

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ У ПАНЧЕВУ

ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ



Панчево, септембар 2019. gодине

На основу чл. 119. став 1. тачка 2) Закона о основама

система образовања и васпитања

( Службени гласник РС- бр.88/2017, 27/2018 и 10/2019)

Школски одбор Основне школе

“ Бранко Радичевић “ Панчево, на својој

седници од 12.9.2019. године

усвојио је Годшњи план рада школе за школску

2019/2020. годину

В.Д. директора школе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мирко Нововић

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Драгица Родић

На основу чл. 119. и чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања (»Службени гласник РС« бр.88/2017, 27/2018 и 10/2019.) Годишњи план рада Основне школе «Бранко Радичевић», Панчево, за школску 2019/2020. годину разматран је на седници Наставничког већа одржаној 12.9.2019. године и донет на седници Школског одбора одржаној 12.09.2019. године.

Председник Школског одбора

Драгица Родић, професор разредне наставе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В.д. дирек тора школе

Мирко Нововић, професор физичке културе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

САДРЖАЈ

|  |  |
| --- | --- |
| УВОД . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 7 |
| 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 7 |
| Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима | 7 |
| 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 10 |
| Кадровска структура . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 11 |
| Услови друштвене средине . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 14 |
| 3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ - СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ . . . . . . | 15 |
| 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ . . . . . . . . . . . . . . . . . | 17 |
| Структура ученика према броју и полу . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 17 |
| Ритам рада школе . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 18 |
| Време трајања часова . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  Распоред радног времена директора и осталих запослених . . . . . . . . . . . . .  План спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених . . . . | 19  19  19 |
| Стоматолошка амбуланта . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 20 |
| Распоред коришћења просторија за наставу . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 20 |
| Распоред пријема родитеља на индивидуалне разговоре . . . . . . . . . . . . . . . . | 21 |
| ПРАВИЛНИКо Школском календару за основне школе са седиштем на тероторији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2019/2020. г. . . . . . . . . . | 22 |
| Одељенско старешинство . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 27 |
| Руководиоци већа . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 27 |
| Стручна већа, тимови, комисије и активи . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 27 |
| 5. ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 31 |
| Обавезни наставни предмети . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 31 |
| Изборни програм за први циклус обавезног образовања и васпитања. . . . | 35 |
| Изборни програм за други циклус образовања и васпитања . . . . . . . . | 36 |
| Остали облици образовно васпитног рада . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 37 |
| Екскурзије, излети и настава у природи . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 39 |
| Задужења из четрдесеточасовнерадне недеље 2019/2020. . . . . . . . . . . . . | 41 |
| Подела одељења у разредној настави . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 43 |
| Подела одељења у предметној настави . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 43 |
| 6.ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 45 |
| 7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 72 |
| 8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА . . . | 73 |
| Програм васпитног рада . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 73 |
| Еколошки програми . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 73 |
| Програм за заштиту животне средине и естетског уређења школе . . . . . . . . | 74 |
| План тима за биоскоп и позориште . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 76 |
| Програм професионалне оријентације . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 77 |
| 9. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 80 |
| Основни услови унапређења рада школе . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 80 |
| Примена нових наставних технологија . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 80 |
| План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника . . . . . . . | 80 |
| План заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања . | 85 |
| Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 90 |
| План тима за финансијско описмењавање . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 93 |
| План тима за промоцију и маркетинг . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 95 |
| План SHARE тима . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 96 |
| План тима за развој међупредметних компетенција . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 98 |
| План професионалног развоја наставника и стручнихсарадника. . . . . . . . . . | 100 |
| План тима за професионални развој . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 102 |
| План тима за обезбеђивање квалитета рада установе . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 104 |
| План тима за самовредновање . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 106 |
| План СЕЛФИ тима . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 108 |
| План тима за школско развојно планирање . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 112 |
| План актива за израду школског програма . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 124 |
| План рада педагошког колегијума . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . | 125 |
| План рада стручних већа . . . . . . .. . . . . . . . | 126 |
| План рада одељењских већа . . . . . . . . . . . . . . . . | 134 |
| 10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА , КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ . | 144 |
| Сарадња са родитељима . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 144 |
| Програм културних активности у друштвеној средини .. . . . . . . . . . . . . . . . . | 144 |
| Друге друштвене активности школе . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 147 |
| План коришћења годишњих одмора. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 148 |
| Школски маркетинг. . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 150 |
| Праћење остваривања и евалуација Годишњег програма рада школе . . | 150 |
| Прилози уз Годишњи план. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 151 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ „ ПАНЧЕВО

за школску 2019/2020. годину

УВОД

Школа „Бранко Радичевић“ је једна од десет основних школа у Панчеву.

Од самог почетка рада 1827. године школа је мењала називе и локације на којима се налазила. Од 1965. године настава се одвија у новој школској згради у улици Владимира Жестића бр. 21.

Школа се налази у близини центра града. Похађа је 660 ученика и у њој ради 47 наставника и 3 стручнa сарадника. Укупно има 65запослених радника.

Школа остварује успешну сарадњу са локалном и широм заједницом .

Од 2003. године наша школа је чланица Унеско – АСП мреже школа.

Од 2011. године наша школа је носилац плакете „Школа без насиља“.

Усвом саставу школа има нову зграду на адреси Владимира Жестића бр. 21 и стару зграду на адреси Цара Лазара 58 ( други улаз у школско двориште).

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

На основу члана 59. Закона о основама система образовања и васпитања, директор школе руководи радом установе.Такође остварује сарадњу са Министарством просвете,Покрајинским секретаријатом за образовање, Школском управом,Секратиријатом за јавне службе и социјална питања града Панчева, Школским одбором, Саветом родитеља школе и стручним органима школе.

Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

1. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 16/2018 од 17.09.2018. године, примењује се почев од школске 2019/2020. године.)
2. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања
3. Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 3/2019. од 09.04.2019. године, примењује се почев од школске 2019/2020. године.)
4. Закон о основама система образовања и васпитања(„Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 -др.закон и 10/2019),
5. Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017,
6. 27/2018- др.закон и 10/2019),
7. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 34/2019),
8. Правилник о општим основама школског програма („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2004),
9. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/2000)
10. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011-др.правилник, 7/2011- др.правилници, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018),
11. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011- др.правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018),
12. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилници, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018),
13. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања(„Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010,7/2010-др.правилник 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018- др. правилник),
14. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/2018),
15. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017),
16. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013,101/2017 и 27/2018 - др. закон)
17. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
18. Правилник о вредновању квалитета рада установе Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године
19. Закон о изменама и допунама Закона о oсновном образовању и васпитању Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године
20. Закон о основама система образовања и васпитања Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 - други закони и 10/2019 од 15.02.2019. године
21. Закон о основном образовању и васпитању Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон и 10/2019 од 15.02.2019. године
22. Правилник o организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 30/2019 од 25.4.2019. године, ступио је на снагу 3.5.2019, а примењује се почев од школске 2019/2020. године
23. Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“, бр. 52 од 22. јула 2019, 61 од 29. августа 2019.)
24. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016 и 12/2018)
25. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
26. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 3/2017),
27. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Сл.гласник СРС-Просветни гласник“, бр. 4/90),
28. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама („Сл.гласник СРС-Просветни гласник“, бр. 27/87),
29. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011-др.правилник , 1/2013, 5/2014, 11/2016 и 3/2018),
30. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011-др.правилник, 8/2013 и 11/2016),
31. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011 , 8/2013, 5/2014, 11/2016 и 7/2017),
32. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник бр.46/2019.)
33. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гласник 10/2019.)
34. Посебни протокол за заштиту деце и ученикаод насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, 04.10.2007.год. Министарство просвете
35. Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2010),
36. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2011),
37. Правилник о стандардима квалитета рада установе(„Сл.гласник РС“, бр. 7/2011 и 68/2012),
38. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр 5/2012),
39. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, бр.78/2017)
40. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 14 од 2. августа 2018.)
41. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части, или достојанства личности („Сл. гласник РС“ бр. 65/2018).
42. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гласник РС“ бр. 68/2018).
43. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 22/2016).
44. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу (Сл.гл.РС 66/2018.)
45. Правилник о организацији и остваривању наставе у природу и екскурзије у основној школи (Сл.гласник РС бр.30/2019. Од 25.4.2019.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школски простор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Намена школског простора | Свега m2 |
| 1 | Школска зграда 1 | 3 000 m2 |
| 2 | Школска зграда 2 | 300 m2 |
| 3 | Површина дворишта | 2 000 m2 |
| 4 | Површина спортских терена | 2 500 m2 |
| 5 | Зелене површине | 3 000 m2 |

Површина старе школске зграде је 2а 31м2. Површина одговарајућег дела дворишта уз стару зграду је 7а 93 м2, што заједно чини 10а 24 м2.

Нова школска зграда заузима у основи површину од 5а 64 м2. Припада јој још 3 м2 и двориште површине 3,36а што укупно чини 9а 3 м2.

Укупна површина зграда и дворишта износи 19а 27 м2.

У дворишту школе налазе се :

- кошаркашки терен димензија 17м x 32м (П=544 м2),

- рукометни терен димензија 25,7 x 43,8м (П=1126м2),

- фудбалски травнати терен димензија 26,7 x 43,8м (П=1170 м2) и

- фискултурна сала димензија 12,1м x 22м (П=266 м2),

Укупна површина терена је 2840 м2.

Школска зграда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Простор | Број | Површина у м2 |
| 1. | Учионице двоструке намене | 15 | 818,3 |
| 2. | Специјализоване учионице | 8 | 439,2 |
| 3. | Библиотека | 1 | 50,2 |
| 4. | Медијатека | 1 | 26,2 |
| 5. | Продужени боравак | 1 | 51,1 |
| 6. | Зборница | 1 | 67,4 |
| 7. | Педагошко-психолошка служба | 1 | 19,4 |
| 8. | Канцеларија директора | 1 | 17 |
| 9. | Канцеларија секретара школе | 1 | 15,6 |
| 10. | Канцеларија рачуновође | 1 | 10,3 |
| 11. | Канцеларија референта | 1 | 10,3 |
| 12. | Сала за састанке | 1 | 15,9 |
| 13. | Остале просторије | 10 | 108,3 |
| 14. | Тоалети | 10 | 115 |
| 15. | Сала за физичко са свлачионицама | 1+4 | 323,8 |
| 16. | Кухиња | 2 | 20,4 |
| 17. | Котларница | 1 | 22,5 |
| 18. | Зубна ординација | 2 | 37,9 |
| 19. | Ходници | 19 | 771,9 |
| 20. | Трем | 1 | 60 |
|  | Укупно | 83 | 2940,5 |

Школа има 23 учионице. Свака учионица има 2 беле таблe, наставнички сто и столицу, 15-16 школских клупа са по две ученичке столице, чивилук , бар 4 плутане табле, бар два ормана, касетофон. Поред информатичког кабинета са 30 рачунарских места, 20 учионица има рачунар са приступом бежичном интернету. Једна учионица има смарт таблу. У школи се налазиосампројектора, 6 телевизора , 20 касетофона, 8 графоскопа, 2 фотокопир апарата (А3- А4), 7 црно-белих и 3 штампача у боји, камера и фотоапарат. Користи се10 комплета геометријског прибора за беле магнетне табле.

Школска медијатека поседује телевизор, компјутер и 6 видео бимова и користи се у настави.

Школска библиотека има више од 16000 књига за ученике и стручну литературу за наставнике.

Простор за наставу и остале активности ученика је функционално добро прилагођен. У великом делу школе простор и опрема су у добром стању. Последњих година школа се плански реновира.Школски намештај је нов, има наставних средстава. Школа се редовно одржава. Потребно је заменити старе електричне инсталације.

Радови које је неопходно извести у школи

- за капиталне радове планирано је да се издвоји 1.500,000 (Финасијски план 2019. Године) за санацију пода у фискултурној сали.

- Финансијским планом за 2020. године планирано је 2.500,000 за комплетну реконструкцију спољњег школског терена за рукомет.

Детатљнији план о финансијским улагањима је садржан у документацији школе.

-набавка наставних средстава и учила- куповина лаптопова и намештај

Кадровска структура

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Извршиоци послова | |  | Степен стручне спреме | | | | | |
| VII | | VI | IV | III | II | I |
|  | Наставно особље | | | | | | | |
| Наставник разредне наставе | |  | | 4 |  |  |  |  |
| Професор разредне наставе | | 9 | |  |  |  |  |  |
| Наставник предметне наставе | |  | | 1 |  |  |  |  |
| Професор предметне наставе | | 30 | |  |  |  |  |  |
|  | Ваннаставно особље | | | | | | | |
| Директор | | 1 | |  |  |  |  |  |
| Секретар | | 1 | |  |  |  |  |  |
| Шеф рачуноводства | | 1 | |  |  |  |  |  |
| Административни радник | |  | |  | 1 |  |  |  |
| Педагог | | 1 | |  |  |  |  |  |
| Психолог | | 1 | |  |  |  |  |  |
| Библиотекар | |  | | 1 |  |  |  |  |
| Домар, ложач | |  | |  |  | 1 |  |  |
| Сервирка | |  | |  |  |  | 2 |  |
| Спремачице | |  | |  |  |  |  | 7 |
| Свега | | 44 | | 6 | 1 | 1 | 1 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста радног односа  наставног особља | VII | | VI | | IV | | УКУПНО |
| Непун фонд | Пун фонд | Непун фонд | Пун фонд | Непун фонд | Пун фонд |
| Стални радни однос | 9 | 22 | 0 | 5 | - | - | 36 |
| Радни однос на одређено време | 8 | 0 | - | - | - | - | 8 |
| Свега | 17 | 22 | 0 | 5 | - | - | 44 |

Радници на одређено време:

Козић Владимир, вероучитељ са 70% норме

Симовић Љиљана, наставник математике 88,8% норме

Јаковљев Лазић Радованка, наставник техничког, 40% норме

Јаковљев Лазић Радованка, наставник физике, 10% норме

Павловић Десанка, наставник биологије, 40% норме

Рашовић Зинета, наставник хемије, 10% норме

Александра Спасић, наставник грађанског васпитања 60%

Јелена Крунић, наставник историје, 25 % норме

Крстић Марко, наставник физичког васпитања, 30 % норме

Армин Тот, наставник информатике, 30 % норме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Запослени | Радно место | Стручна  спрема | Ангажов | Радни стаж | Лиценца |
|  | Абрамовић Смиља | наставник разр. наставе | VII | 1 | 25 | да |
|  | Анђеловић Снежана | наставник математике | VII | 1.11 | 15 | да |
|  | Балабан Мирјана | наставник енглеског јез. | VII | 5.55 | 20 | не |
|  | Божичковић Весна | наставник географије | VII | 1 | 17 | да |
|  | Бојић Јадранка | наставник разр. наставе | VI | 1 | 32 | да |
|  | Боканић Снежана | наставник ТИО | VII | 1 | 16 | да |
|  | Врховац Данијела | настав. информатике | VII | 0.5 | 17 | да |
|  | Гргић Дајана | наставник енглеског јез. | VI | 1,05 | 34 | да |
|  | Грујић Новковић Александра | наставник разр. наставе | VII | 1 | 21 | да |
|  | Јаковљев Лазић Радованка | наставник ТИО | VII | 0,40 | 9 | не |
|  | Јаковљев Лазић Радованка | наставник физике | VII | 0,1 | 9 | не |
|  | Јанковић Љиљана | наставник физике | VII | 1 | 23 | да |
|  | Јарковачки Гордана | наставник разр.наставе | VII | 1 | 28 | да |
|  | Козић Владимир | вероучитељ | VII | 0,6 | 17 | не |
|  | Мијатов Александра | наставник разр. наставе | VII | 1 | 28 | да |
|  | Мимић Александра | наставник физ.васпит. | VII | 0,8 | 9 | да |
|  | Мирковић Јелена | наст. српског језика | VII | 1,11 | 18 | да |
|  | Мирковић Коста | наставник физ.васпит. | VII | 1 | 16 | да |
|  | Михајлов Весна | наставник разр. наставе | VI | 1 | 27 | да |
|  | Младеновић Горица | наставник разр. наставе | VI | 1 | 26 | да |
|  | Николић Валентина | наставник разр. наставе | VII | 1 | 21 | да |
|  | Крстић Марко | наставник физ.васпит. | VII | 0,3 | 4 | да |
|  | Павловић Снежана | наставник разр. наставе | VII | 1 | 24 | да |
|  | Поповић Александра | наставник биологије | VII | 1 | 13 | да |
|  | Поповић Тамара | наст. српског језика | VII | 1 | 13 | да |
|  | Поповић Марија | наст. српског језика | VII | 1.17 | 15 | да |
|  | Станимировић Марко | Настав.историје | VII | 0.25 | 0 | не |
|  | Спасић Александра | Настав. Грађанског васпитања | VII | 0.6 | 4 | да |
|  | Пршић Вујичин Бранислава | наставник разр.наставе | VII | 1 | 30 | да |
|  | Радованчев Марица | наставник разр. наставе | VI | 1 | 24 | да |
|  | Раичковић Живота | наставник немачког јез. | VII | 1 | 23 | да |
|  | Ратков Жебељан Данијела | наставник хемије | VII | 0.7 | 16 | да |
|  | Ратковић Дејан | наставник ликовне култ. | VII | 1 | 26 | да |
|  | Рашовић Зинета | наставник хемије | VII | 0.10 | 3 | да |
|  | Родић Драгица | наставник разр. наставе | VII | 1 | 32 | да |
|  | Бекић Весна | наставник математике | VII | 1.11 | 19 | да |
|  | Слијепчевић Александра | наставник немачког јез. | VII | 1 | 19 | да |
|  | Стевановић Драгана | наставник историје | VII | 1 | 9 | да |
|  | Стојанчевић Снежана | наставник музичке култ. | VII | 0.85 | 19 | да |
|  | Тот Армин | настав. информатике | VII | 0.3 | 14 | да |
|  | Тот Нада | наставник географије | VII | 0.25 | 18 | да |
|  | Халупа Јелена | наставник енглеског јез. | VII | 9,5 | 16 | не |
|  | Павловић Десанка | наставник биологије | VII | 0.4 | 5 | да |
|  | Шиповац Данијела | наставник разр. наставе | VII | 1 | 27 | да |
|  | Нововић Мирко | директор | VII | 1,2 | 8 | да |
|  | Божинић Милена | секретар | VII | 1 | 23 | да |
|  | Витомировић Мирјана | админ.-финанс. радник | IV | 1 | 13 | - |
|  | Теофиловић Мирјана | спремачица | I | 1 | 10 | - |
|  | Гајић Бранкица | спремачица | I | 1 | 7 | - |
|  | Жестић Биљана | спремачица | I | 1 | 16 | - |
|  | Зенг Весна | педагог | VII | 0,5 | 13 | да |
|  | Марић Боја | спремачица | I | 1 | 23 | - |
|  | Перић Маријана | шеф рачуноводства | VII | 1 | 11 | - |
|  | Раичковић Ивана | психолог | VII | 1 | 13 | да |
|  | Штављанин Биљана | сервирка | II | 1 | 3 | - |
|  | Ристић Јасна | спремачица | I | 1 | 10 | - |
|  | Станковић Душан | сервирка | I | 0,7 | 28 | - |
|  | Станковић Душан | спремачица | I | 0,3 | 28 | - |
|  | Стојковић Вера | библиотекар | VI | 1 | 38 | да |
|  | Топић Боро | ложач | III | 1 | 17 | - |
|  | Топић Стаменка | спремачица | I | 1 | 22 | - |
|  | Тот Јелица | спремачица | I | 1 | 25 | - |

Сви запослени радници испуњавају прописане услове за своја радна места.

Услови друштвене средине

У циљу подизања квалитета рада, школа планира сарадњу са различитим институцијама друштвене средине.

Ученици наше школе учествоваће на ликовним и литерарним конкурсима који се расписују у току школске године (Црвени крст, Покрет горана Панчево, Народни музеј града Панчева и друге организације и установе). Такође, ученици ће бити укључени и у различите спортске активности које ће бити организоване у нашем граду и околини.

Уобичајена је сарадња са предшколским установама из окружења, да би се учитељице боље упознале са интересовањима и проблемима деце која се из тих установа уписују у први разред основне школе. Том сарадњом се олакшава и прихватање учитељица и школских правила од стране будућих првака.

Оствариваће се и сарадња са различитим културним установама у циљу организовања посета ученика позоришним и биоскопским представама, концертима и изложбама.

У циљу решавања проблема ученика који превазилазе моћи и ингеренције школе, оствариваће се сарадња са MУП – ом, Школским диспанзером, Центром за социјални рад и другим одговарајућим институцијама.

3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ - СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Циљеви основног образовања и васпитања су:

1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

2) стицање квалитета знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавањасвог мишљења;

8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и спoсобности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6) бити оспособљени за самостално учење;

7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и

креативно мишљење и релевантна знања;

9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, приликом сачињавања овог Годишњегплана рада школе, нарочито се имало у виду, поред осталог и следеће:

* да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно-васпитног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада школе;
* да се Годишњим планом утврђују место, време, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
* да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години утврђено да се у наредном периоду треба унапредити тематско планирање наставе, довођење рада стручних актива на виши ниво, побољшати размену искуства наставника, оганизовање више угледних часова, већа примена техника усвојених на различитим облицима стручног усавршавања;
* да ће се од 1. до 8. разреда остваривати грађанско васпитање и верска настава као обавезни изборни предмет;
* да су у 5. разреду уведена три нова предмета
* да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе добра
* да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на високом нивоу;
* да ће се радити на укључивању већег броја деце у слободне активности

4.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика по разредима и одељењима на почетку школске 2019/2020.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | | Број одељења | Број ученика по одељењу | | | | | | | | | | | Укупно по  разреду | | | |
| 1 | | | | 2 | | | 3 | | 4 | |
| м | | ж | | м | ж | | м | ж | м | ж | м | | Ж | |
| I | | 3 | 26 | | | | 25 | | | 14 | |  | | 44 | | 34 | |
| 15 | | 11 | | 15 | 10 | | 27 | 13 |  |  |
| II | | 3 | 27 | | | | 28 | | | 24 | |  | | 46 | | 33 | |
| 16 | | 11 | | 16 | 12 | | 14 | 10 |  |  |
| III | | 3 | 27 | | | | 25 | | | 24 | |  | | 43 | | 33 | |
| 16 | | 11 | | 14 | 11 | | 13 | 11 |  |  |
| IV | | 3 | 26 | | | | 25 | | | 26 | |  | | 34 | | 43 | |
| 11 | | 15 | | 11 | 14 | | 12 | 14 |  |  |
| V | | 3 | 26 | | | | 28 | | | 27 | |  | | 40 | | 41 | |
| 12 | | 14 | | 17 | 11 | | 11 | 16 |  |  |
| VI | | 3 | 20 | | | | 25 | | | 24 | |  | | 34 | | 35 | |
| 10 | | 10 | | 14 | 11 | | 10 | 14 |  |  |
| VII | | 4 | 23 | | | | 25 | | | 27 | | 19 | | 43 | | 51 | |
| 10 | | 13 | | 14 | 11 | | 12 | 15 | 7 | 12 |
| VIII | | 4 | 24 | | | | 23 | | | 24 | | 23 | | 48 | | 46 | |
| 11 | | 13 | | 11 | 12 | | 13 | 11 | 13 | 10 |
| Укупно | | 26 |  | | | |  | | |  | |  | | 332 | | 316 | |
| СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА БРОЈУ И ПОЛУ | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |
| одељење | укупно | | дечаци | | девојчице | | |  | | | | ИОП 1 | | ИОП 2 | | Ценус | |
| I-1 | 26 | | 15 | | 11 | | | енглески | | | | 0 | | 0 | | 26 | |
| I-2 | 25 | | 15 | | 10 | | | енглески | | | | 1 | | 0 | | 26 | |
| I-3 | 27 | | 14 | | 13 | | | немачки | | | | 1 | | 0 | | 28 | |
| I | 78 | | 44 | | 34 | | | 0 | | | | 2 | | 0 | | 80 | |
| II-1 | 27 | | 16 | | 11 | | | енглески | | | | 0 | | 0 | | 27 | |
| II-2 | 28 | | 16 | | 12 | | | енглески | | | | 0 | | 0 | | 28 | |
| II-3 | 24 | | 14 | | 10 | | | немачки | | | | 1 | | 0 | | 25 | |
| II | 79 | | 46 | | 33 | | | 0 | | | | 1 | | 0 | | 80 | |
| III-1 | 27 | | 16 | | 11 | | | енглески | | | | 1 | | 0 | | 28 | |
| III-2 | 25 | | 14 | | 11 | | | енглески | | | | 1 | | 0 | | 26 | |
| III-3 | 24 | | 13 | | 11 | | | немачки | | | | 1 | | 0 | | 25 | |
| III | 76 | | 43 | | 33 | | | 0 | | | | 3 | | 0 | | 79 | |
| IV-1 | 26 | | 11 | | 15 | | | енглески | | | | 0 | | 0 | | 26 | |
| IV-2 | 25 | | 11 | | 14 | | | комбиновано | | | | 2 | | 0 | | 27 | |
| IV-3 | 26 | | 12 | | 14 | | | енглески | | | | 1 | | 1 | | 29 | |
| IV | 77 | | 34 | | 43 | | | 0 | | | | 3 | | 1 | | 82 | |
| V-1 | 26 | | 12 | | 14 | | | немачки | | | | 0 | | 0 | | 26 | |
| V-2 | 28 | | 17 | | 11 | | | комбиновано | | | | 0 | | 1 | | 30 | |
| V-3 | 27 | | 11 | | 16 | | | енглески | | | | 0 | | 1 | | 29 | |
| V | 81 | | 40 | | 41 | | | 0 | | | | 0 | | 2 | | 85 | |
| VI-1 | 20 | | 10 | | 10 | | | немачки | | | | 0 | | 0 | | 20 | |
| VI-2 | 25 | | 14 | | 11 | | | енглески | | | | 0 | | 0 | | 25 | |
| VI-3 | 24 | | 10 | | 14 | | | енглески | | | | 0 | | 0 | | 24 | |
| VI | 69 | | 34 | | 35 | | | 0 | | | | 0 | | 0 | | 69 | |
| VII-1 | 23 | | 10 | | 13 | | | немачки | | | | 0 | | 0 | | 23 | |
| VII-2 | 25 | | 14 | | 11 | | | енглески | | | | 1 | | 2 | | 30 | |
| VII-3 | 27 | | 12 | | 15 | | | енглески | | | | 1 | | 0 | | 28 | |
| VII-4 | 19 | | 7 | | 12 | | | немачки | | | | 0 | | 0 | | 19 | |
| VII | 94 | | 43 | | 51 | | | 0 | | | | 2 | | 2 | | 100 | |
| VIII-1 | 24 | | 11 | | 13 | | | немачки | | | | 1 | | 0 | | 25 | |
| VIII-2 | 23 | | 11 | | 12 | | | немачки | | | | 0 | | 1 | | 25 | |
| VIII-3 | 24 | | 13 | | 11 | | | енглески | | | | 0 | | 0 | | 24 | |
| VIII-4 | 23 | | 13 | | 10 | | | енглески | | | | 0 | | 0 | | 23 | |
| VIII | 94 | | 48 | | 46 | | | 0 | | | | 1 | | 1 | | 97 | |
|  | 648 | | 332 | | 316 | | | 0 | | | | 12 | | 6 | | 672 | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |
| I - IV | 310 | | 167 | | 143 | | | 0 | | | | 9 | | 1 | | 321 | |
| V - VIII | 338 | | 165 | | 173 | | | 0 | | | | 3 | | 5 | | 351 | |
| ∑ | 648 | | 332 | | 316 | | | 0 | | | | 12 | | 6 | | 672 | |

У трећем, шестом и седмом разреду има по један ученик који учи француски језик као изборни програм - страни језик.

