећања Спознају физичке разлике међу половима Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
Правилно коришћење здравствених служби	Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различити, социјалним групама, заједници у целини
Улога за здравље заједнице	Знати сачувати здраву околину	Допринети здрављу околине Чувати животну средину Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

8.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ

Програм ће се реализовати кроз редовну наставу, часове одељ. старешине, секције, предавања (стручњаци из области медицине-спољни сарадници) , трибине на тему „Штетности коришћења ПАС-а“

Циљ	разред	носиоци активности
Стицање основних хигијенских навика	I-IV	разр.стареш.
Опасности неправилног и нестручног коришћења лекова	I-IV	разр.стареш.
Упознати ученике са појавом да неки млади користе ПАС	V-VIII	разр.стареш.
Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које их користе	V-VIII	разр.стареш.
Оформити фонд знања и навика код ученика који ће им омогућити да кажу „НЕ“ када се нађу у ситуацији да им се понуди ПАС	V-VIII	разр.стареш.
Задаци		
Развијање здравог стила живота ученика		
Улога правилне исхране за организам	наст. биологије	
Препознавање здраве и неисправне хране	наст. биологије	
Лекови - хемијске материје (боје , лакови, пестициди)	наст. хемије	

Правилно - неправилно коришћење хемијских материја	<i>наст. хемије</i>
Поштовање закона прописа и правила понашања	
Шта су правила и вредности	ППС „радионице” /током године
Шта је одговорно понашање	ППС „радионице” /током године
Зашто је погрешно понашање користити алкохол	<i>предавач: лекар из ДЗ Голубац</i>
Како препознати и одолети притиску да се почне са коришћењем дроге или ПАС-а	
Утицај културе и субкултуре вршњака на понашање	<i>актив наст. историје</i>
Како потреба да нас други прихвате утиче на понашање	<i>Радионица ППС, ОЗ, дискусија</i>
Наставити сарадњу са кадром у полицији и социјалној служби који је задужен за пружање помоћи школи	<i>цео колектив</i>
Информисање родитеља о порасту насиља међу школском децом и укључивање родитеља у рад на сузбијању оваквог понашања	<i>Раз.старешина, директор, пом.директора</i>

Конкретније акције превенције употребе ПАС-а биће утврђене после обраде упитника и утврђивања реалног стања у школи.

Програм превенције насиља реализоваће се кроз сарадњу са наставницима физичког васпитања, кроз спортске активности, часове ОЗ и радионице за мирно разрешавање конфликта по књизи „Конфликти и шта с њима”.

Кроз радионице, уз посебно ангажовање ризичне деце, реализоваће се следећи програмски задаци:

Олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање социјалне интеграције

Подстицање развоја свести о себи

Развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема

Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба.

Вође радионица: педагошко психолошка служба, одељењске старешине.

План остваривања на часовима одељењског старешине		
Садржај рада	разред	Месе ц
Хигијена учионица	I	IX
Брига о здрављу треба да постане свакодневна навика	I	X
Значај физичке активности, правилно држање тела, правилно коришћење лекова	II	XI
Шта смо прочитали, гледали на ТВ, чули о здрављу и хигијени	III	IX
Појам заразних болести, настајање, ширење и мере заштите	IV	IX
Чиниоци који угрожавају живот и здравље	IV	XII
Штетност ПАС-а и безнадежна будућност особа које га користе	V	II
Развијање свести о штетности конзумирања алкохола, дувана и наркотика	VI	V
Упитник којим се долази до правог пресека стања у школи	VII	X-XI
Наркомани међу школском децом, Рећи НЕ када им се понуди ПАС	VII	II-III
Упитник на нивоу општине	VIII	X-XI
Болести зависности и учешће и борби против њих	VIII	II-III

ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Циљеви:

Упознати што већи број деце и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом о правима детета.

Протумачити права и одговорности везане за та права.

Створити услове за усвајање и уношење дечјих права у свакодневни живот.

Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције.

Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права)

Ублажити трауме и пропусте који су настали у време сукоба и санкција.