У школи ради продужени боравак са једном групом ученика.

Ритам рада школе

Наставни рад се одвија у две смене:

-преподневна смена почиње са радом у 8:00 часова,

-поподневна смена у 13:00 часова (нижи разреди од 13:30 часова).

Наставни рад се завршава у преподневној смени у 13:10 часова (за ниже у 12:25 часова), а у поподневној смени у 18:15 часова ( за ниже разреде у 17:55 часова).

Промена распореда смена врши се на две недеље.

Ученици су распоређени у две смене, на следећи начин:

* у једној смени су ученици од првог до четвртог разреда, укупно 12 одељења,
* у другој смени су ученици од петог до осмог разреда, укупно 14 одељења

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ЧАСОВА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НИЖИ РАЗРЕДИ | | | | | |
| ПРЕ ПОДНЕ | | | ПО ПОДНЕ | | |
| 1. | 8,00 до 8,45 | одмор 5 мин. | 1. | 13,30 до 14,15 | одмор 5 мин. |
| 2. | 8,50 до 9,35 | одмор 20 мин. | 2. | 14,20 до 15,05 | одмор 20 мин. |
| 3. | 9,55 до 10,40 | одмор 5 мин. | 3. | 15,25 до 16,10 | одмор 5 мин. |
| 4. | 10,45 до 11,30 | одмор 5 мин. | 4. | 16,15 до 17,00 | одмор 5 мин. |
| 5. | 11,35 до 12,20 |  | 5. | 17,05 до 17,50 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИШИ РАЗРЕДИ | | | | | |
| ПРЕ ПОДНЕ | | | ПО ПОДНЕ | | |
| 1. | 8,00 до 8,45 | одмор 5 мин. | 1. | 13,00 до 13,45 | одмор 5 мин. |
| 2. | 8,50 до 9,35 | одмор 20 мин. | 2. | 13,50 до 14,35 | одмор 20 мин. |
| 3. | 9,55 до 10,40 | одмор 5 мин. | 3. | 14,55 до 15,40 | одмор 5 мин. |
| 4. | 10,45 до 11,30 | одмор 5 мин. | 4. | 15,45 до 16,30 | одмор 5 мин. |
| 5. | 11,35 до 12,20 | одмор 5 мин. | 5. | 16,35 до 17,20 | одмор 5 мин. |
| 6. | 12,25 до 13,10 |  | 6. | 17,25 до 18,10 |  |

Распоред радног времена директора, стручних сарадника и осталих запослених

Образовно – васпитна делатност у Школи се обавља у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом у складу са школским календаром.

Пратећи послови (административно–финансијски и помоћно–технички послови) обављају се у оквиру петодневне радне недеље.

Запослени у школи имају право на одмор у току дневног рада у складу са Законом о раду и Колективним уговором, а користе га по распореду који утврди директор.

* Директор у оквиру осмочасовног радног времена ради у првој или другој смени, у зависности од потреба процеса рада Школе.
* Педагог, у складу са нормом ангажовања ради понедељком, средом и сваког другог петка од 9,00 часова до 15,00 часова. Психолог Школе раде у првој смени од 9,00 часова до 15,00 часова. Библиотекар Школе раде у првој смени од 8,00 часова до 14,00 часова, а у другој смени од 12,00 часова до 18,00 часова.
* Административно – финансијско особље Школе ради у првој смени. ,
* Помоћно – техничко особље у Школи ради у две смене.

Прва смена почиње у 6.00 часова, а завршава се у 14,00 часова.

Друга смена почиње у 12,00 часова, а завршава се у 20,00часова.

**План спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених**

У циљу безбедности у школи, одлуком директора у радним листама радника одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена. Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу. Ради веће безбедности одлуком Савета родитеља уведено је поред обеезбеђења које плаћа град и приватно обезбеђење у другој смени које плаћају родитељи , током боравка деце у школи у периоду од 7:30 до 18:30. Обезбеђење чине два радника који су под сталном провером од стране директора. Поред дежурних наставника и обезбеђења, које ће вршити идентификацију улазака у школу, уведено је и дежурство ученика из виших разреда.

Школа има и уграђен видео-сензорни надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и поправља и чиниће значајан део безбедности како ученика тако и запослених у школи. Посебна пажња ће бити посвећена безбедности ученика у дворишту у којем ће увек бити присутно лице из обезбеђења и дежурни наставник. Деци није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе, напуштају простор школске зграде и дворишта. Ова пракса се показала као значајна за безбедност ученика у школи па ће се тако наставити и у следећој школској години. Школа је са сваке стране ограђена оградом, која се редовно поправља и проверава њена стабилност. Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Голови и кошеви у салама и дворишту ће се редовно проверавати и замењивати.

На почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домару школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе). Свака неправилност ће се моментално исправљати. Домар има обавезу да проверава стабилност прозора. Редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању.

Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у зборници, код спремачица и канцеларији наставника за физичко васпитање. У циљу безбедности и спречавања зараза, школа ће се редовно чистити и вршиће се периодична дератизација и дезинсекција. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, родитељских састанака и ЧОС-а.

Стоматолошка амбуланта

Стоматолошка ординација у школи ради свакодневно. Сви ученици имају отворене картоне у којима се воде сви прегледи и интервенције. Стоматолог и стоматолошки техничар континурано, током читаве школске године, раде на превенцији

Распоред коришћења просторија за наставу

Сви видови рада са ученицима изводиће се у кабинетима и наменским учионицама. Предметна настава изводиће се у кабинетима и наменским учионицама, и то у: 3 кабинета за српски језик, 4 кабинета за стране језике, 3 кабинета за математику, 1 кабинет за физику, хемију, историју, географију, 2 кабинета за биологију, 1 кабинет за ликовну културу, 1 кабинет за музичку културу, 2 кабинета за ТИT, 1 фискултурна сала и 1 кабинет за информатику. Разредна наставе изводиће се у 12 учионица, које су добро опремљене, а поједини садржаји реализоваће се у кабинетима за ликовну и музичку културу и фискултурним салама. Настава продуженог боравка ће се реализовати у добро опремљеној учионици намењеној у те сврхе.

* За одређене садржаје програма користиће се библиотека са читаоницом .
* Распоред коришћења просторија биће истакнут у холу зграде и доступан ученицима и родитељима.
* Улаз ученика је из улице Владимира Жестића 21, а одељења се постављају на обележеним местима у дворишту школе.

Странке и родитељи користиће такође улаз из улице Владимира Жестића 21. Наставници користе и улаз из улице Цара Лазара.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Распоред пријема родитеља на индивидуалне разговоре за школску 2019/2020. годину | | | | | | | Презиме и име | предмет | старешинство | отворена врата | | | | дан | час | смена | | Мирковић Јелена | српски ј. | 6-3 | среда | 3. | виша | | Пoповић Марија | српски ј. | 5-2 | среда | 5. | виша | | Поповић Тамара | српски ј. | / | понедељак | 4. | виша | | Анђеловић Снежана | математика | 5-1 | петак | 4. | виша | | Бекић Весна | математика | 7/3 | четвртак | 3. | виша | | Симовић Љиљана | математика | / | среда | 2. | виша | | Поповић Александра | биологија | 7-2 | понедељак | 3. | виша | | Павловић Десанка | биологија | / | уторак | 3. | виша | | Ратковић Дејан | ликовна к. | / | среда | 4. | виша | | Стојанчевић Снежана | музичка к. | / | уторак | 4. | виша | | Јаковљев Лазић Радованка | ТИО и физика | / | среда | 4. | виша | | Боканић Снежана | техничко | 7-1 | среда | 5. | виша | | Стевановић Драгана | историја | 6-2 | среда | 4. | виша | | Крунић Јелена | историја | / | уторак | 4. | виша | | Божичковић Весна | географија | 8-3 | четвртак | 3. | виша | | Тот Нада | географија | / | уторак | 4. | виша | | Јанковић Љиљана | физика | / | понедељак | 3. | виша | | Ратков Жебељан Данијела | хемија | 8-1 | среда | 3. | виша | | Рашовић Зинета | хемија | / | четвртак | 2. | виша | | Раичковић Живота | немачки ј. | 8-2 | четвртак | 5. | виша | | Слијепчевић Александра | немачки ј. | 5-3 | среда | 2. | виша | | Халупа Јелена | енглески ј. | / | петак | 4. | виша | | Гргић Дајана | енглески ј. | / | понедељак | 3. | виша | | Балабан Мирјана | енглески ј. | 8-4 | уторак | 3. | виша | | Спасић Александра | грађанско в. | / | петак | 5. | виша | | Козић Владимир | верска н. | / | понедељак  петак | 7.  6. | виша  нижа | | Крстић Марко | физичко в. | / | уторак | 2. | виша | | Мирковић Коста | физичко в. | 6-1 | петак | 4. | виша | | Мимић Александра | физичко в. | 7-4 | понедељак | 4. | виша | | Врховац Данијела | информатика | / | четвртак | 4. | виша | | Тот Армин | информатика | / | петак | 5. | виша | | Родић Драгица | наст. раз. наст. | 2-1 | четвртак | 3. | нижа | | Грујић Новковић Александра | наст. раз. наст. | 2-2 | уторак | 2. | нижа | | Михајлов Весна | наст. раз. наст. | 2-3 | четвртак | 3. | нижа | | Јарковачки Гордана | наст. раз. наст. | 3-1 | уторак | 3. | нижа | | Павловић Снежана | наст. раз. наст. | 3-2 | уторак | 4. | нижа | | Абрамовић Смиља | наст. раз. наст. | 3-3 | уторак | 3. | нижа | | Радованчев Марица | наст. раз. наст. | 4-1 | уторак | 3. | нижа | | Мијатов Александра | наст. раз. наст. | 4-2 | уторак | 4. | нижа | | Бојић Јадранка | наст. раз. наст. | 4-3 | уторак | 2. | нижа | | Пршић Вујичин Бранислава | наст. раз. наст. | 1-1 | четвртак | 4. | нижа | | Шиповац Данијела | наст. раз. наст. | 1-2 | четвртак | 3. | нижа | | Николић Валентина | наст. раз. наст. | 1-3 | четвртак | 4. | нижа | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/17, 27/18-др. закон и 10/19.) и члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар д о н о с и:

# ПРАВИЛНИК

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се врeме остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2019/2020. године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно - васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2019. године. У првом полугодишту има 80 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у среду, 15. јануара 2020. године и завршава се:

- у уторак 16. јуна 2020. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 100 наставних дана,

- у уторак, 02. јуна 2020. године, за ученике осмог разреда и има 90 наставних дана.

Члан 3.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2019/2020. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 40, трећи 51 наставни дан.

Четврти квартал има 49 наставних данa за ученике од првог до седмог разреда, а 39 наставних дана за ученике осмог разреда.

Члан 4.

Основна музичка и балетска школа може да изводи наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе у складу са законом.

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се:

- у наставни дан обележава дан школе, или

- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности

- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или

- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/2017 и 27/2018).

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2019. године, а завршава се у уторак, 14. јануара 2020. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2020. године, а завршава се у понедељак, 20. априла 2020. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 17. јуна 2020. године, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у суботу, 31. августа 2020. године.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у понедељак 21. октобра 2019. године, радни је и наставни дан

- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у понедељак, 11. новембра 2019. године је нерадни и ненаставни дан

- Свети Сава – Дан духовности, који пада у понедељак, 27. јануара 2020. године и ненаставни дан

- Сретење - Дан државности, који пада у суботу, и недељу 15. и 16. фебруара 2020. године, обележава се првог наредног радног дана у понедељак 17.02.2020 године као нерадни и ненаставни дан

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у среду, 22. априла 2020. године, радни је и наставни дан

- Празник рада, који пада у петак и суботу 1. и 2. маја 2020. године, нерадни су и ненаставни дани

- Дан победе, који пада у суботу, 9. маја 2020. године, као радни и ненаставни дан,

и Видовдан-спомен на Косовску битку, који пада у недељу, 28. јуна 2020. године и

нерадни је дан.

У школама се обележава и Дан просветних радника, који пада у петак, 8. новембра 2019. године, радни је и наставни дан.

Члан 9.

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

* православци - на први дан крсне славе
* припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника
* припадници Исламске заједнице – петак, 31. јул 2020. године, на први дан Курбан Бајрама и недеља, 24. мај 2020. године, на први дан Рамазанског Бајрама
* припадници Јеврејске заједнице – среда, 09. октобар 2019. године, на први дан Јом Кипура и четвртак, 09. априла 2020. године на Пасху или Песах

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи  национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

\* 20. август - Дан Светог Стевана и

\* 23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- за бошњачку националну заједницу:

\* 11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

\* први дан Рамазанског бајрама

\* први дан Курбанског бајрама и

\* 20. новембар - Дан ЗАВНОС-а

- за буњевачку националну заједницу:

\* 2. фебруар - Дан великог прела

\* 23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

\* 15. август - Дан Дужијанце и

\* 25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хрватску националну заједницу:

\* 19. март - благдан Светог Јосипа

\* 15. август - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића

\* 16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

\* 15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа

- за румунску националну заједницу:

\* 15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа

\* 4. септембар - празник Велике госпојине

\* 1. децембар - Национални празник Румуније и

\* 7. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

\* 17. јануар - Дан Русина

- за украјинску националну заједницу:

\* 17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

\* 14. октобар - Дан украјинских хероја

- за македонску националну заједницу:

\* 2. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака

\* 8. септембар - Дан државности Републике Македоније

\* 11. октобар - Дан борца и

\* 16. децембар – Дан Националног савета

- за немачку националну заједницу:

\* 15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за ромску националну заједницу:

\* 14. јануар -Василица

\* 3. петак у марту - Бибија

\* 8. април - Међународни дан Рома и

\* 6. мај -Ђурђевдан

- за бугарску националну заједницу:

\*3. март –Дан ослобођења од турског ропства

\*24. мај – Дан Кирила и Методија и

\*1. новембар – Дан народних будитеља

- за чешку националну заједницу:

\*4. фебруар – Дан чешке књижевности

\*28. март – Дан образовања

\*16. мај – Дан националног савета

\*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

\*4. октобар – Дан чешког језика

-за словачку националну заједницу

\*први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27.03.2020. године и у суботу, 28.03.2020. године, а завршни испит у среду, 17.06.2020. године, четвртак, 18.06.2020. године и петак, 19.06.2020. године.

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 14. септембар или 21. септембар 2019. године у првом полугодишту и субота 23. или 30. маја 2020. године у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастири и храмови,

- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,

- обилазак етно кућа, историјских налазишта,

- одлазак у национални парк, природне резервате,

- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,

- активности у локалној заједници,

- спортски сусрети,

- сусрети школа,

- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,

- организовање мини истраживачких пројеката,

- забавна међуодељењска дружења (квиз такмичење, прослава рођендана, игранке) и

  слично.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања ''Путокази'' у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставни дан, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је организована посета.

Члан 14.

У уторак, 12. новембра настава се изводи према распореду од понедељка, у среду, 20. новембра 2019. године настава се изводи према распореду од понедељка, у четвртак, 28. новембра 2019. године настава се изводи према распореду од петка.

21. септембра реализоваће се радна субота и организоваће се изложба кућних љубимаца.

5. октобра реализоваће се радна субота поводом еколошке светске манифестације „Дани Руја“.

30. маја реализоваће се радна субота и организоваће се Спортски дан поводом обележавања Светског дана породице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прво полугодиште | | | | | | | | | 80 | Друго полугодиште | | | | | | | | | 100 |
| *М* | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |  | *М* | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |  |
| Септембар |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 21 | Јануар |  |  |  | 1\*\* | 2\*\* | 3 | 4 | 5 | 12 |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  | 6 | 7\* | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 2. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 18. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 3. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 19. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 4. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 20. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |
|  | 5. | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Октобар |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 23 | Фебруар |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 19 |
| 6. | 7 | 8 | 9\* | 10 | 11 | 12 | 13 | 21. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 7. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 22. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15\*\* | 16\*\* |
| 8. | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 23. | 17\*\* | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 9. | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  | 24. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Март |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 22 |
| Новембар |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 20 | 25. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 10. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 26. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 11. | 11\*\* | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 27. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 12. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 28. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 13. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  | 29. | 30 | 31 |  |  |  |  |  |
| Децембар |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 16 | Април |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 15 |
| 14. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 30. | 6 | 7 | 8 | 9\* | 10\* | 11\* | 12\* |
| 15 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  | 13\* | 14 | 15 | 16 | 17\* | 18\* | 19\* |
| 16 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 31. | 20\* | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 17. | 23 | 24 | 25\* | 26 | 27 | 28 | 29 | 32. | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |
|  | 30 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | Мај |  |  |  |  |  | 1\*\* | 2\*\* | 3 | 20 |
| 33. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 34. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 35. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24\* |
| 36. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Јун | 37. | 1 | 21 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 12 |
| 38. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 39. | 15 | 162 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|  | 29 | 30 |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | почетак и завршетак наставне године |
| 1 | завршетак наставне године за ученике осмог разреда основне школе |
| 2 | завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда |
|  | ученички распуст |
| *\** | верски празник |
| *\*\** | државни празник |
|  | државни празници који се обележавају радно (наставни дани) |
|  | Радни дан (Свети Сава) |
|  | пробни завршни и завршни испит |
|  | завршетак квартала |

Одељенско старешинство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| од I до IV разреда | | од V до VIII разреда | |
| II-1 | Драгица Родић | VI -1 | Коста Мирковић |
| II-2 | Александра Грујић Новковић | VI -2 | Драгана Стевановић |
| II-3 | Весна Михајлов | VI-3 | Јелена Мирковић |
| III-1 | Гордана Јарковачки | VII-1 | Снежана Боканић |
| III-2 | Снежана Павловић | VII-2 | Александра Поповић |
| III-3 | Смиља Абрамовић | VII-3 | Весна Бекић |
| IV -1 | Марица Радованчев | VII-4 | Мимић Александра |
| IV-2 | Александра Мијатов | VIII-1 | Данијрела Ратков Жебељан |
| IV-3 | Јадранка Бојић | VIII-2 | Живота Раичковић |
| I-1 | Бранислава Пршић Вујичин | VIII-3 | Весна Божичковић |
| I-2 | Данијела Шиповац | VIII-4 | Мира Балабан |
| I-3 | Валентина Николић | V-1 | Снежа Анђеловић |
|  |  | V -2 | Марија Поповић |
|  |  | V-3 | Александра Слијепчевић |

Руководиоци већа

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | Презиме и име |
| Први | Шиповац Данијела |
| Други | Михајлов Весна |
| Трећи | Абрамовић Смиља |
| Четврти | Радованчев Марица |
| Пети | Анђеловић Снежана |
| Шести | Стевановић Драгана |
| Седми | Бекић Весна |
| Осми | Балабан Мирјана |

Стручна већа, тимови, комисије и активи

За реализацију образовно-васпитног рада у школи функционишу стручна већа, тимови, комисије и Активи.

Ове школске године у школи ради пет стручних већа:

Веће учитеља, 13 чланова, руководилац Драгица Родић

Веће природних наука, 10 чланова, руководилац Снежана Боканић

Веће друштвених наука, 5 чланова, руководилац Нада Тот

Веће за језик и књижевност 8 чланова, руководилац, Јелена Мирковић

Веће уметности и вештина, 5 чланова, руководилац Коста Мирковић

|  |  |
| --- | --- |
| тим за самовредновање   1. Живота Раичковић – координатор 2. Љиљана Симовић 3. Гордана Јарковачки 4. Тамара Поповић 5. Горица Младеновић 6. Ивана Раичковић 7. Tања Матејић-представник Савета родитеља   share   1. Весна Зенг – координатор 2. Смиља Абрамовић 3. Данијела Ратков Жебељан 4. Марија Поповић 5. Љиљана Симовић 6. Ивана Раичковић   ученички парламент   1. Данијела Врховац - координатор 2. Александра Мимић   тим за професионалну оријентацију   1. Александра Мимић – координатор 2. Данијела Ратков Жебељан 3. Живота Раичковић 4. Весна Божичковић 5. Мирјана Балабан 6. Снежана Боканић 7. Весна Бекић 8. Александра Поповић 9. Ивана Раичковић 10. Весна Зенг   unesco тим   1. Данијела Ратков Жебељан – координатор 2. Александра Мијатов 3. Коста Мирковић 4. Весна Михајлов 5. Дајана Гргић 6. Љиљана Симовић   тим за школски развојни план   1. Снежана Анђеловић – координатор 2. Весна Бекић 3. Љиљана Јанковић 4. Весна Зенг 5. Десанка Павловић 6. Марица Радованчев 7. Бранислава Пршић Вујичин 8. Снежана Боканић 9. Владимир Козић 10. Данијела Шиповац 11. Сања Поповић, представник Савета родитеља   тим за маркетинг и промоцију   1. Јелена Мирковић – координатор 2. Дејан Ратковић 3. Снежана Стојанчевић 4. Владимир Козић 5. Снежана Павловић 6. Александра Грујић Новковић 7. Горица Младеновић 8. Смиља Абрамовић 9. Александра Слијепчевић 10. Јелена Продановић, представник Савета родитеља   тим за обезбеђивање квалитета и развој установе   1. Бранислава Пршић Вујичин-координатор 2. Марица Радованчев 3. Драгица Родић 4. Верица Стојковић 5. Валентина Николић 6. Андријана Андријевски представник Савета родитеља   тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања   1. Марија Поповић-координатор 2. Драгана Стевановић 3. Александра Мимић 4. Јелена Халупа 5. Валентина Николић 6. Александра Грујић Новковић 7. Весна Божичковић 8. Весна Зенг 9. Ивана Раичковић 10. Мирјана Балабан 11. Смиља Абрамовић 12. Јелена Тисевски- представник Савета родитеља | тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва   1. Гордана Јарковачки - координатор 2. Снежана Стојанчевић 3. Весна Зенг 4. Коста Мирковић 5. Весна Божичковић 6. Дајана Гргић 7. Гордана Минић Првуљ-представник Савета родитеља   тим за финансијско описмењавање – фин пис   1. Снежана Боканић – координатор 2. Весна Зенг 3. Александра Мимић 4. Данијела Ратков Жебељан 5. Љиљана Јанковић 6. Александра Мијатов 7. Јадранка Бојић 8. Марица Радованчев 9. Јелена Мирковић   тим за професионални развој   1. Снежана Павловић – координатор 2. Јаковљевић Радованка 3. Нада Тот 4. Љиљана Јанковић 5. Ивана Раичковић 6. Зинета Рашовић 7. Весна Михајлов 8. Кривокућа Роберт- представник Савета родитеља   актив за развој школског програма   1. Јадранка Бојић - координатор 2. Весна Зенг 3. Мирјана Балабан 4. Марица Радованчев 5. Драгана Стевановић 6. Александра Поповић 7. Марија Поповић 8. Александра Мимић 9. Данијела Врховац 10. Јелена Мирковић 11. Смиља Абрамовић 12. Дејан Ратков-представник Савета родитеља   стручни тим за инклузивно образовање   1. Александра Поповић- координатор 2. Весна Михајлов 3. Весна Бекић 4. Данијела Шиповац 5. Десанка Павловић 6. Валентина Николић 7. Александра Мијатов 8. Јадранка Бојић 9. Снежана Анђеловић 10. Љиљана Јанковић 11. Александра Слијепчевић 12. Весна Зенг   13.Снежана Агатоновић Стејић- представник Савета родитеља  педагошки колегијум   1. Мирко Нововић 2. Живота Раичковић 3. Александра Слијепчевић 4. Весна Зенг 5. Верица Стојковић 6. Гордана Јарковачки 7. Љиљана Јанковић 8. Јелена Халупа 9. Данијела Ратков Жебељан 10. Јадранка Бојић 11. Снежана Боканић 12. Снежана Анђеловић 13. Радованка Јаковљев Лазић 14. Драгана Стевановић 15. Јелена Мирковић 16. Снежана Павловић 17. Бранислава Пршић Вујичин 18. Александра Поповић 19. Александра Мимић 20. Александра Мијатов 21. Снежана Стојанчевић 22. Ивана Раичковић 23. Вера Стојковић   комисија за екологију   1. Радованка Јаковљев Лазић – координатор   комисија за биоскоп и позориште   1. Марија Поповић-– координатор 2. Снежана Анђеловић 3. Тамара Поповић   црвени крст   1. Вера Стојковић   спортске активности   1. Мирко Нововић 2. Коста Мирковић 3. Александра Мимић 4. Драгица Родић |

5. ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

НАСТАВНИ ПЛАН ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

I

У Програму образовно - васпитног рада постоје промене које се односе на План наставе и учења за други разред, План наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитањa као и доношење Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

У Правилнику о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/09, 3/11 – др. пропис, 8/13, 11/16, 11/16 – др. пропис и 12/18) у делу: „2. ОБАВЕЗНИ И ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА”, одељак „А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ”, наставни програм предмета: „ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ”, замењује се наставним програмима предмета: „ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА”, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

После наставног програма предмета: „ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА” додаје се наставни програм предмета: „ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО”, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Наставни програм предмета: „ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ”, замењује се наставним програмима предмета: „ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ”, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Слободне наставне активности као облик образовно - васпитног рада реализују се у складу са Планом наставе и учења. Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

Ученици петог, шестог и седмог разреда изабрали су Хор и Цртање, сликање, вајање.

Напомиње се да је у Плану наставе и учења за седми разред приказан план и за 8. Разред који ће се примењивати од школске 2020/2021. Године.

На наредним странама је дат детаљан план.

Школске 2018/2019. године наставни план и програм за први и пети разред се променио и садржајно и у самом називу.

План наставе и учења је заснован на исходима и међупредметним компетенцијама. Поједини наставници и стручни сарадници прошли су обуку за примену исхода образовања. Такође, циљ је и увођење пројектне наставе и развијање предузетништва код ученика.

Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017) члан 130. Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе, предвиђено је да се у установии образују следећи тимови: 1) тим за инклузивно образовање; 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 3) тим за самовредновање; 4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; 5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; 6) тим за професионални развој;

|  |
| --- |
| Новине у поменутом Закону су: тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; 5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; 6) тим за професионални развој;  Координатори Тимова су у законском року и добром међусобном сарадњом израдили план рада и операционализовали активности. |

1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | А. Обавезни предмети | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 5. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| УКУПНО: A | | 19 | 684 | 20 | 720 | 20 | 720 | 20 | 720 |
| Ред.  броj | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  | | | | | | | |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање3 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО: Б | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО: А+Б | | 20 | 720 | 21 | 756 | 21 | 756 |  |  |

1. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ  РАЗРЕД | | | ДРУГИ  РАЗРЕД | | | | ТРЕЋИ  РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ  РАЗРЕД | |
| нед. | | год. | нед. | | год. | | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 20 | | 720 | 21 | | 756 | | 21 | 756 | 21 | 756 |
| 2. | Пројектна настава5 | 1 | | 36 | 1 | | 36 | | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | | 36 | 1 | | 36 | | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава |  | |  |  | |  | |  |  | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | | | 7-10 дана годишње | | | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |
| Ред.  Бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ  РАЗРЕД | | | ДРУГИ  РАЗРЕД | | | ТРЕЋИ  РАЗРЕД | | | ЧЕТВРТИ  РАЗРЕД | |
| нед. | год. | | нед. | год. | | нед. | | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 | | 1 | 36 | | 1 | | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности6 | 1-2 | 36-72 | | 1-2 | 36-72 | | 1-2 | | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Eкскурзија | 1-3 дана годишње | | | 1-3 дана годишње | | | 1-3 дана годишње | | | 1-3 дана годишње | |

1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
|  |  |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 4. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 |
| 5. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 6. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 7. | Физика | - | - | 2 | 72 |
|  |  |  |  |  |  |
| 8. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 10. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 11. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 12. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54 | 2 | 72+54 |
| УКУПНО: А | | 24 | 918 | 25 | 954 |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  |  |  |  |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Други страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 |
| УКУПНО: Б | | 3 | 108 | 3 | 108 |
| УКУПНО: А + Б | | 27 | 1026 | 28 | 1062 |

1. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ  РАЗРЕД | | | | | ШЕСТИ  РАЗРЕД | | | |  |
| нед. | год. | | | | нед. | | год. | |
|  |  |
| 1. | Редовна настава | 27 | 1026 | | | | 28 | | 1062 | |
| 2. | Слободне наставне активности | 1 | 36 | | | | 1 | | 36 | |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | | | | 1 | | 36 | |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 | | | | 1 | | 36 | |
|  | | | | |  |  | |  | |  |
| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ  РАЗРЕД | | | | | ШЕСТИ  РАЗРЕД | | | |  |
| нед. | | год. | | | нед. | | год. | |
|  |  |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | | 36 | | | 1 | | 36 | |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | | 36 | | | 1 | | 36 | |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | | | | | До 2 дана годишње | | | |

III

1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | A. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| Нед. | год. | Нед. | год. |
| 1. | Српски језик и књижевност | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Ликовна култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Mузичка култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Историја | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Географија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Физика | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Математика | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 9. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Хемија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 102 |
| УКУПНО: A | | 28 | 1008 | 28 | 952 |
| Ред.брoj: | Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |  |  |  |  |
| 1 | Верска настава/ Грађанско васпитање3 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Немачки језик | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: Б | | 3 | 108 | 3 | 102 |
| УКУПНО: А+Б | | 31 | 1116 | 31 | 1054 |

1. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број: | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| Нед. | год. | Нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 31 | 1116 | 31 | 1054 |
| 2. | Слободне наставне активности6 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 34 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број: | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| Нед. | год. | Нед. | год. |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Ваннаставне активности7 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

Oблици образовно-васпитног рада којима се

остварују обавезни наставни предмети

Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети су редовна, допунска и додатна настава.

Редовна настава се за ученике првог циклуса реализује као разредна, а за ученике другог циклуса као предметна настава. За ученике првог циклуса као предметна организује се настава страног језика и верска настава.

У циљу лакше адаптације на захтеве другог циклуса, за ученике четвртог разреда организоваће се предметна настава у складу са наставним програмом за четврти разред. Часове ће реализовати по два пута у току школске године, једанпут у току полугодишта,а у договору са учитељима сви наставници који ће реализовати предметну наставу у петом разреду.

Допунски образовно васпитни рад организује се за ученике код којих се уочавају тешкоће у савладавању програмских садржаја, те се захтева индивидуализовани, диференцирани приступ, као и за ученике који су у дужем периоду изостали са наставе из оправданих разлога, а самосталним радом не могу савладати градиво. Допунски образовно-васпитни рад организује се у првом циклусу са по једним или два часа недељно, односно 36 (72) часова годишње за предмете српски језик, математика и страни језик. У предметној настави допунски образовно васпитни рад организују са по једним часом недељно, односно 36 часова годишње сви наставници српског језика, математике, страног језика и физике.

Додатни рад организује се за ученике IV – VIII разреда који показују посебне способности, склоности и интересовања за поједине дисциплине и области, пружајући им могућност да континуирано развијају свој таленат, што је један од важнијих циљева школског развојног планирања.

ИЗБОРНИ ПРОГРАМ

ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ученици од првог до четвртог разреда изјашњавају се у вези са обавезним изборним програмом- верском наставом и грађанским васпитањем, који ће изучавати до краја првог циклуса. Верску наставу, Православни катихизис реализоваће вероучитељ који буде распоређен у нашу школу. Грађанско васпитање у првом циклусу реализоваће наставници разредне наставе у својим одељењима.

План обавезних изборних програма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Наставни предмет | I разред | II разред | III разред | IVразред |
|  |  | нед. / год. | Нед. / год. | Нед. / год. | Нед. / год. |
|  | Пројектна настава | 1 / 36 | 1 / 36 |  |  |
| 1. | Версканастава/  Грађанско васпитање | 1 / 36 | 1 / 36 | 1 / 36 | 1 / 36 |
|  | укупно | 1 / 36 | 1 / 36 | 1 / 36 | 1 / 36 |

При доношењу одлуке у вези са осталим изборним предметима Стручни актив се руководио кадровским могућностима школе, тј. оспособљеношћу и афинитетом наставника разредне наставе за предмете који су понуђени од стране Министарства, као и израженим потребама ученика и њихових родитеља.

Предложени изборни наставни предмети :

1. Народна традиција
2. Чувари природе
3. Од играчке до рачунара

По обављеном анкетирању родитеља и деце почетком сваке школске године и сумирању резултата у вези са изборним предметима у свим одељењима биће организован рад по групама.

Ангажовани наставници ће сачинити програме рада са дефинисаним циљевима и оперативним задацима.

План изборних предмета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Наставни предмет | I разред | II разред | III разред | Ivразред |
|  |  | нед. / год. | Нед. / год. | Нед. / год. | Нед. / год. |
| 1. | Народна традиција |  |  | 1 / 36 | 1 / 36 |

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У оквиру изборног дела *изборни предмети,* ученик се обавезно опредељује за:

* Верску наставу или Грађанско васпитање. Наставни предмет се бира у петом разреду и изучава до краја другог циклуса.
* Страни језик – немачки или енглески језик, који су родитељи изабрали са листе понуђених језика, ученик задржава до краја другог циклуса основног образовања и васпитања
* Спортску грану (физичко васпитање – изабрани спорт за ученике 8. разреда): рукомет, кошарка и одбојка) коју ученици бирају са листе коју је школа понудила.

План изборних програма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Бр. | Наставни предмет | VI раз. | VII раз. | VIII раз. |
|  |  | Нед. / год. | Нед. / год. | Нед. / год. |
| 1. | верска настава/грађанско васпитање | 1 / 36 | 1 / 36 | 1 / 34 |
| 2. | немачки језик/енглески језик | 2 / 72 | 2 / 72 | 2 / 68 |
| 3. | физичко васпитање-изабрани спорт |  |  | 1 / 34 |
|  | укупно | 3 / 108 | 4 / 144 | 4 / 136 |

Верску наставу Православни катихизис реализоваће вероучитељ који буде распоређен у нашу школу. Грађанско васпитање у другом циклусу реализоваће наставници који за тај предмет имају сертификат о завршеној едукацији.

План слободних наставних активности/ изборних предмета

При доношењу одлуке у вези са изборним предметима стручни актив се руководио кадровским и техничким могућностима школе за реализацију предмета који су понуђени од стране Министарства, као и израженим потребама ученика и њихових родитеља. На основу резултата анкетирања родитеља и деце у вези са слободнимизборним наставним предметима донета је одлука да се у наредној години организује настава из предмета информатика и рачунарство, из предмета цртање, сликање и вајање и хора.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Бр. | Наставни предмет | V раз. | VI раз. | VII раз. | VIII раз. |
|  |  | Нед. / год. | Нед. / год. | Нед. / год. | Нед. / год. |
| 1. | Хор | 1 / 36 | 1 / 36 | 1 / 36 |  |
| 2. | Информатика и рачунарство |  |  |  | 1 / 34 |
| 3. | Цртање,сликање, вајање | 1 / 36 | 1 / 36 | 1 / 36 | 1 / 34 |

По обављеном анкетирању родитеља и деце почетком сваке школске године и сумирању резултата у вези са слободним наставним активностима и изборним предметима биће организован рад по групама. Ангажовани наставници ће сачинити програме рада са дефинисаним циљевима и оперативним задацима.

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Остали облици образовно васпитног рада обухватају активности којима се задовољавају потребе и интересовања ученика и њихових родитеља.

Водећи рачуна о кадровским и материјално-техничким могућностима, школа ће за ученике организовати следеће активности:

1. Час одељенског старешине са једним часом недељно-36 часова годишње
2. Ваннаставне активности (друштвене, техничке, научне, спортске и културно-уметничке)
3. Учешће ученика у хуманитарним акцијама у организацији ОО Црвеног крста и других организација
4. Здравствено просвећивање ученика по програму Патронажне службе Дома здравља и Завода за јавно здравље Панчево
5. Учешће ученика VI, VII и VIII разреда у раду Ученичког парламента
6. Једнодневне и дводневне екскурзије за ученике свих разреда
7. Припрема ученика за такмичења која организује Министарство просвете и стручна друштва
8. Посете и учешће у школским културним манифестацијама: Први школски дан (Свечани пријем првака), пријем првака у Дечји савез (Дечја недеља), Дан Светог Саве, Дан школе
9. Учешће ученика на конкурсима ликовног и литерарног стваралаштва у организацији различитих организација
10. Ученичке журке и прославе са саморегулацијом дисциплине
11. Школски и међушколски спортски фер-плеј турнири
12. Припрема ученика свих разреда за Општинску смотру рецитатора „Песниче народа мог“
13. Спортске активности: полигон спретности за ученике првог, другог и трећег разреда (такмичењешколскихрепрезентација)
14. Спортске активности: фудбал, рукомет, кошарка за ученике четвртог разреда (Школска олимпијада)
15. Спортска такмичења: фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, пливање, атлетика, шах за ученике нижих и виших разреда (такмичења различитих нивоа и рангова)
16. Пливање - обука ученика другог разреда
17. Организоване посете биоскопским и позоришним представама, изложбама и другим културним манифестацијама
18. Недеља лепих речи (укључивање у акцију Ученичког парламента)

### Пројектна настава – први разред и други разред

Планом наставе и учења у првом циклусу основног образовања и васпитања дефинисана је пројектна настава као облик образовно-васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија. Усмерена је на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу тако и у процесу учења.

Наставници разредне наставе за сва одељења првог и другог разреда планирају пројектну наставу на следеће теме:

1. Разред: Здрава храна – прво полугодиште

2. Разред: Значајни датуми

Планирана динамика рада је један час недељно са могућношћу измене (двочас сваке друге седмице), у зависности од фазе и развоја тока активности, могућим непредвиђеним тешкоћама у реализацији и другим околностима, а у складу са оперативним програмом пројектне наставе.

Допунска настава

За ученике који заостају у савладавању наствног плана и програма рада школе сходно члану 31. Закона о основама система образовања и васпитања током године организоваће се допунска настава. Допунски образовно васпитни рад је обавезан за ученике које на то упутипредметни наставник или Одељенско веће. Овај рад је организован на нивоуодељења а извршиоци су наставници разредне наставе односно предметни наставници. Допунски рад организоваће се за следеће наставне области:српски језик, математике, енглески језик, биологија и физика. Допунска настава организоваће се за друге наставне предмете уколико за то буде постојалапотреба. Број ученика и група за који се организује допунска настава је променљив. Број часова за поједине ученике такође је променљив. Број часова за наставнике дат је у оквиру четрдесето-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника.

Припремна настава

Припремна настава за ученике од петог до седмог разреда који се упућујуна поправни испит организује се у трајању од 5 дана, односно 10 часова за сваки предмет. За ученике осмог разреда припремна настава и полагање поправнихиспита организоваће се у јуну месецу 2020. године. Припремна настава и полагање поправних испита за ученике од петог до седмог разреда организоваће се у августу 2018. године.

Школа ће за ученике осмог разреда организовати припремну наставу за полагање завршног испита.

Додатни рад

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним склоностима, интересовањима за поједине предмете школа организује додатни рад.

У четвртом разреду ова активност се организује у настави математике. Додатни васпитно образовни рад се организује са једним часом седмично односно 36 часова годишње. У старијим разредима додатни рад се организује у следећим наставним предметима: српски језик, математика, физика, географија, биологија, а по потреби и из других предмета. Додатни рад реализују предметни наставници и наставници разредне наставе. Број часова за наставнике је дат у оквиру 40-часовне радне недеље.

Екскурзије, настава у природи, излети

Васпитно – образовни циљеви и задаци школских екскурзија

Циљ екскурзије је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно здравствени опоравак ученика.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су: Проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Одељенска већа нижих и виших разреда планирају да у току наредне школске године реализују рекреативну наставу и екскурзију. Реализоваће се и излети у договору са Саветом родитеља.

Дестинација: Дивчибаре -панчевачко одмаралиште

Циљеви наставе у природи: Очување, подстицање и унапређивање здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја. Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу-планина Маљен, Црни врх. Упознавање са појавама у природи и окружењу, биљкама , животињама, еколошким расуђивањем.

Задаци наставе у природи: Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика, упознавање природно-географских и културно –историјских знаменитости и лепоте места и околине , оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи, развијање социјалних вештина, друштвено прихватљивог понашања, осамостаљивање и развијање другарства.

Време реализације: Мај/Јун 2020. ( или у складу са расположивим терминима).

Једнодневни излет на Чардак „Дани Руја“

Планинарско друштво „Јеленак“ из Панчева организује покрајинску акцију под називом „У бојама Руја“ која се одржава у суботу, 5.10.2019. године. То је еколошка и спортска манифестација у којој учествују планинари и љубитељи природе. Реализује се у Делиблатској пешчари на Чардаку, у Омладинском насељу, које је смештено на 7 километара од села Делиблато (општина Ковин). Циљ излета је очување, подстицање, унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психо-физичког и социјалног развоја, развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе. Ова акција намењена је свим ученицима од првог до осмог разреда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Екскурзије / време реализације | Настава у природи / време реализације | Излети / време реализације |
| Први | Београд, мај или јуни | Деспотовац – Опленац, јуни месец | Београд – Филхармонија, мај или јуни |
| Други | / | / | Чуруг – Бело блато, мај или јуни |
| Трећи | Ковачица – Идвор – Царска бара , април или мај | Опленац, јуни месец | / |
| Четврти | Београд – Сремска Митровица – Засавица, мај или јуни | Деспотовац, јуни | / |
| Пети | Крушедол – Пећинци – Засавица – Сремска Митровица, мај | / | / |
| Шести | Источна Србија са Ђердапом, мај или јуни | / | / |
| Седми | Смедерево – Сребрно језеро – Голубац - Виминацијум, мај или јуни | / | / |
| Осми | Источна Србија – Кладово – Лепенски вир – Ђердапска клисура, пролеће 2020. године | / | / |

ЗАДУЖЕЊА ИЗ ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2019/2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | Презиме и име наставног особља | Извођење обавезне наставе | ЧОС | Допунска настава | Додатна настава | Ваннаставне активности | Изборна настава | Хор млађи - старији | Културне активности | Друштвено - користан рад | Спортске активности | Пројектна настава | Припрема за такмичење | УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ | Припрема и планирање | Школска документација и админ. | Координисање тимовима | Стручно усавршавање | Рад у стручним органима -комисија | Рад са родитељима | Менторство | Дежурство | Рад у тимовима | Остала задужења по налогу директора | УКУПНО ОСТАЛИ ПОСЛОВИ | СВЕГА |
| 1 | Абрамовић С. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 2 | Бојић Ј. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 3 | Вујичин П.Б. | 17 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 4 | ГрујићН.А. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 5 | Јарковачки Г. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 6 | Мијатов А. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 7 | Михајлов В. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 |  | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 8 | Младеновић Г. | 20 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 9 | Николић В. | 17 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 10 | Павловић С. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 11 | Радованчев М. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 12 | Родић Д. | 18 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 13 | Шиповац Д. | 17 | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  | 1 |  | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 14 | Анђеловић С. | 20 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 15 | Балабан М. | 5 | 1 | 1 |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  | 13 | 4 |  |  | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | 9 | 22 |
| 16 | Божичковић В. | 20 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 17 | Стевановић Д. | 20 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 18 | Врховац Д. | 10 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 12 | 3 |  |  | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | 8 | 20 |
| 19 | Гргић Д. | 20 |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 20 | Поповић А. | 20 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
| 21 | Симовић Љ. | 16 |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 21 | 8 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 15 | 36 |
| 22 | Јанковић Љ. | 20 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 25 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 41 |
| 23 | Козић Владимир |  |  |  |  | 1 | 14 |  | 1 |  |  |  |  | 16 | 8 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 1 | 12 | 28 |
| 24 | Мирковић Ј. | 20 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| РБ | Презиме и име наставног особља | Извођење обавезне наставе | ЧОС | Допунска настава | Додатна настава | Ваннаставне активности | Изборна настава | Хор млађи - старији | Културне активности | Друштвено - користан рад | Спортске активности | Припрема за такмичење | УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ | Припрема и планирање | Школска документација и админ. | Координисање тимовима | Стручно усавршавање | Рад у стручним органима -комисија | Рад са родитељима | Менторство | Дежурство | Рад у тимовима | Остала задужења по налогу директора | УКУПНО ОСТАЛИ ПОСЛОВИ | СВЕГА |  |
| 25 | Мирковић К. | 18 | 1 |  |  | 1 | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 26 | Крстић М.. | 5 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 7 | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  | 5 | 12 |  |
| 27 | Боканић С. | 20 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 28 | Поповић М. | 21 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 29 | Поповић Т. | 20 |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 30 | Раичковић Ж. | 8 | 1 | 1 | 1 |  | 10 |  | 1 |  |  |  | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 31 | Ратков Ж. Д. | 14 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 18 | 4 | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | 10 | 28 |  |
| 32 | Ратковић Д. | 17 |  |  |  | 1 | 3 |  | 1 | 1 | 1 |  | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 33 | Бекић В. | 20 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 34 | Слијепчевић А. | 12 | 1 | 1 | 1 |  | 8 |  |  |  |  | 1 | 24 | 8 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 35 | Стојанчевић С. | 17 |  | 1 | 1 |  | 3 |  | 1 |  |  | 1 | 24 | 9 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 16 | 40 |  |
| 36 | Тот Нада | 5 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |
| 37 | Халупа Ј. | 13 |  | 1 | 1 |  | 6 |  |  |  |  |  | 21 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 17 | 38 |  |
| 38 | Мимић А. | 15 | 1 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 1 | 20 | 5 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | 32 |  |
| 39 | Станимировић М. | 5 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 1 |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 4 | 10 |  |
| 40 | Јаковљев Р. | 10 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 13 | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  | 1 | 1 | 1 | 7 | 20 |  |
| 41 | Рашовић З. | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 4 |  |
| 42 | Павловић Д. | 8 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 10 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  | 1 | 1 | 1 | 6 | 16 |  |
| 43 | Тот А. | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 7 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 | 5 | 12 |  |
| 44 | Спасић А. |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  | 12 | 5 | 1 |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 12 | 24 |  |