Помоћи социјализацији и интеграцији избеглица.

Начини реализације:

Кроз активности у оквиру „Дечје недеље“

Кроз одељењске заједнице

II-IV разред

Игре из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић

(1. Буквар дечјих... 2. Ко је Мргуд; 3. Хвалим се имам име; 4. Тражим, дајем, примам; 5. Нећу да будем сам; 6. Следи крила птице; 7. Растимо.)

IV разред

Припрема приредбе за пријем првака (из Буквара)

V-VI разред

Радионице из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић

(Како се зове ово право; Који је број ово право; Које врсте ово право; Жеље и потребе; Отпори и препреке).

VII-VIII разред

Радионица из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић

(Било једном једно место).

Кроз секције у млађим разредима

Ликовна секција - бојење картица дечјих права, израда илустрација за дечја права.

Литерарна и рецитаторска - учење песама из Буквара и писање радова на тему дечјих права.

Музичка секција - певање песама из Буквара.

Кроз секције у старијим разредима

Еколошка секција - спровођење акције уређења школског дворишта и рад на оплемењивању учионица зеленилом.

Ликовна секције - израда илустрација дечјих права и организовање изложбе радова. Израда плаката за најављене акције.

Литерарна и новинарска секција.

Кроз рад родитељског клуба

Организовање радионица, играње улога...

8.4.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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, ОШ „Вељко Дугошевић“ је, поштујући специфичности свога рада и окружења, начинила програм заштите својих ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Школа је формирала **Тим за заштиту ученика од насиља** и њега чине:

1. Драган Фуруновић, директор
2. Милица Урошевић Ићитовић, педагог
3. Слађан Момировић, наставник разредне наставе
4. Дејан Јосић, наставник математике
5. Будимир Богичевић, наставник ТИО
6. Маријана Обрадовић, наставник физичког васпитања

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

ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.

Форме у којима се јавља насиље су следеће:

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање воде, сна и слично.

Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика, као и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање подстицајне средине за здрав социјални и емоционални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, неприхватање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика и други облици непријатељског понашања.

Социјално насиље представља различите врсте искључивања из групе и дискриминацију. Њиме су обухваћени следећи облици понашања: одвајање ученика на основу индивидуалних разлика, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности и за коју нису развојно дорасла и она има за циљ да задовољи потребе неке друге особе. Сексуалним насиљем се сматра: сексуално узнемиравање, додиривање, слање порука, фотографисање, телефонски позиви, навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, коришћење ученика за проституцију, порнографију и остале облике сексуалног искоришћавања.

Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље) појавило се са развојем савремених комуникационих технологија и оно обухвата: поруке послате електронском поштом, путем мобилних телефона и слично.

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно или индиректно штети ученицима или им онемогућава безбедан и здрав развој и доводи их у зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуста установе или појединца приликом обезбеђивања услова за правилан развој детета/ученика у свим областима што доводи до нарушавања здравља ученика, као и физичког, менталног, духовног, моралног и друштвеног развоја детета. Занемаривање представља и пропуст родитеља да обезбеди елементарне услове за развој детета по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова. Овим су обухваћени и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оној мери у којој је то оствариво.

Експлоатација ученика подразумева њихов рад у корист других особа или установе. Њоме су обухваћени и киднаповање и продаја деце у сврху радне или неке друге експлоатације. Ове активности за последицу имају нарушавање физичког или менталног здравља детета као и свих осталих сегмената његовог развоја.

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 подразумева обухваћеност свих ученика овим

Програмом

- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

ОПШТИ ЦИЉ:

Програм заштите ученика од насиља за општи циљ има унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције ради стварања безбедне средине, као 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 ангажовањем постојећих ресурса школе за стварање безбедног окружења
- Идентификација безбедоносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости на препознавање проблема насиља (сви који су укључени у живот и рад школе)

- Оспособљавање свих учесника у школском животу (наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице) за уочавање и препознавање 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 понашања у школи
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- Омогућавање свим ученицима који су сведоци неког насилног чина да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- Спровођење саветодавног рада 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 у превазилажењу проблема насиља у школи

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА 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.