Подела одељења у разредној настави

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Од. | Наставник | Раз. настава | Изборни предмети | | |
| Грађанско васпитање | Народна традиција | Пројектна настава |
| II-1 | Драгица Родић | \* | \* |  | \* |
| II-2 | Александра Грујић Новковић | \* | \* |  | \* |
| II-3 | Весна Михајлов | \* | \* |  | \* |
| III-1 | Гордана Јарковачки | \* | \* | \* |  |
| III-2 | Снежана Павловић | \* | \* | \* |  |
| III-3 | Смиља Абрамовић | \* | \* | \* |  |
| IV-1 | Марица Радованчев | \* | \* | \* |  |
| IV-2 | Александра Мијатов | \* | \* | \* |  |
| IV-3 | Јадранка Бојић | \* | \* | \* |  |
| I-1 | Бранислава Пршић Вујичин | \* | \* |  | \* |
| I-2 | Данијела Шиповац | \* | \* |  | \* |
| I-3 | Валентина Николић | \* | \* |  | \* |

Подела одељења у предметној настави

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Презиме и име | О.с. | | | | Одељења којима предаје | | | | Фонд | |
| Српски језик | | | | | | | | | | |
| Мирковић Јелена | | 6-3 | | | 6-1, 6-2, 6-3, 8-1, 8-3 | | | | 40 | 111,11% |
| Поповић Марија | | 5-2 | | | 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 5-2 | | | | 40 | 116,67% |
| Поповић Тамара | |  | | | 5-1, 5-3, 8-2, 8-4 | | | | 40 | 100% |
| Математика | | | | | | | | | | |
| Симовић Љиљана | |  | | | 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 | | | | 36 | 88,89% |
| Анђеловић Снежана | | 5-1 | | | 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 6-3 | | | | 40 | 111,11% |
| Бекић Весна | | 7-3 | | | 5-3, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4 | | | | 40 | 111,11% |
| Биологија | | | | | | | | | | |
| Поповић Александра | | 7-2 | | | 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-3, 8-4 | | | | 40 | 100% |
| Павловић Десанка | |  | | | 6-2, 6-3, 8-1, 8-2 | | | | 16 | 40% |
| *Ликовна култура* | | | | | | | | | | |
| Ратковић Дејан | |  | | | 5/1,2,3 6/1,2,3 7/1,2,3,4 8/1,2,3,4 | | | | 34 | 85% |
| Цртање, сликање, вајање | | | | | | | | | | |
| Ратковић Дејан | |  | | | 8-1, 8-2, 8-3,4 | | | | 6 | 15% |
| Музичка култура | | | | | | | | | |  |
| Стојанчевић Снежана | | | - | | 5/1,2,3 6/1,2,3 7/1,2,3,4 8/1,2,3,4 | | | | 34 | 85% |
| Техничко и информатичко образовање | | | | | | | | | |  |
| Јаковљев Лазић Радованка | | | - | | 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 | | | | 16 | 40% |
| Техника и технологија | | | | | | | | | | |
| Боканић Снежана | | | 7-1 | | 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4 | | | | 40 | 100% |
| Историја | | | | | | | | | | |
| Крунић Јелена | | - | | | 5-1, 5-2, 5-3, 6-3 | | | | 10 | 25% |
| Стевановић Драгана | | 6-2 | | | 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4 | | | | 40 | 100% |
| Географија | | | | | | | | | | |
| Божичковић Весна | | 8-3 | | | 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-2, 8-3, 8-4 | | | | 40 | 100% |
| Тот Нада | |  | | | 5-1, 5-2, 5-3, 8-1 | | | | 10 | 25% |
| Физика | | | | | | | | | | |
| Јанковић Љиљана | |  | | | 6/1,6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3 | | | | 40 | 100% |
| Јаковљев Л. Радованка | |  | | | 8/4 | | | | 4 | 10% |
| Хемија | | | | | | | | | | |
| Ратков Ж. Данијела | | | 8-1 | | | 7/1, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4 | | | 28 | 70% |
| Рашовић Зинета | | |  | | | 7/2 | | | 4 | 10% |
| Веронаука | | | | | | | | | |  |
| Козић Владимир | | | - | | 1/1,2, 1/3, 2/1,2, 2/3, 3/1,2, 3/3, 4/1, 4/2,3,  5/1,2,3, 6/1, 6/2,3, 7/1,2,4, 8/1,3, 8/2,4. | | | | 28 | 70% |
| Немачки језик  редован изборни | | | | | | | | | | |
| Раичковић Живота | | 8-2 | | | 6-1, 7-1, 7-4, 8-2 | | 6-2, 6-3, 8-1, 8-3, 8-4 | | 40 | 100% |
| Слијепчевић Александра | | 5-3 | | | 1-3, 2-3, 3-3, 4-2, 5-1, 5-2 | | 5-2, 5-3, 7-2, 7-3 | | 40 | 100% |
| Енглески језик  редован изборни | | | | | | | | | |  |
| Халупа Јелена | |  | | | 1-1, 1-2, 3-1, 3-2, 5-2, 5-3 | | | 5-1, 5-2, 6-1 | 38 | 95,55% |
| Гргић Дајана | |  | | | 2-1, 2-2, 4-1, 4-2, 4-3, 6-2, 6-3, 7-2, 7-3, 8-3 | | |  | 40 | 105,55% |
| Балабан Мирјана | | 8-4 | | | 8-1, 8-4 | | | 7-1, 7-4, 8-2 | 20 | 55,55% |
| Физичко васпитање | | | | | | | | | | |
| Крстић Марко | |  | | | 8-2, 8-3 | | | | 8 | 20% |
| Мирковић Коста | | 6-1 | | | 8-1 | | | | 4 | 10% |
| Мимић Александра | | 7-4 | | | 8-4 | | | | 4 | 10% |
|  | | | | | | | | | | |
| Физичко и здравствено васпитање | | | | | | | | | | |
| Мирковић Коста | | 6-1 | | | 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2 | | | | 20 | 50% |
| Мимић Александра | | 7-4 | | | 5-1, 5-3, 6-3, 7-3, 7-4 | | | | 24 | 60% |
| Изабрани спорт | | | | | | | | | | |
| Крстић Марко | | |  | | 8/4 | | | | 2 | 5% |
| Мирковић Коста | | | 6-1 | | 8-1, 8-2 | | | | 8 | 20% |
| Мимић Александра | | | 7-4 | | 8-3 | | | | 2 | 5% |
|  | | | | | | | | | | |
| Обавезне физичке активности | | | | | | | | | | |
| Крстић Марко | | |  | | 6-3 | | | | 2 | 5% |
| Мирковић Коста | | | 6-1 | | 5-2, 5-3, 6-1, 6-2 | | | | 8 | 20% |
| Мимић Александра | | | 7-4 | | 5-1 | | | | 2 | 5% |
| Грађанско васпитање | | | | | | | | | | |
| Александра Спасић | | |  | | 5-1,2, 5-2, 5-3, 6-1,3, 6-2, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-2,3, 8-4 | | | | 24 | 60% |
| Информатика | | | | | | | | | | |
| Врховац Данијела | | | |  | | 5-1а, 5-1б, 5-2а, 5-2б, 5-3а, 5-3б, 6-1, 6-3, 7-4, 8-1,2,4 | | | 20 | 50% |
| Тот Армин | | | |  | | 6-2, 7-1, 7-2, 7-3а, 7-3б, 8-3 | | | 12 | 30% |

6.ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

План и програм рада Наставничког већа

Планирано 12 састанака већа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Програмски садржаји | Носилац посла |
| Септембар | Разрада програма васпитног рада школе, Правилник понашања ученика и радника школе, подела одељења на наставнике у оквиру 40-часовне радне недеље, кадровска питања, одређивање ментора приправницима, израда педагошки артикулисаног ритма радног дана у школи, утврђивање структурне шеме редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности | Одељ. веће, Настав. веће, директор, ПП служба |
| Октобар | Рад Савета родитеља школе, план и програм рада културних активности, план такмичења ученика, рад са талентованом децом | Задужени наставници, ПП служба |
| Новембар | Реализација образовно – васпитних задатака, праћење напредовања ученика | Одељ. и Настав.веће |
| Јануар | Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта | Одељ. и Настав.веће |
| Фебруар | Реализација програма рада стручних актива | Директор и руководиоци актива |
| Март | Рад на набавци уџбеника | Задужени наставници |
| Април | Реализација образовно – васпитних задатака, праћење напредовања ученика, евидентирање и припреме за тестирање првака, рад на професионалној оријентацији | Одељ. и Наст. веће, и ПП служба |
| Мај | Скица за рад за идућу школску годину | Директор и стручни сарадници |
| Јун | Утврђивање успеха на крају школске године, доношење одлуке о додели диплома и похвала, упућивање ученика осмих разреда на полагање поправних и разредних испита, организовање квалификационих испита, доношење одлуке о превођењу ученика, извештај о раду Наставничког већа, предлог плана и програма рада школе за идућу школску годину | Одељ. и Наст. веће, директор и ПП служба |
| Август | Организовање припремне наставе и упућивање ученика на полагање поправних и разредних испита, утврђивање успеха на крају школске 2019/2020. године | Одељ. и Наст. веће, директор |

План рада Савета родитеља школе

Савет родитеља школе као саветодавни орган чији је рад регулисан Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе у току ове школске године расправљаће о следећим питањима:

|  |  |
| --- | --- |
| септембар | Конституисање Савета родитеља  Упознавање нових чланова Савета са Правилником о раду  Разматрање и усвајање Годишњег извештаја за претходну и плана за текућу школску годину  Избор члана за Локални савет родитеља  Избор председника и заменика Савета родитеља  Избор представника Савета родитеља у тимовима школе  Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2018/2019. годину  Разматрање Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину  Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2018/2019. годину  Разматрање Плана рада директора за школску 2019/2020. годину  Разматрање анекса Школског програма  Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу  Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе  Разматрање Извештаја о завршном испиту  Разматрање Извештаја о остваривању програма екскурзије и наставе у природи, као и начина организације истих  Осигурање ученика  Ужина за ученике  Давање иницијативе за отварање друге групе продуженог боравка  Давање сагласности на програм екскурзије и наставе у природи |
| новембар | Извештај о успеху и владању ученика на првом тромесечју  Упознавање са текућим проблемима у раду |
| децембар | Продајна изложба дечијих радова |
| јануар | Извештај о успеху и владању на првом полугодишту  Прослава Светог саве |
| фебруар | Избор уџбеника за наредну школску годину |
| март | Прослава дана школе |
| април | Организација продајне ускршње изложбе дечијих радова  Извештај о успеху и владању ученика на трећем тромесечју |
| мај | Резултати са такмичења ученика  Припреме ученика 8. разреда за завршни испит  Прослава матуре |
| јун | Извештај о упису ученика 8. разреда у средње школе  Извештај са рекреативне наставе и екскурзија  Евалуација рада Савета родитеља |

* Редовно извештавање Савета родитеља о раду Школског одбора
* Активно учешће у креирању и реализацији Школског развојног плана
* Активно учешће представника Савета родитеља у реализацији програма „Школа без насиља“

Састав и структура Школског одбора

Школски одбор је у саставу:

|  |  |
| --- | --- |
| Представници колектива | Раичковић Живота |
| Драгица Родић |
| Данијела Шиповац |
| Представници родитеља | Аџић Драгана |
| Тодоров Дарко |
| Остојин Теодора |
| Представници локалне заједнице | Валешински Станковић Наташа, мастер учитељ |
| Томовић Драгана, дипл. правник |
| Борковић Верица, наставник разредне наставе |

Председник Школског одбора је Драгица Родић,а заменик је Драгана Аџић.

Мандат чланова Школског одбора је 4 године.

У току ове школске године Школски одбор планира следеће

послове:

* Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2018/19г.
* Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2019/20 г.
* Доношење одлуке о кадровским питањима школе и давање мишљења по расписаном конкурсу
* Решавање проблема инвестиција и инвестиционог одржавања школе
* Разматрање успеха и владања ученика
* Предузимање мера за побољшање услова рада школе и остваривање

образовно васпитног рада школе

* Разматрање рада кухиње
* Решавање и других питања утврђених Законом о основној школи
* Разматрање и усвајање измена школских докумената предвиђених

Законом.

* Усвајање годишњих и периодичних извештаја
* Доношење одлука по жалбама и приговорима у другом степену

План и програм рада секретара школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подручје рада | Садржај рада | Време реализације |
| Делокруг правне службе | - Израда предлога општих аката школе  -Израда појединачних аката школе које доносе надлежни органи школе  -Обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду  - Израда предлога уговора које школа закључује  - Праћење законских и других прописа  - Праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката и припрема предлога за измене и допуне  - Заступање школе у оквиру овлашћења датог од стране директора школе  - Присуствовање седницама органа управљања и других стручних тела ради давања објашњења и тумачења  - Израда и чување записника или њихових копија , које води  - Обављање послова око уписа у судски регистар  -Технички послови око избора за органе у школи | стално и по потреби |
| Делокруг рада са осталим органима | -Обављање свих стручних послова за потребе органа управљања  -Вођење бриге и чување доказа о репрезативности синдикалне организације у школи  -Контактирање са органима друштвених и ученичких организација у школи и ван ње | стално |
| Област кадровске службе | -Стручни и административни послови код спровођења конкурса за избор директора као и спровођење конкурса, огласа за заснивање радног односа  - Преглед и чување документације приспеле по конкурсу , односно огласу и израда информације о приспелим пријавама  - Стручни и административно технички послови у вези са престанком радног односа и другим променама статуса запослених  - Издавање потребне документације запосленом приликом заснивања , током и по престанку радног односа  - Пријављивање и одјављивање радника  - Вођење кадровске евиденције  - Образовање, чување и ажурирање персоналне документације запослених у школи  - Вођење канцеларијског пословања школе  - Вођење деловодника  - Вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима  -Подношење захтева за издавање преводница ученика и извештаја о њиховом упису  -Пријем и разврставање поште и отпремање поште  - Учешће у поступцима у вези остваривања права или утврђивања одговорности запослених и ученика, вођењем записника и пружањем правне помоћи надлежном органу школе , у складу са законом и статутом школе  - Издавање потврда и уверења ученицима и запосленим ради остваривања неког права  - Сарадња са наставницима и стручним сарадницима и помоћ око вођења педагошке документације  - Припремање и достављање извештаја и података за органе управљања и органе ван школе  - Припремање података за плате који се достављају Управи за трезор  - Праћење и руковођење радом техничког особља  - Послови по налогу директора | по потреби  и стално |
| Област образов., стручног усавршавања | -Вођење евиденције о полагању стручних испита  -Подношење захтева и прикупљање документације за полагање испита за лиценцу наставника и стручних сарадника | стално |

План рада стручних сарадника

План и програм рада педагога и психолога

На основу члана 138. Закона о основама система образовања и васпитања, Сл. Гласник Р. Србије бр. 88/2017), као и Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника – педагога и психолога („Сл. Гласник – Просветни гласник РС“, бр. 5/12), стручнe сарадницe ОШ „Бранко Радичевић“, Панчево израдиле су заједнички годишњи план рада за школ. 2018/2019. год. узимајући у обзир комплементарне области рада, као и специфичне циљеве и задатке.

Области рада стручних сарадника – педагога и психолога

Стручни сарадници – педагог и психолог учествују у пословима, који се остварују у девет области рада:

1. планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
2. праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
3. рад са наставницима,
4. рад са ученицима,
5. рад са родитељима, односно старатељима,
6. рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
7. рад у стручним органима и тимовима,
8. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
9. вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Општи циљ рада педагога и психолога

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагогије и психологије као науке педагог и психолог доприносе остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања, стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога и психолога

Педагог и психолог школе у свом индивидуалном, а посебно тимском раду остварују следеће задатке:

* Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
* Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
* Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
* Учествовање у праћењу и вредновању остварености циљева, исхода, стандарда образовања и васпитања, посебно кључних компетенција, као и учешће у предлагању мера за унапређивање на нивоу установе,
* Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
* Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада,
* Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
* Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
* Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке и психолошке науке и праксе.

Наведене циљеве и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација

Начин остваривања програма

У оквиру наведених задатака стручни сарадници планирају да своје професионалне активности током 2019/2020. године усмере на превенцију насилног и дискриминаторног понашања међу ученицима и да, као чланови тима за превенцију дискриминације и насиља у школи, учествују у планирању, реализацији и евалуацији Програма превентивних и интервентних активности у нашој школи. Посебну пажњу стручни сарадници посветиће едукацијипредметних наставника и одељенских старешина у вези са превенцијом насиља и корацима у интервенцији, са посебним освртом на васпитни и појачан васпитни рад са ученицима, уз учешће њихових родитеља.

Планира се и едукација наставника, одељенских старешина, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора у вези са препознавањем и поступањем установе у ситуацијама сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности приказом нових Правилника.

Планирана је даља едукација наставника, родитеља и ученика у вези са дигиталним насиљем и то путем радионица и презентација којим ће се унапредити превентивне и прописане активности у реаговању на дигитално насиље информисањем и укључивањем свих актера школског живота. Даља пажња стручних сарадница биће и превенција трговине децом и младима у образовању, као и учешће у даљој едукацији ученика, наставника и родитеља о проблему трафикинга.

Психолог и педагог школе планирају да и у овој школској години својим стручним знањима и вештинама допринесу унапређивању и примени инклузивног образовања у школи, као чланови школског тима за инклузивно образовање, као и тимова за пружање додатне подршке ученицима из осетљивих група (даровитим и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом), пружањем подршке наставницима у планирању, непосредном раду и евалуацији рада са овим ученицима, сарадњи са родитељима/старатељима, другим стручним сарадницима и релевантним институцијама. Очекује се и доношење нових Правилника о индивидуалном образовном плану и додатној образовној, здравственој и социјалној подршци ученику, које ће стручни сарадници приказати на стручним органима школе.

Психолог и педагог надаље настављају да учествују у планирању развоја школе и унапређивању квалитета њеног рада, кроз учешће у раду стручног актива за развојно планирање и тима за самовредновање, SHARE тима, као и других стручних органа и тимова у складу са законом, Статутом школе и Годишњим програмом рада школе.

Психолог школе ће обављати и стручне послове на плану професионалног информисања и саветовања ученика 8. разреда и као члан тима за ПО, учествоваће у имплементацији акредитованог програма „Професионална оријентација“, који је намењен ученицима (и родитељима) 7. и 8. разреда.

Стручна служба планира да својим активностима допринесе даљем унапређивању сарадње са родитељима ученика и подстакне их на активније учешће у животу школе.

Тимски рад са осталим учесницима школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога и психолога. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима са којима тимски, у оквиру одређених области рада и послова, реализују активности у установи.

Да би психолог и педагог могли ефикасно да спроведе непосредни рад са учеником неопходна је стална сарадња са другим учесницима школског живота (сам ученик, други ученици, наставници, родитељи, директор) који ће их благовремено обавестити о новонасталим променама због којих се појављује потреба за непосредним радом психолога/педагога са учеником.

Психолог и педагог имају самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењују које ће стандардизоване психолошке/педагошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Када је у питању стручни рад психолога и педагога у оквиру појачаног васпитног рада школе, психолог/педагог процењује које активности и у ком обиму ће спровести, а у зависности од узраста ученика, врсте повреде правила понашања, карактеристика породице и друго.

Документација са резултатима психолошких испитивања, резултати психолошке процене и налаз, као и педагошки картон ученика (евиденција индивидуалног педагошког рад са учеником) спадају у професионалну тајну, и могу се доставити само другом психологу/педагогу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања, као и у случају преласка ученика у другу школу. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику, просветном инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, суд, интерресорна комисија морају упутити школи писмени захтев са образложењем.

Рад педагога и психолога обавља се у две смене, у заједничком кабинету.

Прилог:

1. Табеларни приказ годишњег програма рада психолога
2. Табеларни приказ годишњег програма рада педагога

Стручни сарадници:

Ивана Раичковић, дипл. психолог

Весна Зенг, дипл. педагог

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај | Време реализације |
| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ | |
| - Учешће у изради Годишњег плана рада школе (нарочито у деловима који се тичу рада са ученицима, наставницима, родитељима и посебних програма рада).  - Учешће у изради Школског развојног плана.  - Учешће у изради Школског програма.  - Учешће у изради Програма заштите ученика од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања  - Учешће у изради педагошких профила и индивидуалних образовних планова за ученике.  - Израда Годишњег програма рада психолога.  - Израда оперативних планова рада психолога.  - Учешће у изради Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.  - Израда Личног плана професионалног развоја психолога. | август, септембар, јун |
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА | |
| - Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе за претходну школску годину.  - Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа и учешће у предлагању мера за унапређивање наставе.  - Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације, праћење реализације индивидуалних образовних планова за ученике.  - Учешће у евалуацији индивидуалних образовних планова за ученике.  - Посете часовима са циљевима: праћење извођења наставног процеса, коришћење савремених принципа наставе, процена атмосфере на часу, односа ученик-наставник и ученик-ученик, циљано посматрање ученика и др.  - Праћење процеса самовредновања на нивоу школе и сарадња са Тимом за самовредновање  - Сарадња са Тимом за развој школског програма и тимом за SHARE пројекат  - Учешће у анализи успеха, напредовања и понашања ученика на стручним органима школе (Наставничко веће, одељенска већа,Тим за превенцију насиља, Стручни тим за инклузивно образовање). | јун, август  квартално  квартално  децембар, јун  октобар-април  јун, септембар, квартално  јун, август  квартално и  током године |
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | |
| - Сарадња са наставницима на идентификовању ученика који отежано напредују услед психолошких фактора или им је неопходна додатна психолошка подршка и оснаживање.  - Пружање подршке наставницима у раду са ученицима који отежано напредују услед различитих узрока (интелектуалних сметњи, социо-емоционалних тешкоћа, проблема у понашању, проблема у породици...).  - Саветодавни рад са наставницима у процесу адаптације ученика (нарочито 1. и 5. разреда, новодошлих ученика...).  - Саветодавни рад са наставницима у циљу превентивног рада са ученицима, васпитног и појачаног васпитног рада са ученицима, уз обавезно учешће родитеља (успостављање правила понашања у одељењу и на часу, доследна примена успостављених правила, примена реституционих мера, унапређивање комуникацијских вештина наставника ради одржавања оптималне радне атмосфере на часу, приказ превентивног рада са различитим типовима ученика, идентификација различитих образовних и васпитних потреба ученика, подршка наставницима на превазилажњу и превенцији маладаптивног понашања појединих ученика и др)  - Саветодавни рад са наставницима ради идентификовања и избора стратегија решавања конфликата унутар одељења или вршњачке групе.  - Едукација предметних наставника и одељенских старешина у вези са превенцијом насиља и корацима у интервенцији, са посебним освртом на васпитни и појачан васпитни рад са ученицима  - Едукација наставника у вези са превенцијом и интеревенцијом на насиље (презентација Приручника за дигитално насиље, радионице за наставнике, подршка у реализацији радионица и др).  -Едукација наставника, одељенских старешина, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора у вези са препознавањем и поступањем установе у ситуацијама сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности  - Едукација наставника, одељенских старешина у вези са превенцијом трговине деце и младих са циљем сензитизације и упознавања са овим видом насиља, као и учешће у организацији обележавања Дана превенције трафикинга 18.10. 2018. г.  (сарадња са Тимом за заштиту и Црвеним крстом Србије)  - Сарадња са наставницима у поступању у ситуацијама насиља између вршњака, насиља у породици и др.  - Саветодавни рад са наставницима-приправницима и наставницима на замени.  - Едукација наставника о психолошким карактеристикама ученика и другим темама од значаја (психолошки принципи успешног учења, стилови и облици учења, природа мотивације за учење, групна динамика и социјална интеракција, индивидуалне разлике и развојне карактеристике ученика и др).  - Сарадња са наставницима у процесу (само)вредновања квалитета рада и подршка у унапређивању њихових професионалних компетенција  - Подршка наставницима у личном професионалном развоју  - Подстицање унапређивања сарадње, тимског рада и „хоризонталног учења“ и унапређивања компетенција наставника  - Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика.  - Пружање подршке наставницима у сарадњи са стручњацима из социјалних и здравствених институција | септембар-јун  током године  септембар-октобар  током године  октобар  октобар  по потреби  октобар  новембар  Током године  По потреби |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | |
| - Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, интелектуалне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме у породици, испољавају тешкоће прилагођавања и понашања.  - Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и/или теже повреде обавеза и кршење забране.  - Едукација Ученичког парламента о у вези са препознавањем и поступањем установе у ситуацијама сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности  - Учешће у реализацији едукације ученика у вези са дигиталним насиљем (ПП презентација Приручника за дигитално насиље, реализација радионица и др).  - Учешће у реализацији едукације ученика у вези са превенцијом трговине децом и људима у образовању.  - Сарадња са Вршњачким тимом, Ученичким парламентом и УНЕСКО клубом у организацији превентивних активности, ученичких иницијатива и др.  - Учешће у припрема и спровођењу васпитно-дисциплинског поступка за ученике који изврше тежу повреду обавезе ученика или изврше кршење забране прописане законом.  - Идентификовање и пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану.  - Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда и новодошлих ученика.  - Информисање и саветовање ученика 8. разреда приликом одабира средње школе и подршка њиховом професионалном развоју и каријерном вођењу  - Реализација појединих часова ЧОСа, Грађанског васпитања са одабраним темама из области психологије, у сарадњи са одељ. стаершином (технике успешног учења, анализа породичних релација и дружења са вршњацима, радионице подршке социо-емоционалном развоју и адаптацији ученика, ненасилном решавању конфликата, развоју толеранције и уважавања различитости, радионице из програма професионалне оријентације, и др.).  - Организација трибина за ученике, предавања, гостовања стручњака...  - Испитивање способности, особина личности, професионалних опредељења, групне динамике одељења и статуса појединца у групи и др. (по потреби и у сарадњи са одељ. старешином).  - Испитивање деце уписане у основну школу.  - Структуирање одељења првог и по потреби других разреда.  - Учешће у реализацији националних тестирања ученика у вези са циљевима и исходима образовања и васпитања, као и развојем компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција | По потреби током године  септембар-јун  септембар-октобар  Током године  По потреби  Септембар-октобар  Јануар-март  септембар-јун  Током године  мај-јун |
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА | |
| - Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању, као и оних који се школују по индивидуалном образовном плану.  - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција.  - Едукација родитеља о психолошким карактеристикама деце (индивидуалне специфичности, разлике по полу, узрасту, развојним потребама и др.)  - Едукација Савета родитеља о у вези са препознавањем и поступањем установе у ситуацијама сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности  - Едукација родитеља у вези са насиљем и дигиталним насиљем (ПП презентација Приручника за дигитално насиље, реализација радионица и др).  - Едуакција родитеља о превенцији и интервенцији у случајевима трговине децом у образовању.  - Индивидуално саветовање родитеља.  - Групно саветовање родитеља ученика који испољавају сличне потешкоће у учењу, напредовању и понашању.  - Учешће на родитељским састанцима, по позиву одељенског старешине.  - Реализација радионица са родитељима са одабраним темама (упознавање са развојним карактеристикама деце, конструктивно решавање конфликата, професионална оријенатција и др.).  - Организација трибина за ученике и родитеље, предавања, гостовања стручњака... | Септембар-јун  Континуирано током године  Током године  Октобар-новембар  Током године  по потреби  Током године |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | |
| - Сарадња са директором школе на пословима планирања, праћења, вредновања и унапређивања квалитета рада школе, руковођења и управљања људским ресурсима, сарадње са другим институцијама и локалном заједницом, планирања стручног усавршавања запослених, даљег професионалног развоја наставника и стручних сарадника школе и даљег развоја установе и другим пословима по налогу директора.  - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом.  - Сарадња са педагошким асистентом за ученике којима је обезбеђена непосредна додатна подршка.  - Сарадња са личним пратиоцем ученика којима је обезбеђена услуга, као вид непосредне додатне подршке.  - Сарадња са дефектологом – логопедом, олигофренологом, сурдопедагогом, тифлологом, специјалним педагогом из ШОСО „Мара Мандић“, Панчево, који пружају додатну подршку ученицима.  - Сарадња са стручним сарадницима - библиотекаром. | септембар-јун  Континуирано  током године |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | |
| -Учешће у раду Наставничког већа, одељенских већа, стручних већа и актива  - Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање  -Учешће у раду Тима за самовредновање  -Учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  - УчешћеурадуТимазапрофесионалнуоријентацију  - Учешће у раду Тима за професионални развој запослених  - Учешће у раду Тима за SHARE пројекат и хоризонтално учење  - УчешћеурадуСтручногактивазаразвојнопланирање  -Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма  - Учешће у раду Тима за самовредновање  -Учешће у раду Вршњачког тима  -Учешће у раду Ученичког парламента  - Подршка у раду других тимова прописаних ЗОСОВ-ом (Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних комптенеција и предузетништва) | септембар-јун,  квартално, месечно,  на крају полугодишта, током године |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | |
| - Сарадња са основним и средњим школама града Панчева,  - Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“, Панчево  - Сарадња са Интерресорном комисијом Града Панчева –психолог је стални члан ИРКа  - Сарадња са Републичком просветном инспекцијом, ГУ Панчево  - Сарадња са просветним саветницима МПНТР – Школске управе Зрењанин  - Сарадња са Заводом за вредновање квалитета, Београд  - Сарадња са Заводом за унапређивања образовања и васпитања, Београд  - Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице АП Војводине  - Сарадња са Центром за социјални рад „Солидарност“, Панчево  - Сарадња са МУП-ом, ПУ Панчево, Одељење за малолетну деликвенцију и Одељење за саобраћајну полицију  - Сарадња са Основним и Вишим судом Града Панчева  - Сарадња с Основним и Вишимтужилаштвом Града Панчева  - Сарадња са Заводом за јавно здравље, Панчево  - Сарадња са Кабинетом за психодијагностику и Развојним саветовалиштем ДЗ Панчево  - Сарадња са Институтом за ментално здравље, Београд  - Сарадња са Клиником за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд  - Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију, Београд  - Сарадња са Националном службом за запошљавање, Филијала Панчево  - Сарадња са Домом за децу „Споменак“, Панчево  - Сарадња са Културним центром Панчева  - Сарадња са Домом омладине Панчева  - Сарадња са Канцеларијом за младе Града Панчева  - Сарадња са спортским клубовима и удружењима грађана чији рад је усмерен на децу и младе | Током године  Континуирано  По потреби |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | |
| - Редовно вођење евиденције о сопственом раду - дневник рада психолога  - Дневне и недељне припреме за рад – концепт у дневнику рада  - Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.  - Формирање и вођење психолошког досијеа за ученике са којима се остварује непосредан саветодавни рад.  - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике.  - Стручно усавршавање похађањем акредитованих семинара и едукација на стручним скуповима, трибинама, конференцијама, Конгресу психолога и др.  - Стручно усавршавање учешћем у раду Актива стручних сарадника – психолога и педагога основних и средњих школа града Панчева.  - Спровођење интерних облика стручног усавршавања – хоризонтално учење (приказ публикација, семинара, едукација наставника и стручних сарадника о психолошким темама од значаја и др.) | Током године  септембар-јун  Континуирано  Током године |

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | | | |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ | | | | |
| - Учешће у изради Годишњег плана рада школе,  - учешће у изради Годишњег извештаја рада школе за протеклу годину,  - израда Годишњег програма рада педагога,  - израда оперативног програма рада педагога,  - израда програма стручног усавршавања наставника на основу личних планова наставника и стручних сарадника,  - Учешће у изради Школског развојног плана,  - Учешће у изради личног плана професионалног развоја наставника  -Учешће у изради месечних планова наставника  -Учешће у изради Годишњег и месечних планова за реализацију предмета Грађанско васпитање за 5. и 7. разред | август, септембар, јун | | | |
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | | | |
| -Унапређивање организације в-о рада,  -посета часовима в-о рада (снимање методичко-дидактичке заснованости рада на часовима у складу са образовним стандардима),  -консултативни разговори са наставницима о реализованим часовима  -квартални извештаји о постигнућима ученика-планирање педагошког рада | | октобар-мај | | |
| -Упознавање Наставничкогвећа са садржајима семинара „ПРОПИСИ И ПРАКСА“ | | април | | |
| -Саветодавни рад са наставницима приликом примене прописаног начина вођења евиденција и јавних исправи, оцењивања и праћења напредовања | |  | | |
| -Саветодавни рад са наставницима приликом израде личног плана професионалног развоја | | септембар | | |
| -Сарадња са учитељицом 4. разреда- израда плана за ученицу која се служи мађарским језиком као матерњим; описмењавање и савладавање писма (ћириличног и латиничног) | | септембар-јун | | |
| -Сарадња са учитељицом 1. разреда- израда плана индивидуализације за ученицу која има тешкоћа у усвајању планираних образовних садржаја | | септембар-јун | | |
| -Сарадња са учитељицом 1. разреда- израда педагошког профила за ученицу која није са српског говорног подручја | | септембар | | |
| -Сарадња са учитељицом 2. разреда- израда индивидуално -- образовног плана за ученицу која има тешкоћа у усвајању планираних образовних садржаја | | септембар-јун | | |
| -Сарадња са учитељицом 3. разреда- израда индивидуално -- образовног плана за ученика који иматешкоће у школском функционисању због неразвијеног говора који је последица тешког оштећења слуха | | септембар-јун | | |
| -Сарадња са учитељицама3. разреда- израда индивидуално – образовног плана за ученике који имају тешкоће у усвајању планираних образовних садржаја у складу са стандардима постигнућа | | септембар-јун | | |
| - Сарадња са наставницима и одељенским старешином 5. разреда- израда индивидуалног плана заштите за ученика који има изражене проблеме у понашању | | септембар-јун | | |
| - Сарадња са наставницима и одељенским старешинама 5. разреда – израда индивидуално – образовних планова са измењеним стандардима за ученике за које је ИРК проценила потребу за ту врсту образовне подршке | | 1. квартал | | |
| Сарадња са наставницима и одељенским старешинама 6. разреда – израда индивидуално – образовних планова са измењеним стандардима за ученике за које је ИРК проценила потребу за ту врсту образовне подршке | | 1. квартал | | |
| -Сарадња са наставницима и одељенским старешинама 7. разреда – израда индивидуално – образовних планова са измењеним стандардима за ученике за које је ИРК проценила потребу за ту врсту образовне подршке | | 1. квартал | | |
| -Сарадња са Тимом за школско развојно планирање и самоевалуација рада школе | | септембар-новембар, фебруар-мај | | |
| -Сарадња са Тимом за израду Анекса ШРП-а | | септембар | | |
| -Сарадња са Тимом за развој школског програма | | јун-септембар | | |
| -Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља | | септембар-новембар, фебруар-мај | | |
| -Сарадња са Тимом за инклузивно образовање | | септембар-новембар, фебруар-мај | | |
| -Увођење у посао наставника приправника, | | септембар-децембар, фебруар-април | | |
| -Сарадња са наставницима-припрема за полагање испита за лиценцу | | септембар-јун | | |
| -Сарадња са члановимастручних већа и стручних актива | | септембар-децембар, фебруар-април | | |
| 2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | | |
| -Израда Извештаја о раду педагога | | август | | |
| -Израда мини истраживања са учитељицама 4.разреда- овладавање ћириличним и латиничним писмом Српског језика- | |  | | |
| -Праћење реализације ШРП-а | | септембар, фебруар, јун | | |
| -Мерење брзине читања за ученике од првог до четвртог разреда | | фебруар, март, април | | |
| -Израда и реализација компаративног истраживање разумевања прочитаног текста за ученике 3. разреда у двема основним школама у Панчеву | | Прво полугодиште | | |
| -Испитивање усвојености наставног градива из Српског језика- 4. разред | |  | | |
| -Испитивање разумевања прочитаног текста-трећи разред | | фебруар | | |
| -Испитивање разумевања прочитаног текста-4.разред | | април | | |
| -Полугодишњи тест знања-математика-други разред | | фебруар | | |
| -Годишњи тест знања – српски језик-други разред | | фебруар | | |
| -Годишњи тест знања-математика-први разред | | јун | | |
| -Национално тестирање ученика 4,6. и 8.разреда | | септембар | | |
| -Формирање одељења првог разреда | | јун | | |
| -Израда пројектне документације- „Интерактивна табла“ | | јул | | |
| -Израда пријектне документације за адаптацију и реконструкцију спортских терена | | Током школске године | | |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | |
| -Израда плана учења за ученике | | | новембар | |
| -Израда плана учења са ученицом 4. разреда- савладавање нематерњег језика-Српски- мађарски матерњи | | | Током године | |
| -Израда програма педагошко-инструктивног и саветодавног рада са ученицима-идентификација ученика са социјалним и емоционалним сметњама, са тешкоћама у учењу | | | октобар, новембар | |
| -Реализација предавања и радионица за одељенске заједнице ученика петог разреда на тему КАКО УЧИМ и израда ПЛАНА УЧЕЊА | | | новембар | |
| -Откривање узрока неуспеха у учењу | | | новембар, децембар, фебруар, март | |
| -Идентификовање социјалне климе и социјалног статуса ученика-примена социометријског теста | | | новембар, децембар, фебруар, март | |
| -реализација предавања за ученике 8. разреда на тему ЗАВРШНОГ ИСПИТА | | | током године | |
| -индивидуално-саветодавни разговори са ученицима за које је изказана потреба | | | током године | |
| -групни саветодавни рад са ученицима 7. разреда- „Учионица без насилништва“ | | | током године | |
| -Праћење, идентификовање и дијагностиковање ученика са сметњама у развоју | | | октобар, новембар | |
| -Израда индивидуалног плана заштите за поједине ученике септембар | | | | |
| -Израда индивидуално-образовних планова за поједине ученике | | | | |
| -Разговор са родитељима 5. и 6. разреда-адаптација и социјализација, адаптација на предметну наставу  -Учествовање на родитељским састанцима- напредовање ученика и дисциплина  -Сарадња са родитељима ученице 4.разреда- савладавање Српског језика  -Организација предавања за родитеље ученика 7. разреда- „Учионица без насилништва“  -Саветодавно-инструктивни рад са родитељима  -Предавање на тему „Превенција насиља“  -Припремање радионице-технике учења  -Реализација предавања за родитеље ученика 8. разреда на тему ЗАВРШНОГ ИСПИТА | | | октобар, новембар  током школске године  током школске године  1. квартал  Током школске године  октобар, новембар  2.полугодиште | |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | | | |
| - Сарадња са директором школе на пословима планирања, праћења, вредновања и унапређивања квалитета рада школе, руковођења и управљања људским ресурсима, сарадње са другим институцијама и локалном заједницом, планирања стручног усавршавања запослених и даљег развоја установе и другим пословима по налогу директора.  - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом.  - Сарадња са педагошким асистентом за ученике који напредују по ИОПу .  - Сарадња са личним пратиоцем ученика који напредује по ИОПу.  - Сарадња са дефектологом – логопедом, олигофренологом, сурдопедагогом, тифлологом, специјалним педагогом који су сарадници у школи, за ученике који напредују по ИОПу  - Сарадња са стручним сарадницима - библиотекарима. | | | | септембар-јун  Континуирано  током године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | | |
| -Учешће у раду Наставничког већа, одељенских већа, стручних већа и Актива  -Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма  -Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање  -Учешће у раду Тима за самовредновање  -Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља  -Пружање помоћи у раду стручних већа  -Учешће у раду Вршњачког тима  -Учешће у раду Ученичког парламента  -Учешће у организацији и реализацији ЗАВРШНОГ ИСПИТА | током године  фебруар-јул | | |
| 8. УЧЕШЋЕ У ОРГАНУ УПРАВЉАЊА |  | | |
| -Учешће на састанцима Школског одбора током године | | | |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | | |
| - Сарадња са основним и средњим школама града Панчева,  - Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“, Панчево  - Сарадња са Интерресорном комисијом Града Панчева –психолог је стални члан ИРКа  - Сарадња са Републичком просветном инспекцијом, ГУ Панчево  - Сарадња са просветним саветницама МПНТР Школске управе Зрењанин  - Сарадња са Заводом за вредновање квалитета, Београд  - Сарадња са Заводом за унапређивања образовања и васпитања, Београд  - Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице АП Војводине  - Сарадња са Центром за социјални рад „Солидарност“, Панчево  - Сарадња са МУП-ом, ПУ Панчево, Одељење за малолетну деликвенцију и Одељење за саобраћајну полицију  - Сарадња са Основним и Вишим судом Града Панчева  - Сарадња с Основним тужилаштвом Града Панчева  - Сарадња са Заводом за јавно здравље, Панчево  - Сарадња са Кабинетом за психодијагностику и Развојним саветовалиштем ДЗ Панчево  - Сарадња са Институтом за ментално здравље, Београд  - Сарадња са Клиником за неурологију, Београд  - Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију, Београд  - Сарадња са Националном службом за запошљавање, Филијала Панчево  - Сарадња са Домом за децу „Споменак“, Панчево  - Сарадња са Културним центром Панчева  - Сарадња са Домом омладине Панчева  - Сарадња са Канцеларијом за младе Града Панчева  - Сарадња са спортским клубовима и удружењима грађана чији рад је усмерен на децу и младе | | | Током године  Континуирано  По потреби |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | |
| - Редовно вођење евиденције о сопственом раду - дневник рада педагога  - Дневне и недељне припреме за рад – концепт у дневнику рада  - Израда оперативних планова рада педагога.  - Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, педагошким тестирањима, посећеним часовима и др.  - Израда досијеа образовно-васпитног рада за поједине ученике  - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара и едукација на стручним скуповима  - Вођење документације о дидактичко- методичкој заснованости месечних планова рада наставника  - Стручно усавршавање учешћем у раду Актива психолога и педагога основних и средњих школа града Панчева.  - Спровођење интерних облика стручног усавршавања – хоризонтално учење (приказ публикација, семинара, едукација наставника и стручних сарадника о образовно-васпитним темама од значаја и др.)  - Израда оперативних планова за реализацију предмета Грађанско васпитање  - Израда личног плана професионалног развоја  - Учешће у изради програма стручног усавршавања наставника на основу личних планова наставника и стручних сарадника  -Учешће у организацији и праћење реализације стручног усавршавања наставника  - Укључивање у стручно усавршавање по усвојеном програму  - Праћење и популарисање стручне литеартуре и периодике  - Израда интерног документа о вредновању сталног стручног усавршавања у установи  - Стручно усавршавање укључивање у рад Актива стручних сарадника основних школа и Друштва учитеља  - Сарања са Институтом за педагошка истраживања  - Сарадња са Педагошким друштвом Србије | | Током године  септембар-јун  Континуирано  током године | |
| 10. УЧЕШЋЕ У САВЕТОДАВНОМ ТЕЛУ | | | |
| -Учешће на састанцима Савета родитеља-вођење записника  , учествовање у дискусијама током године | | | |
| 12. Други послови у складу са Законом, подзаконским актима и налогу директора | |  | |

План рада библиотекара

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у основним и средњим школама,реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања,као и библиотечко – информацијске послове из области културних и уметничких апеката образовања.

Циљеви рада школског библиотекара су:

* Промоција читања и самосталности ученика у учењу,
* Развијање информационе ( медијске и информатичке ) писмености ученика и наставника,остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника,школског библиотекара и локалне заједнице,
* Обезбеђивање различитих извора информација и приступ истима,
* Развијање и неговање навике у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
* Пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно – васпитног процеса.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања и библиотечко – информацијских из области културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада.

Школски библиотекар учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса и као члан школских тимова има следеће задатке:

* Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
* Развијање и промовисање правилне употребе свих облика информација,
* Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
* Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавању за самостално учење и образовање током целог живота,
* Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
* Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално – социјалном и сваком другом професионалном развоју,
* Пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама,
* Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
* Вођење аутоматизованог библиотечког пословања ( инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и др. ),
* Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
* Заштита и чување библиотечко – медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПОДРУЧЈЕ РАДА | САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| I Планирање и програмирање образовно – васпитног рада | 1.Израђивање годишњег,месечних планова  2.Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци  3.Планирање набавке литературе и публикација за ученике,наставнике и стручне сараднике | септембар - јун | библиотекар директор,педагог,психолог,  наставници |
| II Праћење и вредновање образовно – васпитног рада | 1.Учешће у изради Годишњег плана рада и самовредновања рада установе  2.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне ОВ активности (теоријска и практична настава,допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др. ),  3. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника | септембар – јун | библиотекар директор,педагог,психолог,  наставници |
| III Рад са наставницима | 1.Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике ОВ рада  2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење различитих извора информација  3.Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци  4.Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире  5.Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | септембар – јун  јун - септембар | библиотекар наставници, ученици |
| IV Рад са ученицима | 1.Упознавање ученика са радом библиотеке  2.Упознавање ученика са библиотечким пословањем  3.Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе  4.Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње  5. Остваривање програма ОВ рада са ученицима у школској библиотеци:  *I разред:*  *-Упознавање ученика са школском библиотеком*  *-Учлањење ученика у библиотеку*  *II разред:*  *-Упознавање ученика са школском штампом*  *III разред:*  *-Упознавање ученика са енциклопедијама*  *IV разред:*  *-Упућивање ученика у коришћење енциклопедија,лексикона,речника и приручника*  *V – VIII разред:*  *-Обрада лектире по договору*  -Пројекат „*Прочитај, напиши, препоручи*”  6.Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада  7.Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим потребама и интересовањима  8.Подстиче побољшање информационе,медијске и информатичке писмености ученика  9.Пружање помоћи даровитим ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама | септембар – октобар  септембар -  јун  септембар –децембар  септембар –април  септембар –јун | библиотекар  ученици,  стручни сарадници,  наставници |
| V Рад са родитељима, односно старатељима | 1.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика  2.Пружање помоћи у одабиру литературе и уџбеника | септембар –јун | библиотекар  родитељи |
| VI Рад са директором, стручним сарадницима,  педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,те целокупном организацијом школске библиотеке  2.Информисање стручних већа,стручних сарадника,директора о набавци нове стручне литературе за предмете и дидактичко – методичке литературе  3.Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора  4.Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица,књижевних сусрета и других културних догађаја  5.Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици,наставници и стручни сарадници  6.Припремање и организовање културних активности школе  7.Учешће у припремању прилога за сајт школе | септембар –јун | библиотекар  директор,  педагог,  психолог |
| VII Рад у стручним органима и тимовима | 1.Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе  2.Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора  3.Рад у стручним тимовима са циљем промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда | септембар –јун | библиотекар, директор, педагог, психолог |
| VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1.Сарадња са другим школама и библиотекама на пољу размене,међубиблиотечке позајмице  2.Сарадња са локалном самоуправом у вези са промоцијом рада библиотеке и школе  3.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама | септембар –јун | библиотекар,  радници културних и других установа |
| IX Вођење документаци-је,припрема за рад и стручно усавршавање | 1.Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци  2.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године  3.Стручно усавршавање – учешће на семинарима,саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари | септембар - јун | библиотекари |

|  |  |
| --- | --- |
| септембар | Израђивање годишњег и месечног плана рада  Упознавање ученика са библиотечко - медијатечком грађом  Испитивање потреба и интересовања за библиотечко - медијатечком грађом  Развијање навика за чување , заштиту и руковање књижном и некњижном грађом  Сарадња са наставницима предметне и разредне наставе  Вођење библиотечко-медијатечких послова : инвентарисање, сигнирање, класикфикација  Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке - медијатеке  Праћење стручне литературе и периодике |
| октобар | Рад са ученицима  Развијање навика коришћења библиотечко - медијатечке грађе  Организовање сусрета са познатим личностима  Припремање књижне и некњижне грађе за потребе редовне , додатне и допунске наставе  Организовање књижевних сусрета  Остваривање сарадње са организацијама и установама из области културе  Посета и обилазак – САЈАМ КЊИГА У БЕОГРАДУ |
| новембар | Остваривање програма образовно – васпитног рада са ученицима  Развијање метода самосталног рада за коришћење књижне и некњижне грађе  ОВођење библиотечко - медијатечког пословања  Учествовање у припремању материјала за школске изложбе  Сарадња са Центром за културу града Панчева  Избор програма за рад на рачунарима |
| децембар | Остваривање програма образовно – васпитног рада са ученицима у школској библиотеци - медијатеци  Развијање навика за самостално коришћење фонда  Сарадња са наставницима око организовања приредбе за прославу Нове године  Вођење библиотечко - медијатечког пословања  Организовање приредбе за крај старе и долазак Нове године  Учествовање на седницама већа  Праћење стручне литературе |
| јануар | Остваривање васпитно – образовног плана кроз извођење наставе  Праћење семинара из области васпитно – образовног рада  Обрада књижног и некњижног фонда  Вођење статистике  Учествовање у припреми материјала за школску изложбу и приредбу поводом школске славе – Свети Сава  Праћење стручне литературе |
| фебруар | Упознавање и упућивање ученика у коришћење библиотеке - медијатеке  Испитивање интересовања ученика за аудио – визуелним средствима  Праћење педагошке литературе  Вођење библиотечко - медијатечког пословања  Обрада књижног и некњижног фонда  Организовање књижевних сусрета  Остваривање сарадње са организацијама и установама из области културе  Припрема за прославу Дана школе  Праћење педагошке литературе, периодике и стручних приказа |
| март | Планирање рада са ученицима за прославу Дана школе  Припремање књижне и некњижне грађе за потребе редовне, додатне и допунске наставе  Прослава Дана школе ( програм )  Организовање сабирних акција  Праћење литературе – педагошке и стручне |
| април | Сарадња са наставницима , педагогом, психологом, библиотечким сарадником  Информисање корисника о новој грађи  Сарадња са организацијама из области културе  Учествовање у припремању и сакупљању материјала за школске изложбе  Праћење стручне литературе |
| мај | Посета библиотеци у Панчеву или Београду  Обрада књижног и некњижног фонда  Организовање књижевних сусрета  Сарадња са организацијама из области културе  Организовање школске изложбе  Праћење педагошке литературе |
| јун | Испитивање интересовања ученика за некњижну грађу за наредну школску годину  Уређење библиотеке - медијатеке у сарадњи са ученицима  Извештај о раду школске библиотеке - медијатеке  Договор са наставницима о набавци библиотечко - медијатечке грађе за наредну школску годину  Израђивање прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе  Организовање приредбе за крај школске године  Оквирни план за рад у току наредне школске године |

Библиотекар школе Вера Стојковић

Ученички парламент

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| активности | носиоци | временска динамика |
| * Конституисање Школског парламента, избор чланова и руководства Парламента * Избор представника за учешће у школским тимовима и Школском одбору * Разматрање школских докумената | Парламент | септембар |
| * Упознавање чланова са законским оквирима деловања Парламента, са правима и дужностима чланова * Упознавање са нормативним актима школе, Правилником о понашању ученика, Пословником о раду Парламента и сл. * Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента | Парламент | октобар |
| * Проблеми у школском животу – дискусија на тему побољшања услова школског живота и примене учтивог понашања * Промовисање добрих примера | Парламент | новембар |
| * Међународни дан толеранције * Светски дан деце * Хуманитарне акције-предлози * Класификациони период ( представници Парламента присуствују седницама Одељенског већа) | Парламент | децембар |
| * Обележавање Дана заљубљених * Спровођење хуманитарне акције | Парламент | јануар/фебеуар |
| * Обележавање светског дана воде – повод за дискусију о природним ресурсима * Класификациони период (представници Парламента учествују на седницама Одељенског већа) * Разматрање предлога уџбеника за наредну школску годину | Парламент | март |
| * Светски дан здравља * Пеофесионална оријентација-представљање средњих школа | Парламент | април |
| * Избор ученика генерације | Парламент | мај |

Активности Ученичког парламента током читаве школске године учествују следећим активностима:

* Као вршњачки едукатори, преносе искуства у своја одељења
* Осмишљавају активности везане за куктурно-забавни ученика
* Сарађују са управом школе
* Сарађују са Вршњачким тимом
* Дају предлоге за осавремењивање наставе
* Учествују у активностима школе ( Сајам хране, Дан породице и сл.)