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ

Задаци и активности у области превенције и интервенције су следећи:

- Формирати Тим за заштиту ученика од насиља
- Планирати превентивне активности уз активно учешће ученика и родитеља у планирању и реализацији истих
- Јасно дефинисати процедуре у ситуацијама насиља

- Развијати сарадњу са установама и институцијама које чине спољашњу мрежу заштите
- Извештавати Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Програма

Приказани су и кораци у процедури превенције и интервенисања на појаву насиља у школи и то за сва три случаја: насиље међу ученицима, насиље од стране одраслог у школи и насиље од стране одраслог ван школе.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Време
Почетна анализа присуства насиља у установи	септембар
Појачани надзор над ученицима за време одмор (дежурни наставник)	током школске године
Успостављање јасних одељенских и школских правила у чије процедуре доношења укључујемо и ученике, упознавање ученика са правилима, дефинисање последица кршења правила и упознавање ученика са њима	први класификацион и период
Анализа ресурса установе	први класиф. период
Формирање унутрашње заштитне мреже са дефинисаним улогама и одговорностима (коме се ученици обраћају у случају насиља; ко, када и на који начин интервенише)	први класификацион и период
Подизање нивоа свести и повећање осетљивости на насиље свих укључених у живот и рад школе кроз информисање о врстама и формама насиља	током школске године
Информисање свих актера школског живота: ученика, наставника, родитеља, Савета родитеља, локалне заједнице	током школске године
Развијање просоцијалних вештина код ученика, толеранције, разумевања и прихватања различитости (ЧОС)	
Едукација ученика о врстама и облицима насиља, развијање вештина тимског рада и управљања конфликтима код њих	
Стално стручно усавршавање запослених	
Вођење и чување документације о насиљу	
Праћење и вредновање ефеката предузетих мера	

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

У случају дешавања насиља ситуације на првом нивоу углавном самостално решава наставник/одељенски старешина; на другом нивоу наставник/одељенски старешина у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње заштитне мреже; на трећем нивоу је поред Тима неопходно и укључивање спољашње заштитне мреже, односно других институција.

Редослед поступака приликом појаве насиља у школи из угла улога и одговорности (кораци у интервенцији су обавезујући):

1. Откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или неке треће особе.

2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање надлежне особе (дежурни наставник, чланови Тима, директор, одељенски старешина, ПП служба) о томе, а потом надлежни орган даље процењује да ли треба позвати здравствену службу или неку другу службу.

3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз умирујућ разговор са актерима, без спомињања могућих последица и застрашивања.

4. Прикупљање информација врши се разговором са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или одељенски старешина, а посебна пажња треба да буде усмерена на жртву насиља да би јој било омогућено да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

5. Затим следе консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поврељивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације и са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација се доноси одлука о начину реаговања и праћења и одређују се улоге, задаци и одговорности у самом поступању.

6. Након заузимања става школе о догађају, предузимају се акције:

- позивају се родитељи и информишу се о догађају и предложеним мерама, као и о обавези школе да случај пријави полицији или Центру за социјални рад

- обавештава се Центар за социјални рад или полиција (уколико је потребно)

Подношење пријаве треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор.

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим.

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Запослени у школи (одељењски старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који је чува и анализира учесталост, форме и последице насилних понашања, како би се имао увид у стање безбедности у школи.

8.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Опште је познат значај зелених површина и утицај зеленила на човека.

Заштита школског простора од буке, аерозагађења доприноси васпитно - наставној функцији јер ће кроз ботаничко упознавање врста дрвећа, жбуња и цвећа и њихових корисних функција развијати код деце љубав према биљкама и природи уопште.

Естетски уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњују васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

Септембар	- Обићи школско дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених врста. - набавка контејнера за стакло, папир и пластику
Октобар, новембар, децембар	- Уређење школског дворишта по парцелама. Бројеви парцела нумерисани према одељењским заједницама. - Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, резивањем грмља, уклањање пањева, папирића, шибља, кошењем травњака. - Уређење учионица. - Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала у ентеријеру.

	- Формирати цветну башту у жардињерама на службеном улазу у школу
Фебруар	Процена постојећег стања Обилазак школског дворишта,ходника и учионица. Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала.
Март	Садња нових врста и грмља. Акција - учешће свих одељенских заједница.
Април, мај, јун	Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе. Еколошка патрола

Чланови еколошке секције ће пратити рад одељенских заједница на уређењу школе, а све са циљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борава и ради.

8.6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

1. УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1.1. Обогаћивање годишњих планова рада, оперативних и дневних припрема и увођење стандарда постигнућа су елементи који ће омогућити успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада */сви наставници, трајно/*

1.2. Израда појединачних програма модернизације васпитно - образовног рада */сви наставници/*.

1.3. Јачање рада стручних актива и РВ */сви наставници, директор и руководиоци трајно/*

1.4. Анализирање опремљености наставним средствима, набавка нових, инсталирање графоскопа у свим учионицама млађих разреда */рук.актива и пом.директора /*

1.5. Изграђивање система мотивације ученика, али и наставника/ ппс и директор

1.6. Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника или група наставника ради афирмисања, ширења и уткивања у праксу свих чланова колектива наставника и стручних сарадника */Активи и НВ*

1.7. Остваривање свих елемената ГПРШ који се непосредније односе на унапређивање васпитно-образовног рада у школи. Саставни део овог поглавља ГПРШ су планови рада: Наставничког већа, стручних актива, разредних већа, као и оперативни планови наставника, директора и стручних сарадника у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада школе *(сви наставници и стручни сарадници)*

1.8. Реализација Развојног плана школе.

1.9. Реализовање активности за вредновање рада школе.

2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. Усмеравање живота и рада ученика и, поштовање правила понашања у школи

2.2. Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница

2.3. Код ученика изградити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања

- 2.4. Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине
- 2.5. Развијање позитивних моралних особина патриотизма
- 2.6. Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува.
- 2.7. Пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте
- 2.8. Чврсто повезивати школу и друштвену средину
- 2.9. Кроз радионице радити на:
- Подстицању социјалног и емотивног развоја деце;
- Формирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима;
- Јачању веза између породице и школе;
- Формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство
- 2.10. Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада
- 2.11. Кроз вредновање рада школе унапредити поједине области

3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ ОСОБЉА

Усавршавање образовно-васпитног особља у нашој установи све више постаје потреба, али и обавеза.

Наша установа се определила за перманентно усавршавање образовно – васпитног особља, односно оно постаје избор и потреба. Усавршавање подразумева промењену улогу наставника и ученика у интеракцијским односима и израженију кооперативност у образовно – васпитној продукцији.

Зато су наставници упућени на непрестано усавршавање и прихватање новина као изазова времена. Изузетна пажња посветиће се оспособљавању наставника за имплементацију и што оптималније остваривање образовних стандарда на свим нивоима.

Усавршавање је предвиђено за директора школе, секретара, стручног сарадника, шефа рачуноводства и наставно особље.

Начини усавршавања:

- индивидуални (праћење педагошке и дидактичке литературе)
- колективни (организовање семинара, предавања, панел дискусија, педагошких трибина, огледних часова и спровођење истраживања).

Школа је претплаћена на неколико часописа као што су: Педагогија, Настава и васпитање, Иновације у настави, Учитељ и Савремена школа.

Оријентациона тематика

- о аутономности ученика и наставника;
- мотивисање ученика за рад и одржавање тих интереса;
- наставник као партнер у педагошкој комуникацији;
- како доћи до интелектуалног осамостаљивања ученика;
- прелаз са вођења на усмеравање;
- нови начини и путеви сазнања;
- замена наставе учењем;
- методе наставе учења;
- индивидуализација наставе као приступ подстицаја даровитих ученика
- нови методолошки поступци у едукацији ученика.