Координатори рада Ученичког парламента за 2019/2020. годину су наставнице Данијела Врховац и Александра Мимић.

Ангажовање Ученичког парламента у реализацији активности у оквиру акционог плана школе, Школског развојног плана и пројекта „Моја школа-школа без насиља“ биће континуирано током целе школске године. Планирано је 5 састанака.

# План рада ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Током школске 2019 / 20. године, Вршњачки тим ОШ "Бранко Радичевић" Панчево ће се надовезати на оствареност циљева предвиђених планом за претходну школску годину.

Наиме, како су током прошле школске године донета нова правила понашања у школи, ове године ће Вршњачки тим, у сарадњи са другим тимовима у школи (а пре свега са UNESCO тимом) радити на приближавању донетих правила већем броју ученика наше школе и спровођењу донетих правила.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Активност | Кратак  садржај  активности | Време | Партнери |
| 1. | Формирање тима | Избор чланова тима од стране одељенских заједница | 1. тромесечје | - |
| 2. | Примери добре праксе | Приказ кратких филмова и разговор о њима | 1. тромесечје | - |
| 3. | Рад на имплементацији правила понашања у школи | Пројекат | 2-4. тромесечје | UNESCO тим |
| 4. | Сарадња са другим тимовима | Учешће у заједничким акцијама | 2-4. тромесечје | Различити тимови |

Координатор тима,

Јелена Халупа

UNESCO

Унеско тим је у ОШ „Бранко Радичевић“ Панчево оформљен 2003. године са циљем да промовише следеће вредности Унеска:

\* могућност образовања за све

\* побољшање квалитета образовања

\* подстицање експерименталне и иновативне наставе

\* развијање културе дијалога и толеранције.

У свом досадашњем раду, Тим је прошао кроз низ фаза и промена, како у смислу активности и пројеката којима се бавио, тако и у смислу људи који су учествовали у раду Тима и сарађивали, како међусобно, тако и са другим школама, чланицама АСПнет-а. У плану рада овог Тима за школску 2019/20. годину, али и наредне три године, Тим ће се водити смерницама Стратегије АСПнет-а за 2014-2021, те примерима добре праксе других школа, чланица ове Мреже.

Стратегија АСПнет-а за 2014-2021, "Глобална мрежа школа која се бави глобалним изазовима", наводи Образовање за одрживи развој као један од два приоритета. Агенда 2030 посебно наглашава колико је важно да сви ученици стекну знања и вештине неопходне за промовисање одрживог развоја, укључујући, између осталог, образовање за одрживи развој и одржив стил живота, [...] "(циљ 4.7 од 2030. Агенде за одрживи развој).

Образовање за одрживи развој (ООР) омогућава ученицима да конструктивно и креативно решавају садашње и будуће глобалне изазове и стварају одрживија и издржљивија друштва.

Стицањем вредности, ставова, вештина и знања који су потребни за допринос одрживом развоју, ученици могу доносити одлуке , учествовати у одговорним акцијама и постати агенти промена у својој школи, заједници и друштву.

Како је концепт одрживог развоја комплексан и свеобухватан, он омогућава развој општих међупредметних компетенција, развој предузетништва, те одговорног односа према школи и локалној заједници.

Предлог за пројекат којим би се Унеско тим бавио наредне три године је *Школска башта*. Бављење овим дугорочним пројектом донело би низ користи свим учесницима, те и школи:

* контакт са природним непосредним окружењем
* бављење одрживом производњом и потрошњом
* заштиту околине
* управљање природним ресурсима
* претварањем школе у лепше и боље место за живот, рад и боравак
* могућност да одељенске заједнице сарађују на заједничком пројекту, што би створило чвршће и здравије везе између ученика и одељењских старешина
* могућност да се ученици различитих генерација боље упознају кроз заједничку делатност, те да свако, у складу са могућностима и способностима допринесе заједничком циљу
* учење о различитим аспектима везаним за гајење биљака (припрема земљишта, сађење, ђубрење...) на органски, природан начин, те примена сазнања у пракси, кроз прављење Зимске (унутрашње) и Летње (спољашње) баште.
* коришћење производа *Школске баште* од стране Тима, било кроз директно конзумирање производа, било кроз прераду или продају истих.
* Коришћење производа *Школске баште* за прављење различитих производа, сувенира и сл.
* могућност сарадње са свим заинтересованим родитељима ученика који су вољни и вешти у прављењу и одржавању баште, чиме би се ојачала сарадња са родитељима, али и учинила непосреднијом и разноврснијом
* промовисање овог пројекта прво унутар школе (са циљем да се заинтересују и колеге које нису у Тиму, као и што већи број ученика), а затим и у локалној заједници, чиме би *Школска башта* могла да постане заштитни знак ове школе и нешто по чему би се истицала и препознавала у граду и околини
* могућност сарадње са другим школама, чланицама АСПнет-а, како у земљи, тако и у иностранству, нарочито са онима које се баве сличним пројектима.

Како је овај пројекат нов, те по размерама и могућем утицају веома амбициозан, предложене активности за школску 2019/20. годину ће бити само оквирне, те подложне променама условљеним стањем „на терену“.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Активност | Кратак садржај активности | Учесници | Време реализације | Партнери | Инструмент праћења | Напомена |
| 1. | Формирање тима | Одабир наставника који ће чинити тим | Чланови Наставничког већа, директор | Јун  2019. године | / | Записник са одржаног Наставничког већа | Одабир на основу исказане жеље да се учествује у раду Тима |
| 2. | Креирање плана рада | Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години | Чланови тима | Јул 2019.  године | / | Записник са састанка тима | Одлучивање о пројекту којим ће се Тим бавити шк. 2018/19. год. |
| 3. | Припрема места за *Зимску башту* | Упознавање ученика и родитеља са Пројектом и значајем истог, указивање на потребу одрживог развоја, заједнички рад на припреми места на коме ће бити засађено зачинско(и лековито) биље | Ученици наставници и родитељи | Септембар 2019. године | Родитељи | Записник са састанка тима,  Унеско страна на Фејсбуку | Чишћење и припрема учионице у којој ће се засадити Зимска башта |
| 4. | Почетак формирања *Зимске баште* | Набављање садница зачинског (и лековитог) биља, постављање у учионицу, смернице о одржавању биљака, те њиховој употреби. | Ученици наставници и родитељи | Октобар 2019. | Родитељи | Записник са састанка тима,  Унеско страна на Фејсбуку | Прављење одговорног распореда учешћа чланова Тима у одржавању Баште |
| 5. | Сарадња са Институтом Тамиш Панчево и Пољопривредном школом из Панчева | Образовање ученика, наставника и родитеља о томе које биљне културе могу успети у Летњој башти, те како их одржавати | Ученици наставници и родитељи | У току школске године (нпр, јануар-фебруар 2020) | Родитељи  Локална заједница | Записник са састанка тима,  Унеско страна на Фејсбуку | Образовање за одрживи развој |
| 6. | Почетак формирања *Летње баште* | Окопавање, сађење садница воћака, договор око одржавања | Ученици наставници и родитељи | Пролеће 2020. године | Родитељи | Записник са састанка тима,  Унеско страна на Фејсбуку | Примена сазнања о одрживом развоју у пракси |
| 7. | Праћење и вредновање резултата рада | Евалуација рада тима | Директор  ПП служба | На крају школске године | / | Извештај о раду тима | / |

Чланови Унеско тима за школску 2019/20. годину су:

Данијела Ратков Жебељан – координатор, Дајана Гргић, Александра Мијатов, Коста Мирковић, Весна Михајлов, Љиљана Симовић.

Имејл адреса коју ће Тим од сада користити у међусобној, као и у комуникацији са другима, биће [unesco.branko@gmail.com](mailto:unesco.branko@gmail.com).

Данијела Ратков Жебељан, координатор тима

7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Један од облика образовно – васпитног рада којим се остварују посебни циљеви и задаци јесу и ВАННАСТАВНЕ активности, односно друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности. Ваннаставне активности ученика доприносе подстицању стваралаштва, мотивишу и задовољавају интелектуалну радозналост, пружају прилику за разоноду, спортске активности, доприносе развоју позитивних особина личности и испуњавају време корисним садржајима.

Ваннаставнеактивности се реализују са по једним до два часа недељно, а основни принципи којима се одвија рад ученика су добровољност и интересовање ученика. Школа поштује принцип добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне слободне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности, као и самосталан избор нове активности.

У ваннаставне активности укључују се ученици од првог до осмог разреда, организују се у секције и групе, а групишу се по различитим подручјима (спорт, култура, техника, наука, хуманитарне активности...). Школа ће ученицима понудити разноврсне слободне активности , а коначан избор зависиће од интересовања ученика и кадровско материјалних услова школе.

Задужени наставници за ваннаставне активности ученика су: Абрамовић Смиља, Бојић Јадранка, Пршић Вујичин Бранислава, Грујић Новковић Александра, Јарковачки Гордана, Мијатов Александра, Михајлов Весна, Николић Валентина, Павловић Снежана, Радованчев Марица, Родић Драгица, Шиповац Данијела. На састанку стручног већа наставника разредне наставе, договорено је да ће се бавити математичком секцијом, литерарном, хором;

-математика – Симовић Љиљана

-ликовна секција – Ратковић Дејан

- техника и технологија- Снежана Боканић

-драмска и рецитаторска секција –Козић Владимир

-рецитаторска секција –све учитељице

-спортска секција – Мирковић Коста и Мимић Александра

-хуманитарне акције

-организација биоскопских и позоришних представа – Марија Поповић, Снежана Анђеловић и Тамара Поповић

-еколошка секција – Александра Поповић

-географска секција – Весна Божичковић

-историјска секција – Драгана Стевановић

Ваннаставне активности се организују у току целе школске године. Глобалне планове доносе задужени наставници. У њима је назначено и време реализације

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Садржај програма васпитног рада и садржај програма малолетничке делинквенције саставни су део програма за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, као и програма превенције других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка делинквенција и сл). Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, такође укључује и превентивне мере које се односе на васпитни рад са ученицима.

Програм васпитног рада

Чињеница је да у данашње време када је евидентно слабљење васпитног утицаја школе, васпитни рад наставника изискује огромно залагање и потпуно предавање самог васпитача ученицима. Најтеже је то што је веома мали утицај баш на оне ученике са проблематичним понашањем којима су сви други садржаји примамљивији од садржаја у школи. Стручни органи, а нарочито разредне старешине, настоје да у сарадњи са родитељима ниво васпитаности ученика подигну на захтевани ниво, али код ученика којима недостаје чак елементарно васпитање, то најчешће даје слабе резулатате, а нарочито када родитељи нису спремни на сарадњу.

Школа настоји да на васпитавање ученика више утиче мерама похвале и награде, сматрајући их делотворнијим од казне и укора.

У току школске 2019/2020. године оствариваће се следећи васпитни задаци:

* оспособљавање ученика за рационалну организацију, планирање и одговарајуће вештине школског учења
* васпитање младих за хумане односе међу људима
* спровођење плана и програма здравственог васпитања ученика
* информисање и развијање ставова ученика о болестима зависности
* информисање и развијање ставова ученика о сиди
* промоција физичког и психичког здравља међу ученицима
* информисање и развијање ставова ученика о правилној исхрани и

поремећајима исхране

Еколошки програми

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

План конципирале и реализују:  
Александра Поповић, наставница биологије,Десанка Павловић, наставница биологије , Љиљана Јанковић, наставница физике, Весна Божичковић, наставница географије , Нада Тот, наставница географије и Данијела Ратков-Жебељан, наставница хемије

Циљеви и задаци:

- подизање свести о значају заштите животне средине кроз конкретне активности у

оквиру секције

- развијање самосталности и креативности у раду ученика

- развијање критичког мишљења ученика

Методе

- демонстративно-илустративне

- лабораторијско-експерименталне методе

- вршњачка едукација

Облици рада:

- самосталан рад

-групни рад

План рада:

|  |  |
| --- | --- |
| септембар | \* формирање Еколошке патроле која на месечном нивоу води евиденцију о стању школских просторија и дворишта   \* обележавање Дана заштите озонског омотача, 16.09., вршњачком едукацијом о значају озонског омотача и факторима који га угрожавају |
| октобар | \* обележавање Дана заштите животиња, 4.10., истраживање о кућним љубимцима и животињама луталицама објављујемо на школским паноима  \* рециклажа: обнављање контакта са рециклажним постројењима (РеЦан, ЈКП Хигијена)  \* обележавање Светског дана хране, 16.10., вршњачком едукацијом о здравој храни-храна из природе, адитиви у храни; ораганизовање Сајма хране у холу школе |
| новембар | \* писање Мини речника Макси појмова који садржи објашњења појмова из области загађења и заштите животне средине, као и утицај загађивача на организме (ученици раде теоријско истраживање) |
| децембар, јануар, фебруар | \* обележавање Дана планина 11.12. кроз вршњачку едукацију о значају планинских екосистема  \*анкетирање становништва: обавештеност о пореклу и деловању загађивача на организам, органској производњи хране, адитивима... ; анализа анкета и објављивање резултата на школским паноима, локалним медијима... \* обележавање Светског дана влажних подручја кроз вршњачку едукацију о значају мочвара, језера и бара |
| март, април,мај | \* акција: уређење школског дворишта и школских просторија; фотографисање резултата \* тематско обележавање: 5.3. Светски дан енергетске ефикасности и 22.3.-Дана заштите вода \* тематско обележавање: 7.4. Светски дан здравља  22.4. Дана планете Земље,  22.5. Светског дана заштите биодиверзитета, 30.5. Светски дан борбе против пушења \* биодиверзитет: вежба пребројавање различитих врста биљака и животиња на 1м2 земљишта; значај биодиверзитета-истраживање: шта све даје природа (фармацеутска својства биљака, нови извори хране, одеће...) |

\*\*\*план конципиран тако да све акције прате сезонска дешавања и формира затворену структуру

\*\*\*\*све акције пропраћене су адекватним школским паноима, обавештавањем локалне заједнице и кооперацијом са истом

Александра Поповић и Десанка Павловић,

наставнице биологије

Програм за заштиту животне средине

Програм за заштиту животне средине у Основној школи:“Бранко Радичевић“, конципиран је са циљем подизања свести о значају заштите животне средине кроз конкретне активности. Активности се поклапају са делом активности наведених у плану Еколошке секције за школску 2019/2020. годину.

Највећу пажњу треба посветити едукацији ученика о рециклажи, као и обнављању контакта са рециклажним постројењима (РеЦан, ЈКП Хигијена) и постојењима за одлагање и рециклажу електронског отпада.

Планира се и формирање Еколошке патроле која на месечном нивоу води евиденцију о стању школских просторија и дворишта.

Александра Поповић и Десанка Павловић

Црвени крст

Од друштвених организација у школи делује рад Црвеног крста који практично обухвата све ученике школе, око акција и активности наше организације на нивоу града. Наши ученици су активни учесници у свим акцијама и активностима које спроводи организација Црвеног крста у току целе школске године

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| активности | носиоци | временска динамика |
| * 1. – 7. септембар – Акција Безбедност деце у саобраћају * 10.септембар – Светски дан прве помоћи * 14. – 21. септембар – Недеља солидарности * 21. септембар – Светски дан Алцхајмерове болести * Акција ,, Солидарност на делу” – током Месеца солидарности * Државно такмичење екипа Црвеног крста у пружању прве помоћи и у реалистичком приказу повреда, стања и обољења * 27.септембар – Светски дан срца * ,,Сунчана јесен живота ” ( литерарни и ликовни конкурс ) | Чланови Црвеног крста, учитељи, наставници српског језика | СЕПТЕМБАР |
| * 1.октобар – Међународни дан старијих особа * 2.октобар – Међународни дан ненасиља * Акција,, Трка за срећније детињство” * 1. – 7. октобар Дечија недеља * 10.октобар – Међународни дан менталног здравља * 13.октобар-Међонародни дан смањења ризика од катастрофе * 16.октобар-Светски дан хране * 17.октобар-међународни дан сузбијања сиромаштва * 18.октобар-Европски дан борбе против трговине људима * Међународни Сајам књига у Београду | Чланови Црвеног крста, учитељи, наставници српског језика и биологије, Тим за промоцију школе, Вршњачки тим, Ученички парламент | ОКТОБАР |
| * Новембар-Месец борбе против болести зависности * 12.новембар-Светски дан борбе против запаљења плућа * 16.новембар-Међународни дан толеранције * 19.новембар-Светски дан сећања на жртве саобраћајних незгода | Чланови Црвеног крста, учитељи, наставници српског језика и биологије, Тим за промоцију школе, Вршњачки тим, Ученички парламент | НОВЕМБАР |
| * 1.децембар-Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а * 5.децембар-Међународни дан волонтера   Акција ,,Један пакетић пуно љубави”   * 31. јануар – Национални дан без дуванског дима | ДЕЦЕМБАР |
| * 4. фебруар – Светски дан борбе против рака * 6. фебруар – обележавање годишњице оснивања Црвеног крста Србије | ФЕБРУАР |
| * Национални месец борбе против рака * 24. март – Светски дан борбе против туберкулозе | МАРТ |
| * 7.април – Светски дан здравља – Квиз ,, Шта знаш о здрављу” * 23. – 29. април – Недеља Уједињених нација посвећена општој безбедности на путевима * 28. април – Светски дан заштите и здравља на раду | АПРИЛ |
| * 8.мај – Обележавање Међународног дана Црвеног крста * 8. – 15.мај – Недеља Црвеног крста – Крв живот значи * Акција ,, Пакет за новорођену бебу” * 11.мај – Национални дан ДДК * 31.мај – Светски дан без дуванског дима | МАЈ |
| * 14.јун – Светски дан ДДК * 15.јун – Светски дан борбе против злостављања старијих * 20.јун – Светски дан избеглица | ЈУН |

Вера Стојковић

План рада тима за биоскоп и позориште

Тим за биоскоп и позориште прати, усмерава и координира културне делатности и дешавања у нашој земљи.

Својом активношћу доприноси остваривању циљева и задатака школе. Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности, као и да добију прилику да своје знање и умење јавно прикажу.

Задаци и циљеви школе у остваривању културних и друштвених активности су да:

\*успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој деце и омладине,

\*предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине,

\*омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција- позоришта, библиотеке, галерије и др.) на остваривање програма образовно-васпитног рада,

\*стално доприноси развијању потреба за културним садржајима и интересовања за активно упознавање културних манифестација,

\*обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине,

\*развије позитиван однос према културним вредностима и развије основне појмове о културном окружењу,

\*подстакне радозналост ученика, развије љубав према културним остварењима, подстакне, негује и вреднује самостално креирање културних догађаја

\*оствари школско партнерство кроз сарадњу са школама у земљи и иностранств

Планиране посете за школску 2019/20. годину:

-Посета Народном музеју у Панчеву и Београду;

-Посета Културном центру и Савременој галерији у Панчеву;

-Посета великим галеријама у Београду: Галерија Библиотеке града Београда, Галерија Београдске тврђаве, Галерија РТС, Галерија САНУ, Галерија УЛУС, Галерија ФЛУ, Уметнички павиљон „Цвијета Зузорић“...

-Посета позориштима у Београду: АТЕЉЕ 212, ЈДП, НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ, ПОЗОРИШТЕ НА ТЕРАЗИЈАМА, ЗВЕЗДАРА ТЕАТАР...

-Сајам књига у Београду;

-Сајам науке и технике у Београду;

-Посета биоскопу у Панчеву.

Тим за биоскоп и позориште чине предметни наставници Марија Поповић, Тамара Поповић и Снежана Анђеловић

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Одабир професије, односно наставак школовања је кључна ставка за ученике седмог и осмог разреда, па ће њима, управо из тог разлога бити посвећена посебна пажња у области професионалне оријентације. На седници Наставничког већа 29.06.2018. године формиран је Тим за професионалну орјентацију : директор, педагог школе, психолог школе, одељенске старешине седмог: Боканић Снежана, Поповић Александра, Бекић Весна, Мимић Александра, и осмог разреда : Ратков Жебељан Данијела, Раичковић Живота, Божичковић Весна и Балабан Мирјана у сарадњи са родитељима. Програм чини следећих пет фаза кроз које се пројекат и реализује:

1. Самоспознаја

Основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи.

1. Информисање о занимањима и каријери

Неопходно је добо информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу, како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика.

1. Упознавање са путевима образовања

Ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – нпр.одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем....

1. Реални сусрети са светом рада

* Сусрети и разговори са представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији
* Посете средњим школама
* Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе
* Разговор са појединим експертима у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине).