8.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, „Дан отворених врата“ у октобру, децембру, фебруару, марту и мају месецу, по потреби посета наставника ученичком дому, групних разговора са родитељима и родитељских састанака.

Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару, априлу и јуну месецу.

2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања, разговора са родитељима, а делом и путем школског листа и сајта школе. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коришћењу средстава информисања. У оквиру здравствено - васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго. Ови садржаји педагошко психолошког и здравственог образовања формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори, о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења.. Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора, педагог и психолог.

3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда , затим ангажовањем у раду секција, спортског друштва, Заједнице ученика и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

4. Породични клуб организоваће се:

Учешћем родитеља у обради појединих тема из области здравства, психологије, педагогије, економије.

Заједничким прославама рођендана ученика

Учешћем родитеља у раду секција (еколошка)

Организовањем заједничких излета, спортских сусрета и посета.

8.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Институције са којима школа планира настављање сарадње :

- Министарство просвете – Школска управа Пожаревац
- Општина Голубац
- Дом здравља Голубац
- МЗ Браничево
- МЗ Барич
- МЗ Шувајић
- МЗ Винци
- Станица полиције у Голупцу
- Предшколска установа "ЛАСТА"
- Школе са територије Општине Голубац и друге школе наше ШУ
- Центар за социјални рад Велико Градиште
- Народни универзитет Голубац
- Сарадња са радним организацијама из окружења.

АКТИВНОСТИ	ИНСТИТУЦИЈЕ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Добијање материјалних средстава ради опремања школских објеката и набавке савремених наставних средстава Учешће у јавном и културном животу Очување животне средине Промоција и афирмација школе	Месне заједнице у Винцима, Баричу, Шувајићу и Браничеву, општина Голубац	У току целе школске године
Организација разних облика културно-уметничких садржаја (обиласци музеја, цркви, манастира, позоришта и биоскопа) Организовање свечаних академија и приредби Спортске активности	Културни центар Локална културно уметничка друштва Градска библиотека Локални спортски клубови	У току целе школске године
Обезбеђивање здравља деце кроз систематске прегледе и друге врсте прегледа Вакцинација ученика Држње предавања о болестима зависности као и о здравом начину живота и исхрани Здравствено просвећивање	Здравствене установе (Дом здравља , локална амбуланта)	У току целе школске године
Анализа пијаће воде Обезбеђивање хигијенски исправне воде	Завод за јавно здравље	У току целе школске године

Социјална заштита ученика Брига о социјално угроженој деци (бесплатна ужина, бесплатни уџбеници...) Решавање социјалних проблема ученика	Центар за социјални рад	У току целе школске године
Укључивање родитеља и представника локалне заједнице у рад и организацију школских активности	Савет родитеља и ученички парламент	У току целе школске године

9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
Прослава Дана Светог Саве	27 јануара.	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе
Прослава Дана жена - 8. март	8. март	учитељи
Прослава Дана школе	9. мај	Сви наставници и учитељи
Пријем ђака првака	јун-септембар	предш.-4 разред
Изложба ликовних ђачких радова	током године	наст. ликовне културе
Зидне новине	током године	учитељи и предметни наставници

2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе	током године	директор
Учешће на такмичењима из свих настав. области	током године	предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама у насељу	током године	сви наставници
Комуницирање са јавношћу	током године	директор
Сарадња са родитељима	током године	директор, разредне старешине
Сарадња са радним организацијама	током године	директор, педагог, разредне старешине

10. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Инструменти праћења су:

- Непосредан увид		
- присуство часовима	стално	директор, педагог, раз. старешине
- присуство седницама стручних органа		
Извештаји раз. старешина о реализацији плана и програма школе		
Извештај Актива за школско развојно планирање	тримесечно	разредне стар.
Извештај Тима за самовредновање рада школе		
Извештај руководиоца стручник актива о реализацији плана и програма	полугодишње	рук. актива
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	VI	сви наставници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	директор
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор

У Браничеву,
10.9.2020. год.

Председник Школског одбора

Срђан Михаиловић