1. Доношење одлуке о избору школе и занимања

Инсистирање на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања, уз претходно добро размишљање, коришћење свих раније стечених информација и консултације са породицом, што резултира индивидуалном одговорношћу.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Акциони план програма професионалне орјентације за школску 2019/2020. Годину | | | | | | |
| Садржај рада | Активности за реализацију садржаја | Учесници активности | Начин реализације | Динамика реализације | Разултати активности | Извор доказа |
| Састанак  Тима за  професионалну орјентацију | Укључивање одељењских старешина 7.разреда и чланова Ученичког парламента, Вршњачког тима | -Одељењске старешине 7.и 8. разреда  -Ученички парламент  -Вршњачки тим | Сарадња и договор о даљем раду са одељењским старешинама и члановима УП и ВТ | До краја септембра | Унапређивање рада Тима укључивањем ученика и одељењских старешина, јер преносе мишљeња различитих интересних структура | записници |
| Активности Вршњачког тима које доприносе промовисању ПО | -промовисање ПО кроз израду постера, флајера  -истицање значаја рада на ПО ученика | -чланови Тима,  -чланови УП и ВТ | Кроз радионице,  кроз вршњачко деловање | Од октобра | Унапређивање компетенција ученика 7.и 8.разреда у области професионалне оријентације | - белешке ученика  фотографије |
| Рад тима за ПО са ученицима 7. и 8. разреда | Припрема рада  и материјала  за рад | Чланице тима и ученици | Радионице из Приручника | Од октобра | Унапређивање компетенција ученика 7.и 8.разреда у области професионалне оријентације | -Извештаји о раду, фотографије  -прдукти рада |
| Рад одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента са ученицима седмог и осмог разреда на тему професионалне орјентације | Припремање рада са ученицима (радионица) од стране одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова УП, ВТ, ПП службе | -Одељењске старешине 7. и 8. разреда  -ученици 7. и 8. разреда  -чланови Тима | - Кроз радионице и предавања  -разговором са ученицима  -саветодавним радом  -дискусијом | Почевши од септембра  по две/три радионице /предавања месечно реализују одељењске старешине и ПП служба | Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне орјентације | -белешке ученика  фотографије  -ученички портфолији |
| Рад са родитељима ученика 7. и 8.разреда | Радионице намењене родитељима ученика, сарадња и саветодавни рад са родитељима | Родитељи ученика, одељењске старешине, ПП служба | Радионичарским радом, разговором | У току школске године, у зависности од актуелних дешавања и заинтересованости родитеља | Родитељи ученика су активно укључени у пружање подршке  и помоћи приликом избора средње школе свог детета | Извештаји о раду, фотографије, белешке |
| Реални сусрети | -посета средњим школама  -интервју са представницима одређеног занимања,  на основу интересовања ученика  -посета НСЗ  -посета ученика средњих школа нашој школи ради размене искустава  -посета РО | -ученици 7. и 8. разреда  -спољни сарадници  -ученици средњих школа | Кроз разговор, разгледање, евидентирање, структуирани интервју,  посета | новембар-мај | Ученици се упознају са различитим занимањима и профилима у појединим средњим школама као и са карактеристикама одређених занимања | -белешке ученика о интервјуу  -фотографије  -ученички портфолији  -извештаји |
| Евалуација | Састанци на којима се прати рад, процењује, уочавају недостаци и предлажу начини за превазилажење истих | -Одељењске старешине 7. и 8. разреда  -ученици осмог разреда  -чланови Тима | Кроз разговор и праћење постигнућа ученика на завршном испиту и упису жељених школа  -кроз интервју са ученицима који су уписали средње школе | Крај јуна | Стицање увида у квалитет рада Тимa и квалитет акционог плана са циљем да се евентуални уочени недостаци превазиђу | записници |

Средње школе уписују ученике који заврше основну школу и то у образовне профиле трећег степена и четвртог степена, односно трогодишње и четворогодишње.

Трећи степен уписују ученици који желе што пре да се запосле или касније упишу неку вишу школу. Када заврши трећи степен ученик може да уз полагање додоатних испита да настави школовање и заврши четврти степен.

Четворогодишње школе могу бити стручне ( техничар ) и гимназије, којих има три типа : општа, друштвено-језичка и природно-математичка. Када заврши четврти степен стручне школе, ученик се може запослити или наставити даље школовање уписом у неку вишу школу или факултет. Када заврши гимназију, ученик се може само уписати на неку вишу школу или факултет, тј. мора наставити школовање јер нема струку, занимање. Њега добија тек завршетком више школе или факултета. Гимназије пружају најшира знања и добре припрема за студирање.

Неке од средњих школа уписују даровиту децу и у њима се полажу посебни додатни пријемни испити, ти испити се полажу раније, пре завршног испита. То су Војна гимназија, Математичка гимназија, Филолошка гимназија и Спортска гимназија, Балетска школа и Музичка школа.

Сви ученици након полагања завршног испита попуњавају листе жеља са редоследом школа и образовних профила које би желели да упишу. Даровити ученици који су примљени у неке од гимназија или школа не попуњавају листе жеља.

Координатор Тима за Професионалну орјентацију

Александра Мимић

8.УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Основни услови унапређења рада школе

Унапређење образовно васпитног рада у овој школској години одвијаће се у свим областима рада. Тренутно услови унапређења рада школе су повољни. У школској 2019/20г. планира се опремање школе намештајем, одговарајућим наставним средствима, да би се добили још повољнији услови за унапређење свих области образовно васпитног рада. Кадровска структура радника школе је на изузетно високом нивоу што представља солидну основу за унапређење квалитета наставе и рада са децом у наставним и ваннаставним активностима.

Планира се стручно усавршавање наставника у складу са потребама, побољшање организације рада, превазилажење уочених недостатака добијених из процеса самовредновања.

Примена нових наставних технологија

Школа има услове за примену нових наставних технологија и увођење свих иновација у наставни процес, чији квалитети су се потврдили у претходним годинама. Планира се примена нових технологија у настави , програмираних секвенци у настави појединих предмета, унапређење наставе читања, оспособљавање ученика за самооцењивање и самопроцену, компезаторски програми за групе ученика са посебним потребама и друго.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања, приоритетним областима које утврђује министар и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

* извођењем угледних и огледних часова са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних већа савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
* приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
* учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима;
* пројекти образовно-васпитног карактера у установи;
* рад са студентима;
* Такмичења

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова

3) предузима Министарство, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине;

4) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, у оквиру целоживотног учења.

Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. За стручно наставник и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у трајаљу од три радна дана годишње. Распоред одсуства запослених ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум. У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности

2) 20 сати стручног усавршавања , за које има право на плаћено одсуство,ради похађања одобрених програма и стручних скупова. Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања , од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Програм стручног усавршавања остварује се кроз непосредан рад или на даљину путем интернета. Програм који се остварује кроз непосредан рад може да траје најкраће осам, а најдуже 24 сата. Програм који се остварује на даљину путем интернета може да траје од две до пет недеља.

Наставник и стручни сарадник прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја -портфолио). Наставник и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Установа:

1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника и стручног сарадника;

3) на крају радне, односно школске године издаје потврду наставнику и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања;

4) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;

5) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;

6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника и стручног сарадника према утврђеним потребама;

7) упућује на стручно усавршавање наставнике, васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања:

* педагошки саветник,
* самостални педагошки саветник,
* виши педагошки саветник и
* високи педагошки саветник.

Звања се стичу поступно. У установи звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника – до 5%, вишег педагошког саветника – до 3% и високог педагошког саветника – до

За школску 2019/2020 годину у циљу стручног усавршавања наставника и сарадника планира се следеће:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив теме | број полазника | Време  реализације | Особа задужена за праћење и извештавање | Приоритетна област | Компетенције |
| Примена мотивационих техника у настави | 13 | Током године | Валентина Николић | К3 | П2 |
| Емоционални аспекти мотивације за школско учење | 13 | Током године | Драгица Родић | К2 | П4 |
| Игром кроз граматику, врста и слижба речи, анализа реченице | 13 | Током године | Марица Радованчев | К1 | П3 |
| Унапређивање наставе математике у основној школи | 1 | Друго полугодиште | Бекић Весна, Љиљана Симовић, Снежана Анђеловић | 3 | К1 |
| Специјализовани републички семинар за наставнике математике (о раду 1са младим математичарима) | 1 | Током године | Снежана Анђеловић | К1 | П5 |
| Унапређивање наставе математике у основној школи | 1 | Трећи квартал | Весна Бекић | К1 | П3 |
| Израда мулимедијалних наставних садржаја | 1 | Прво полугодиште | информатичар | 1,2 | К1 |
| [Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја](http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1268) | 1 | Прво полугодиште | Драгана Стевановић | П3 | К1 |
| Примењена екологија-од примене до промене | 1 | Током године | Десанка Павловић, Александра Поповић | К1 | П3 |
| Смиље и босиље – инспирација за мултимедијалне часове | 1 | Током године | Александра Поповић | К2 | П3 |
| Пут књиге у школској библиотеци | 1 | Током године | Вера Стојковић | К4к | П3 |
| Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom (кат.бр.856) | 1 | Током године | Мирјана Балабан | К1 | П3 |
| Предузетништво у настави -од идеје до реализације | 1 | Током године | Снежана Боканић | К2 | П3 |
| Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима | 1 | Током године | Снежана Боканић | К3 | П4 |
| Енглески језик у разредној настави – међупредметна корелација и тематско планирање | 1 | Током године | Дајана Гргић | К1 | П3 |
| Коридори Србије | 2 | Током године | Нада Тот, Весна Божичковић | К1 | П3 |
| [Невербална комуникација у настави страних језика](http://katalog2016.zuov.rs/Program2015.aspx?katbroj=751&godina=2014/2015) | 1 | Током године | Александра Слијепчевић | K2 | П1 |
| Rückwärtsplanung – put od cilja i ishoda do vežbi i zadataka | 1 | Током године | Александра Слијепчевић, Живота Раичковић | K1 | П3 |
| Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима (кат.бр. 13) | 1 | Током године | Живота Раичковић | К3 | П4 |
| Унапређивање наставе математике у основној школи | 1 | Прво полугодиште | Весна Бекић | К3 | П4 |
| Специјализоване обуке ЗУОВ-а за саветнике – спољне сараднике у вези са програмима „SHARE“ и 3П школа и друго | 2 | Прво полугодиште | Ивана Раичковић  Весна Зенг |  |  |
| Дијагностика, превенција и отклањање узрока неуспеха у школском учењу ученика | 1 | Током године | Весна Зенг | К2 | П3 |
| Електронски тестови |  | Током године | Весна Зенг | К1 | П1 |
| Компетенције за предузетништво – садржај и применa у образовном систему србије | 1 | Током године | Весна Зенг | К1 | П3 |
| Јачање професионалне улоге психолога у школи | 1 | Прво полугодиште | Ивана Раичковић | П4 | К1 |
| Како помоћи ученицима с проблемима у понашању | 1 | Током године | Ивана Раичковић |  |  |
| Грађанским васпитањем градимо потитивне вредности | 1 | Током године | Александра Спасић | К3 | П4 |
| Републички зимски семинар | 3 | Током године | Стручно веће за српски језик | К1 | П3 |
| Савремени облици евалуације у настави хемије | 1 | Током године | Данијела Ратков Жебељан | К2 | П3 |
| Даровити ученици у основној школи | 1 | Током године | Љиљана Јанковић | К2 | П4 |

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник треба да оствари 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности;

2) 24 сата стручног усавршавања по одобреним програмима обука и стручних скупова.

У циљу стручног усавршавања запослених школа ће обновити претплату за следеће часописе:

* Образовна технологија
* Методичка пракса
* Педагошка стварност
* Педагогија
* Историја

Такође се планира набавка нових издања стручне литератуте за наставнике, стручне сараднике и директора школе, а у складу са финансијским приликама.

Запослени у школи се обавезују да редовно прате стручну литературу и периодику.

План заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Питањима заштите ученика од насиља бавиће се тим који чинеследећи чланови:

• Марија Поповић, координатор, наставник српског језика

• Драгана Стевановић, записничар, наставник историје

• Александра Мимић, наставник физичке културе

• Коста Мирковић, наставник физичке културе

* Јелена Халупа, наставник енглеског језика, координатор Вршњачког тима
* Валентина Николић, наставник разредне наставе
* Александра Грујић Новковић, наставник разредне наставе
* Весна Божичковић, наставник географије
* Мирјана Балабан, наставник енглеског језика
* Смиља Абрамовић, заменик координатора, наставник разредне наставе
* Александра Слијепчевић, наставник немачког језика

• Весна Зенг, педагог

• Ивана Раичковић, психолог

• Мирко Нововић, директор.

• Представник Савета родитеља је Јелена Тисевски.

Тим је именован на седници Наставничког већа, 29. 6.2019. године. Чланови тима договорили су се да се и ове школске године састају једном месечно (по потреби и чешће) и сачинили су следећи акциони план за школску 2019/2020. годину:

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Временска динамика |
| Усклађивање Школских аката са важећим антидискриминационим прописима (Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање). | Тим | Септембар |
| Упознавање родитеља и ученика са садржајем Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | Одељенске старешине,  Вршњачки тим | Септембар |
| Упознавање чланова Тима, Савета родитеља и свих запослених са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | Тим | Октобар |
| Промовисање принципа и вредности инклузије и антидискриминације путем обележавања значајних датума кроз различите активности које се реализују у школи и ван установе. | Одељенске старешине  Наставници предметне и разредне наставе | Током године |
| Изложба кућних љубимаца | Сви запослени | 21.9.2019. |
| Представљање свих ученика од првог до четвртог разреда: хорски наступ, рецитал, ритмичке тачке, плес, драмски приказ, спортски полигон | Учитељи  Техничка подршка- наставник ликовне културе | 30.9-3.10.2019. |
| Јесењи маскенбал | Учитељи | 4.10.2019. |
| Посета ученика наше школе ученицима ОШ „Мара Мандић, Панчево | Одељенски старешина 5-2 | 8.10.2019. |
| Позоришна и биоскопска представа у оквиру обележавања Дечје недеље | Учитељи | Октобар 2019. |
| Обележавање Светског дана борбе против трговине људима | Тим, Ученички парламент, Одељенске старешине | Октобар, 2019. |
| Обележавање Дана хране | Одељенске старешине,  Вршњачки тим | 18.10.2019. |
| Едукативни филмови, позоришне представе, посете музеју, изложбе, приредбе поводом прославе Дана школе и Светог Саве | Одељенске старешине | Током године |
| Акција: Упознајемо и поштујемо различите културе и обичаје | Ваннаставне активности (географска, историјска, ликовна, страни језик) | Током  године |
| Обележавање Светског дана права детета и Међународног дана толеранције | Тим, Ученички парламент, Вршњачки тим, Одељенске старешине | Новембар, 2019. |
| Реализација радионица из приручника „Како можемо заједно“ из области стереотипи и предрасуде | Стручни сарадници Одељењске старешине петог разреда | Фебруар 2020. |
| Стварање филма „Ја (не) могу“ | Вршњачки тим | Mарт 2020. |
| Пролећна изложба дечјих радова | Учитељи | Април 2020. |
| Спортске активности у које су укључени сви ученици наше школе | Одељенске старешине, наставници физичког и здравственог васпитања | Током године |
| Обележавање Дана породице | Сви запослени | Мај 2020. |
| Продукти рада пројектне наставе | Одељенске старешине | Јун 2020. |
| Приредба поводом пријема ђака првака | Учитељи | Август 2020. |

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА (УПОТРЕБА АЛКОХОЛА, ДУВАНА, ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ, МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА И СЛ.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | | Носиоци | Временска динамика |
| Усклађивање Школских аката са важећим прописима | | Тим | Септембар |
| Упознавање родитеља и ученика са садржајем Програма превенције других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка деликвенција и сл.) | | Одељенске старешине | Септембар |
| Упознавање чланова Тима, Савета родитеља и свих запослених са са садржајем Програма превенције других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка деликвенција и сл.) | | Тим | Октобар |
| Сензибилизација запослених, ученика и родитеља на промовисању принципа и вредности здравих стилова живота као и спречавању малолетничке деликвенције | | Тим | Током године |
| Упознавање ученика са појмом алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничке деликвенције | | Одељенске старешине | Октобар |
| Тема: Болести зависности, за ученике  6,7 и 8. разреда | | Едукатори Завода за јавно здравље, Панчево | Фебруар  Током године |
| Сарадња са МУП-ом- одељење за малолетничку деликвенцију- трибина | | Тим и начелник ПУ Панчево | Током године |
| Бон-тон за децу – радионице за ученике првог циклуса | | Учитељи и представници Тима | Током године |
| Кутија Поверења | | Педагошко-психолошка служба | Током године |
| Пројектовање избора едукативних филмова  Пројекција филма “ Ми деца са станице ЗОО”, дискусија | | Одељенске старешине | Током године |
| Организовање турнира( измедју скола) у фудбалу , косарци под паролом | Наставници физичког васитања, одељенске старешине | | Април |
| “ СПОРТ ДА – ДРОГА НЕ” | Наставници физичког васитања, одељенске старешине | | Април |

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛ. 2019/2020. ГОДИНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци | Временска динамика |
| Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика,родитеља и запослених у ОШ „Бранко Радичевић на ЧОС-у | Одељeњске старешине | Септембар ( први час ЧОС-а) |
| Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у Основној школи ,,Бранко Радичевић''; упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  на Родитељском сатанку | Одељeњске старешине | Септембар ( први родитељски састанак) |
| Упознавање са изменама и допунама Правилника заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Упознавање запослених документацији и инструнентима за праћење учесталости и васпитним мерама | Координатор Тима за заштиту ДНЗЗ | Септембар (на Наставничном већу почетак школске године) |
| Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у Основној школи ,,Бранко Радичевић''; упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Директор | Септембар (Савету родитеља, почетак школске године) |
| Анкетирање ученика ,ради утврђивања учесталост разних облика насиља; анализа стања у школи и увид у присутност дискриминације и насиља, као и сагледавање облика насиља | разредне старешине у сарадњи са ПП службом и Тимом за самовредновање | Током школске 2019'2020 године |
| Информације на сајту о планираним активностима из Акционог плана Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ за текућу школску 2019'2020.годину | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | до краја I полугодишта, поставити информације о активностима Тима на школски сајт |
| Планирање сарадње са наставним особљем у примени програма превентивних и интервентних мера | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ | Септембар ( Наставничко веће) |
| Организовање предавања за ученике (ЧОС) на тему превенције разних облика насиља | Одељењскестарешинена ЧОС-у | Једанпут у полугодишту |
| Организовање семинара ,ради едукације и повећања компетенција запослених за реаговање у случајевима насиља | Сви наставници, ПП служба, директор | Једном у току школске 2019-20.године |
| Организовање предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља ,електронског насиља | Директор, предавачи из локалне заједнице | Током школске године |
| Сарадња са Полицијском управом ради реализације програма ,,Основи безбедности деце'' | Одељењске старешине | Током целе школске 2019-20.године, организација и посета предавањима |
| Праћење и анализа реализованих активности планираних Акционим планом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у текућој школској години на састанцима Тима | Тим зазаштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске 2019-20.године |
| Праћење евиденције о учесталости насиља и предузетим васпитним мерама и ефектима васпитног рада са ученицима | Током целе школске 2019-20.године и ПП служба | Током школске 2019-20.године |
| Дечија недеља - узети учешће у организовању активности | Ђачки парламент, Вршњачки тим,одељењске старешине, наставници | Октобар 2019.године |
| Спортска такмичења - учешће у турнирима и такмичењима | Наставници физичког васпитања | Током школске 2019-2020.године |
| Организација и реализација спортских игара поводом Дана продице | Унеско тим, Тим за заштиту ДНЗЗ, Ђачки парламент, Вршњачки тим,одељењске старешине, наставници | Јун 2010.године |
| Организовање недеље толеранције - радионице на тему толеранције и креативне изложбе , радионице | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске старешине и наставник ликовне културе | Новембар 2019.године |
| Посета ученика наше школе ученицима ШОСО „ Мара Мандић“ Панчево- спортске игре,дружење | Наставница Марија Поповић | Октобар 2019.године |
| Вршњачка едукација-ученици виших разреда организују и воде радионице за ученике нижих разреда на тему превенције насиња, злостављања, електронског насиља | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске старешине и Вршњачки тим, ПП служба | Једном у полугодишту |
| Трибина за родитеље на тему превенције превенције насиња, злостављања, занемаривањаелектронског насиља | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске старешине,Вршњачки тим, ПП служба, директор | Једном у току школске 2019-2020.године |
| „ Кутија поверења „ | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и ПП служба | Током школске 2019-2020.године |
| Сарадња с локалном заједницом ( Канцеларија за младе), невладиним организацијама ради реалицације предавања на тему превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и ПП служба | Током школске 2019-2020.године |
| Евалуација- полугодишњи и годишњи извештај Тима | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | На крају првог и на крају другог полугодишта школске 2019-2020.године |

Превенција малолетничке деликвенције

Циљ програма је активно учешће школе у превенцији васпитно – запуштеног, деликвентног и ризичног облика понашања.

Планиране су следеће активности:

-Сарадња са МУП – ом у Панчеву

Школске 2017/2018. Године, као и школске 2018/19. реализован је пројекат „Основи безбедности деце“ које су реализовали представници МУП-а Србије – ПУ Панчева у сарадњи са Министарством просвете. Осам предавања са различитим подтемама је реализовано на редовним часовима одељењског старешине – септембар/мај 2018.

Школске 2019/2020. године реализација овог пројекта се наставља, тако да ће ученици првог, четвртог и шестог разреда у оквиру часова одељенског старешине пратити актвности сертификованих едукатора припадника МУП Србије подружнице Панчево.

у виду стручних предавања из области безбедности и заштите деце.

Интерактивним обликом рада, коришћењем иновативних облика презентације ученици ће слушати предавања и гледати краће филмове из понуђених области.

Теме су актуелне и прилагођене узрасту.

Ове године планирано је укључивање и ученика првог разреда у реализацију овог прјекта.

-Сарадња са Центром за социјални рад

-Одржавање едукативних предавања за ученике, родитеље и запослене у

школи

Прилози су саставни део Годишњег плана рада школе.

Индивидуално образовни план, индивидуални програм и

индивидуализовани начин рада

Законом о основама система образовања и васпитања, Сл. гласник РС, број 72/09, чланом 77 за дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености у развоју, инвалидитету и других разлога потребна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план. Циљ индивидуалног образовног плана ( у даљем тексту ИОП) јесте

постизање оптималног укључења ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. ИОП-ом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

1. Дневни распоред активности и распоред часова наставе у одељењу, дневни

распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку, распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке.

2. Циљеви образовно-васпитног рада;

3. Стандарди постигнућа прилагођене појединцу или за све предмете са

образложењем за одступање

4. Индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који сеобрађују у одељењу и раду са додатном подршком

5. Индивидуализован начин рада наставника, тј. индивидуални приступ прилагођенврсти сметње.

За ученике са изузетним способностима школа доноси ИОП, сходно ставу 3 овог члана. ИОП доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке. Тим за инклузивно образовање чине наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници школе, родитељ односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а. У првој години уписа у школу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Наставник при планирању свог рада у одељењу, усклађује свој план са ИОП ученика. Спровођење ИОП-а прати просветни саветник.

СТИО ТИМ у школској 2019 / 2020. години има укупно 9 чланова.

СТИО тим чине следећи чланови: Александра Поповић, координатор тима ,Ивана Раичковић, Весна Зенг, Весна Михајлов, Данијела Шиповац, Александра Мијатов, Весна Бекић, Десанка Павловић и Валентина Николић.

Представник Савета родитеља је Снежана Агатоновић Стејић . Родитељ ће бити важна подршка члановима тима . Својим саветима, искуством и начинима превазилажења проблема допринеће раду тима.

СТИО тим планира следеће активности у току школске године.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | ИСХОДИ |
| 1. | Договор о раду СТИО тима | Разговор | СТИО тим | Септембар |  |
| 2. | Информисање наставничког већа , савета родитеља и школског одбора о акционом плану СТИО тима | Презентација | СТИО тим директор школе | Септембар | Подизање нивоа свести о инклузији |
| 3. | Идентификација ученика са сметњама у развоју на одељенским већима од 1-8. разреда | Разговор, дискусија , попуњавање упитника | Одељенски старешина, учитељица, предметни наставник, стручна служба | септембар | Анализа стања |
| 4. | Процена потребе за додатном подршком и израдом ИОП-а | Дискусија | СТИО тим | Квартално за ученике 1. разреда, полугодишње за ученике од 2-8. разреда | Одабир деце за коју ће се израдити ИОП |
| 5. | Формирање малих тимова за свако дете за које се израђује ИОП | Разговор, израђени ИОП | Учитељица, одељенски старешина, предметни наставник родитељ ученика | Септембар | Мотивисање родитеља да активно учествују у изради и реализацији ИОП-а, израда педагошких профила, самог ИОП-а и временске динамике |
| 6. | Корелација ИОП-а 2 са израдом тестова за завршни испит | Разговор, дискусија, презентација | Одељенски старешина, предметни наставници, стручна служба | октобар | Усклађеност ИОП-а 2 са питањима на завршном тесту |
| 7. | Саарадња са институцијама и стручњацима ван школе | Контактирање стручњака и институција | СТИО тим спољни сарадници | Током године | Стручна помоћ малим томовима ( укључивање стручњака у рад са ученицима који напредују по ИОП-у) |
| 8. | Усвајање ИОП-а | Координатор СТИО тима извештава колегијум о израђеним ИОП-има за поједине ученике | Педагошки колегијум | Квартално и полугодишње | Верификација ИОП-а |
| 9. | Евалуација рада малих тимова | Извештај малих тимова | СТИО тим мали тимови | Квартално полугодишње | Процена реализације предвиђених циљева у ИОП-у |
| 10. | Извештавање стручних органа школе о постигнутим резултатима | Писање извештаја о спровођењу додатне подршке кроз ИОП са ученицима који имају сметње у развоју | СТИО тим | Јун | Сви носиоци школског живота су упознати са резултатима примене додатне подршке у настави |
| 11. | Израда акционог плана за наредну школску годину | Унапређивање јаких страна у спровођењу инклузије у школи и уочацање и превазилажење тешкоћ, слабих страна | СТИО тим | Август | Даља имплементаци  ја инклузивног образовања у школи |

Координатор тима

Александра Поповић

План рада Тима за финансијско описмењавање

Тим чине: Снежана Боканић, координатор, Весна Зенг, Марица Радованчев, Јадранка Бојић, Бранислава Пршић Вујичин, Данијела Ратков Жебељан, Јелена Мирковић, Љиљана Јанковић, Александра Мимић и Александра Мијатов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Временска динамика |
| Израда пројекта за први циклус | Марица Радованчев, Јадранка Бојић, Бранислава Пршић Вујичин,  Александра Мијатов, Снежана Боканић,  Весна Зенг | Јун, 2019. |
| Планиране активности у оквиру Отварања Пројекта:  Мотивисање ученика- кроз занимљиве и инвентивне задатке из математике и српског језика учитељ ће усмеравати ученика на корисност штедње. У госте позвати старијег ученика који ће разговарати са првацима о корисности штедње како би посетили позориште и присуствовали занимљивој позоришној представи.  Анкетирати ученике о штедњи  Информисање ученика, наставника и родитеља  Прорачун након избора представе и прорачун за превоз  Ученици израђују план штедње  Договор о начинима праћења етапа пројекта, организовању и подели задатака и улога | Септембар, 2019. |
| Планиране активности у оквиру Развијања Пројекта:  Сагласност родитеља за штедњу и одабир начина штедње  Штедња- ученици штеде поштујући договорени план штедње и воде евиденцију о томе  Организовање одласка на представу.  Разговор о представи. | Октобар, 2019. |
| Планиране активности у оквиру Затварања Пројекта:  Разговор и анкетирање ученика (вреднују своје задовољство, учешће у активностима), наставника и родитеља Презентација у школи (на паноима, на сајту школе… део презентације ће бити резултати штедње, шта су научили, резултати анкете, изјаве и коментари ученика, родитеља, наставника, цртежи и сл.  Презентација у медијима- ученици представљају пројекат у локалним медијима. | Октобар, 2019. |
| Израда пројекта за други циклус | Снежана Боканић,  Весна Зенг,  Данијела Ратков Жебељан,  Јелена Мирковић, Љиљана Јанковић, Александра Мимић | Јун, 2019. |
| Планиране активности у оквиру Отварања Пројекта:  -Мотивисање и упознавање ученика са ризицима којима смо изложени кроз примере из свакодневног живота. Кроз занимљиве и инвентивне задатке из горе поменутих предмета наставници, као и одељењске старешине, ће усмеравати ученике на корисност осигурања.  Одељењске старешине и педагог школе ће на Часу одељењског старешине реализовати радионице које имају циљ да упознају ученике шта се све може осигурати и од којих ризика се може заштитити.  У госте позвати представника осигуравајуће куће- родитеља који ће разговарати са ученицима о корисности штедње и значају осигурања.  Може се навести као пример колективно осигурање од незгоде које ученици имају у школи, осигурање од ауто одговорности које закључује сваки власник моторног возила, осигурање стана од пожара и сл.  -Иформисање ученика, наставника и родитеља- одељењске старешине и наставници информишу ученике о циљу и корисности пројекта. На родитељским састанцима и Савету родитеља одељењске старешине и наставници информишу родитеље о пројекту. На седници Наставничког већа, Тим упознаје запослене о активностима пројкета.  -Анкетирање ученике о осигурању  -Са ученицима се израђује план осигурања  -Начин праћења етапа пројекта | Септембар, 2019. |
| Планиране активности у оквиру Развијања Пројекта:  -Ученици упознају родитеље са тим шта су радили у оквиру школског пројекта, представе им неке закључке и разговарају са родитељима о томе.  -Ученици деле анкетне листиће родитељима у форми Сагласности, како би они подржали активности пројекта осигурање  -Ученици и наставници анализирају приспеле понуде осигуравајућих кућа и ученици на основу критеријума, врше избор најповољније понуде. | Октобар, 2019. |
| Планиране активности у оквиру Затварања Пројекта:  -Сви учесници пројекта разговарају о добрим странама пројекта као и о тешкоћама на које су наилазили током реализације активности  -За вредновање рада током пројекта ученици ће имати листу за вредновање коју ће користити за процену рада групе и сопственог доприноса.  -Наставници који су реализовали пројекат вреднују оно што је урађено уз помоћ припремљених упитника.  -Презентација у школи (на паноима, на сајту школе, шта су научили, резултати анкете, изјаве и коментари ученика, родитеља, наставника, цртежи и сл.)  -Презентација у медијима- ученици представљају пројекат у локалним медијима  -Ученици закључују и информишу родитеље и наставнике да осигурање се може посматрати као издатак или трошак, али истовремено и као неопходну инвестицију.  Свако би требало да се осигура тако да обезбеди довољну осигуравајућу заштиту | Октобар, 2019. |

План тима за промоцију и маркетинг школе

Чланови тима су: Јелена Мирковић – координатор, Дејан Ратковић, Снежана Стојанчевић, Владимир Козић, Јелена Халупа, Снежана Павловић, Александра Грујић Новковић, Горица Младеновић, Смиља Абрамовић, Александра Слијепчевић.

Представник Савета родитеља је Јелена Продановић.

Током школске 2019-2020. године циљеви тима су : организација, праћење и пружање подршке ваннаставним активностима као и промоција школе путем различитих медија и сајта школе.

План Тима подразумева сарадњу са свим стручним већима и другим школским тимовима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци | Временска динамика |
| -окупљање чланова Тима  -организација Дана хране  -текуће манифестације (нпр. пријем првака, спортска такмичења) | Чланови тима | 1. септембар-октобар |
| -текуће манифестације (нпр. Божићни сајам и сл.)  -организација прославе Светог Саве  -текуће манифестације  -анализа постигнућа на крају првог полугодишта | Чланови тима | 2.новембар-децембар-јануар |
| -организација прославе Дана школе  -текуће манифестације (нпр. школска такмичења, општинска такмичења, спортске манифестације и талмичења) | Чланови тима | 3.фебруар-март |
| -организација Дана породице  -текуће манифестације ( нпр. окружна и републичка такмичења, спортске манифестације и такмичења)  - посете будућих првака  - анализа постигнућа на крају другог полугодишта | Чланови тима | 4.април-мај-јун |

координатор Тима: Јелена Мирковић

План SHARE тима- Подршка школама након процеса спољашњег вредновања

Чланови тима: Марија Поповић, Весна Зенг, Ивана Раичковић, Љиљана Симовић, Данијела Ратков Жебељан, Смиља Абрамовић

Координатор тима: Весна Зенг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци | Временска динамика |
| -Анализа документације (Школски програм, Годишњи план рада школе, Извештаји о раду школе, Школски развојини план, Годишњи план рада Тима за самовредновање, План самовредновања, План СТИО-а, Годишњи и месечни планови рада наставника) | тим | током школске 2019/2020. године |
| - Одлазак у посету SHARE школама и упознавање са животом и радом школа, израда Акционог плана за наредни период | тим | током школске 2019/2020. године |
| - Организовање и посета SHARE школа 3П школи ОШ „Бранко Радичевић“ Панчево | тим | током школске 2019/2020. године |
| - Евалуација након реализованих активности у 3П школи | тим | током школске 2019/2020. године |
| - Одлазак у SHARE школе | тим | током школске 2019/2020. године |
| - Евалуација посете | тим | током школске 2019/2020. године |
| - Писање Извештаја о реализованим активности | тим | током школске 2019/2020. године |

SHARE тим је током претходних година реализовао активности у складу са планом Завода за унапређење образовања и васпитања. С обзиром на то да је нови циклус спољашњег вредновања школа у припреми и да ће током школске 2019/2020. године бити реализован, не постоји сазнање да ли ће овај пројекат и даље наставити са реализацијом активности. Тим ће планирати активности, а реализација зависи од горе наведеног.

Рад у оквиру овог тима ће се остваривати кроз планирање активности, организовање, реализацију и учествовање у истим. Након свих изведених активности ћемо извршити евалуацију и на основу добијених резултата планирати следеће кораке. У зависности од инструкција које ћемо као 3П школа добити од Тима за развој и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, конкретније ћемо и планирати саме активности. На основу досадашњег искуства у реализованим акивностима, наше наредне активности могу бити:

Теме и садржаји којима бисмо могли да се бавимо у будућој сарадњи са SHARE школама су:

-Настава и учење (подршка ученицима, примена савремених наставних метода, диференцирана настава, интеракција са ученицима, интеракција међу ученицима, оцењивање-формативно, укључивање ученика са тешкоћама у развоју и учењу у наставни процес)

-Ваннаставне активности и Тимови (Ученички парламент, Црвени крст, Вршњачки тим, Унеско)

-Израда плана коришћења наставних средстава

-Мотивација запослених

Приоритетне области на којима ћемо у наредном периоду инсистирати како би рад овог тима био још успешнији су:

Тимски рад: Да би резултати образовно- васпитног рада били бољи на нивоу целе школе, неопходна је равномерна расподела одговорности и дужности. У наредном периоду ћемо се трудити да сви запослени партиципирају у животу и раду школе како би резултати били бољи.

Планирање: За боље резултате образовно-васпитног рада неопходно је да процес планирања буде и на годишњем и на оперативном нивоу што конкретнији. Да се кроз планове и припреме наставника за час остави простор за овакву врсту активности. Такође, да се што конкретније дефинишу исходи, активности и задаци за ученике који савладавају наставне садржаје индивидуализованим приступом или ИОП-ом 1 или ИОП-ом са измењеним стандардима.

Посете часовима: Подстицати хоризонтално учење унутар стручних већа, реализацију угледних часова. Након реализације, обавезно применити систем повратне информације о посећеним часовима, као и предлоге за унапређење наставе са конкретним примерима.

Давање повратне информације: Да буде правовремена, јасна, афирмативна, реална и са конкретним предлозима за унапређење.

Анализа документације: Унапређујемо методологију писања и извештавања анализираних докумената.

Координација активности: Школски Тим за SHARE пројекат је носилац свих активности са малим бројем чланова. Конкретизоваћемо поделу задужења у оквиру активности и интезивирати онлајн сарадњу међу члановима тима.

Имплементација у школска документа: Кроз различите области као што су Школски програм, Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе, Годишњи и месечни планови рада наставника, Школски развојни план, као и у активности појединих Тимова који се баве наведеним областима.

Координатор SHARE тима: Весна Зенг

Акциони план тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

Гордана Јарковачки - координатор тима, Весна Божичковић, Весна Зенг, Коста Мирковић, Снежана Стојанчевић и Дајана Гргић.

Представник Савета родитеља је Гордана Минић Првуљ.

Основна промена коју доноси оријентација ка компетенцијама огледа се у динами-чнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за ра-зличите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се по-стиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредме-тним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева: - стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компе-тенција , активности истраживања и стварања нових продуката, стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе, активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници. Међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и при-мени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. То значи да подржавање општих и међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

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

1) компетенција за учење;

2) одговорно учешће у демократском друштву;

3) естетичка компетенција;

4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;

6) одговоран однос према здрављу;

7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

8) рад са подацима и информацијама;

9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Активност | Кратак садржај активности | Учесници | Време реализације | Партнери | Инструмент праћења | Напомена |
| 1. | Формирање тима | Одабир наставника који ће чинити тим | Чланови Наставничког већа, директор | Јун  2019. године | / | Записник са одржаног Наставничког већа | Одабир на осно-ву похађања се-минара за развој међупред. компетенција и предузетништва |
| 2. | Креирање плана рада | Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години | Чланови тима | Август 2019.  године | / | Записник са састанка тима | / |
| 3. | Продаја ученичких радова | Развијање одговорног односа пре-ма околини кроз актив-ности које подстичу одрживост, вред.својих навика у потрошњи ресурса и  развој  инцијативе  за покре-тање хума-  нитар.  акција. | Ученици наставници и родитељи | Октобар 2019. године | Родитељи  Локална заједница | Записник са састанка тима  Сајт школе  Локални медији | Обележавање Дечје недеље. Прикупљена средства корисиће се у хуманитарне сврхе |
| 4. | Тематски дан на нивоу школе Изложба ученичких радова | Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције | Наставници  ПП служба | У току школске године | Родитељи  Локална заједница | Записник са састанка тима  Сајт школе | Прилагодити распоред часова тематској настави, оставити резервни простор за могуће промене |
| 5. | Праћење и вредновање резултата рада | Евалуација рада тима | Директор  ПП служба | На крају школске године | / | Извештај о раду тима | / |

Координатор

Гордана Јарковачки

План професионалног развоја наставника и стручних

сарадника

Професионални развој подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања постигнућа ученика. Саставни и oбавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања, приоритетним областима које утврђује министар и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

* извођењем угледних и огледних часова са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних већа савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
* приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
* учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима;
* пројекти образовно-васпитног карактера у установи;
* рад са студентима;
* Такмичења

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова

3) предузима Министарство, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине;

4) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, у оквиру целоживотног учења.

Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. За стручно наставник и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у трајаљу од три радна дана годишње. Распоред одсуства запослених ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум. У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности

2) 20 сати стручног усавршавања , за које има право на плаћено одсуство,ради похађања одобрених програма и стручних скупова. Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања , од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Програм стручног усавршавања остварује се кроз непосредан рад или на даљину путем интернета. Програм који се остварује кроз непосредан рад може да траје најкраће осам, а најдуже 24 сата. Програм који се остварује на даљину путем интернета може да траје од две до пет недеља.

Наставник и стручни сарадник прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја -портфолио). Наставник и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Установа:

1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника и стручног сарадника;

3) на крају радне, односно школске године издаје потврду наставнику и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања;

4) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;

5) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;

6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника и стручног сарадника према утврђеним потребама;

7) упућује на стручно усавршавање наставнике, васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (портфолио).

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања:

* педагошки саветник,
* самостални педагошки саветник,
* виши педагошки саветник и
* високи педагошки саветник.

Звања се стичу поступно. У установи звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника – до 5%, вишег педагошког саветника – до 3% и високог педагошког саветника – до 2%

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање. Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

План рада Тима за професионални развој

Тим чине :наставнице Нада Тот, Катарина Шубоњ, Љиљана Јнковић и Дагана Стевановић и психлог Ивана Раичковић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време реализације | Особа/е задужене за праћење |
| * Конституисање Тима за професионлни развој и договор о раду * Израада плана стручног усавршаања наставника и стручних сарадника на нивоу установе на основу личних планова професионалног развоја. | * aвгуст | * Тим за професионални развој |
| * Презентовање акционог плана Тима за професионални развој стручним органима установе | * септембар | * Драгана Стевановић,координаторка Тима |
| * Прављење стратегије праћења реализације плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника * Договор о начину преношења стечених знања, вештина, компетенција у оквиру колектива ( стручни активи, Наставничко веће...) * Подстицање на ажурурање евиденције о стручном усавршавању и вођење портфолиа. * Израда плана активности: извођење угледних и огледних часова са дискусијом и анализом; излагањем на састанцима стручних већа савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом; приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала са обавезном анализом и дискусијом; учешће у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима. * Израда инструмената за праћење стручног усавршавања ( потврде,анкете...) | * септембар | * Тим за професионални развој |
| * План активности које организује установа у оквиру својих развојних активности – наставници се опредељују и најављују активности | * октобар | * Предметни натавници и Тим за професионални развој |
| * Праћење реализације плана о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника * Праћење реализације активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности | * Током године | * Тим за професионални развој * Руководиоци стручних актива и већа |
| * Ажурирање евиденције и портфолио (уверења, потврде, сертификати) | * Током године | * Тим за професионални развој * Мирјана Витомировић |
| * Анализа остварености плана стручног усавршавања наставника и стручних сараданика * Анализа остварености активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности * Израда извештаја о професионалном развоју наставника и стручних сарадника за школску 2018/2019.годину * Израда плана Тима за професионални развој за школску 2019/20.годину. | * Мај,јун. | * Тим за професионални развој |

Руководилац Тима за професионални развој за школску 2019/2020.годину је Снежана Павловић

План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених: Марица Радованчев (координатор), Валентина Николић, Вера Стојковић, Бранислава Пршић Вујичин и Драгица Родић.

Представник Савета родитеља је Андријана Андријевски.

Тим има следеће надлежности:

* прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи
* стара се о остваривању школског програма
* стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
* стара се о развоју компетенција
* вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника
* прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности /теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| 1. полугодиште  Септембар- децембар | -Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра 2019.год. - Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за шк. 2019/2020.  - Разматрање оставивања Школског програма школе за шк.2019/2020. - Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну шк.годину уколико је било  птедлога. - Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2019/2020.  - Анализа усклађености рада Стручних већа ,Тимова и Актива школе  - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране  Комисије за Екстерну евалуацију рада школе | анлиза,  дискусија,  сугестија | Чланови Тима |
| 2.  полугодиште  јануар - мај | - Анализа реализациje наставе у току првог  полугодишта 2019 / 2020.г - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива школе у току првог полугодишта.  - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе.  - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу  - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих  - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе.  - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана.  - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту | анлиза,  дискусија,  извештај  анлиза,  дискусија, | Чланови Тима |
| Јун | - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2019/2020.(завршни испити,  такмичења...)  - Анализа реализације наставе  - Разматрање стручног усавршавања наставника у  току школске године и могућност стицања звања  наставника и стручног сарадника  - Давање сугестија за даља стручна усавршавања  наставника на основу Извештаја о сталном  стручном усавршавању  - Анализа остварених активности везаних за  Самовредновање школе у току школске 2019 /2020.године  - Сагледавање бројности ученика на крају шк.године. | анлиза,  дискусија,  сугестија | Чланови Тим |
| Август | - Давање смерница и сугестија Годишњег плана  рада школе за школску 2020/2021.г.  - Давање смерница у планирању спровођења  поступка Самовредновања за школску 2020 /2021.  - Разматрање Извештаја о реализацији Школског  развојног плана и предлог  Анекса ШРП-а за наредну школску годину  - Анализа Записника, Извештаја и Планова  стручних већа и актива  - Разматрање припремљености школе за наредну  школску годину  - Израда извештаја о раду Тима за школску 2019 /2020. | анлиза,  дискусија,  сугестија  извештај | Чланови Тим |
| \* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји , запписници , разговор , непосредан увид и инспекцијски прегглед. | | | |

САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање основне школе „Бранко Радичевић”, Панчево у школској 2019/2020. години чине: Живота Раичковић, професор немачког језика, представник Школског одбора – координатор тима за самовредновање, Ивана Раичковић, стручни сарадник – дипломирани психолог, Гордана Јарковачки, професор разредне наставе, Тамара Поповић, професор српског језика, Љиљана Симовић, професор математике, Горица Младеновић, наставник разредне наставе, представник Савета родитеља, два представника Ученичког Парламента.

У овој школској години наставља се даљи процес самовредновања квалитета рада наше школе. Акциони план тима израђен је на основу Извештаја о постигнућу ученика на завршном испиту у школској 2018/2019. години и Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 14/18).

Циљ самовредовањаове школске године је процена квалитета рада школе у области **3 „Образовна постигнућа ученика“** –утврђивање постојећег стања, упоређивања напредовања школе у овој области и предлог за отклањање уочених недостатака. Анализираће се област квалитета **3 „Образовна постигнућа ученика“** са стандардима и пратећим показатељима:

**3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.**

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

**3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.**

3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.

3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.

Ради процењивања нивоа квалитета наведених стандарад и њихових показатеља, школски тим планира да користи различите доказе и инструменте које ће самостално креирати, уколико у међувремену не буду прописани од стране надлежног Завода.

Самоевалуација ће се спровести коришћењем доступних анализа успеха ученика 8. разреда на завршном испиту јуна 2019. године, анализом креираних чек-листа и увидом у доступну школску документацију.

Акциони план тима за самовредновање у школској 2019/2020. години

(активности, носиоци, временска динамика):

Чланови тима су: Живота Раичковић – координатор, Љиљана Симовић, Гордана Јарковачки, Марија Поповић, Горица Младеновић, Ивана Раичковић.

Представник Савета родитеља је Тања Матејић.

1. Формирање тима, израда акционог плана, подела задужења и одговорности у тиму, планирање узорка и инструмената процене (чланови тима, јул - август 2019. године)
2. Припрема инструмената – чек листа и одабир релевантне документације (чланови тима, септембар - октобар 2019. године)
3. Увид у статистичку анализу образовних постигнућа ученика 8. разреда наше школе на завршном испиту уз пратечу обраду добијених података (анализа стандарда 3.1.) (чланови тима, октобар 2019. – фебруар 2020. године)
4. Увид у евиденцију планиране и реализоване додатне образовне подршке ученицима за школску 2018/2019. годину (члалнови тима, октобар – новембар 2019. године)
5. Увид у педагошку документацију (планови и дневник рада допунске, додатне наставе, план додатне подршке, програм припреме завршног испита, план иницијалних тестирања и провера знања, резулати националних тестирања и друго) (чланови тима, октобар – децембар 2019. године)
6. Анализа доступне педагошке документације (чланови тима, јануар – фебруар 2020. године)
7. Квалитативна обрада података, дискусија резултата и писање извештаја (чланови тима, март – април 2020. године)
8. Израда акционог плана за наредну школску годину (чланови тима, јун 2020. године)

Начин праћења реализације:

• Записници тима

• Увод у анализу одабране школске документације

Критеријум успеха:

* + Постојање присутности већине параметара наведених у Правилнику о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 14/18) процењених најмање оценом квалитета 3

Живoта Раичковић

координатор тима за самовредновање

ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ИСТРАЖИВАЊА КОРИШЋЕЊЕМ „СЕЛФИ“ ИНСТРУМЕНТА

У школ. 2019/2020. години наша школа наставља даљу примену и коришћење СЕЛФИ инструмента самопроцене дигиталне зрелости школе. Тим за СЕЛФИ чине: Ивана Раичковић, психолог школе – координатор тима, Данијела Врховац, наставник информатике, Армин Тот, наставник информатике, Марија Поповић, наст. српског језика и књижевности, Живота Раичковић, наст. немачког језика и координатор тима за самовредновање, Драгана Стевановић, наст. историје и координатор тима за 21. век.

Шта је СЕЛФИ?

СЕЛФИ инструмент (скр. енгл. Self-reflection on Effective Learning by Fostering the use of Innovative Educational Technologies) је стандардизовани упитник самопроцене дигиталних компетенција учесника у школском животу (ученика и наставника). Селфи је развила Европска комисија у сарадњи са групом стручњака из области образовања и практичара из европских земаља. Више од 67 000 руководилаца, наставника и ученика из целе Европе тестирало је бета верзију инструмента крајем 2017. године.

Основ СЕЛФИ истраживања представља Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба.

Селфи је безбедно смештен на серверима Европске комисије а чување података обухваћено је прописима о заштити личних података, изјавама о приватности и законима о ауторским правима.

Селфи је бесплатан онлајн инструмент који омогућава школама да процене како користе дигиталне технологије на иновативан и ефектан начин. Уз помоћ Селфија, школе могу добити слику о свом положају у односу на примену дигиталних технологија, узимајући у обзир становишта наставника, ученика и руководилаца у школи. Поступак самовредновања може служити као основ за дискусију на нивоу школе о потенцијалним областима у којима су могућа побољшања. Осим тога, Селфи инструмент омогућава школи да прати свој напредак током времена.

Селфи мери начин на који се дигиталне технологије користе за наставу и учење у вашој школи, и то путем низа питања упућених наставницима, руководиоцима у школи и ученицима. Питања намењена руководиоцима у школи углавном су усмерена на стратегије и праксе повезане са употребом дигиталних технологија на нивоу школе. Питања за наставнике углавном су усмерена на наставну праксу, а питања за ученике на њихово искуство и процес учења повезан са применом дигиталних технологија.

Узорак испитаника

Наша школа школ. 2019/2020. године наставља са другом годином примене СЕЛФИ инструмента у другом образовно-васпитном циклусу (од 5-8. разреда). Истраживање коришћењем стандардизованог СЕЛФИ онлајн упитника планирано је за период од 28.10.2019. године до 8.11.2019. године. Планирано је учешће 338 ученика (52% од укупног броја ученика 648), укупно 47 (100%) наставника стручних сарадника и то: 27 (57% наставника и стручних сарадника) са руководећим улогама и 20 (43%) наставника. Сви испитаници добиће приступне линкове (ученици на часу иформатике, наставници преко личног мејла).

Планирано је да ученици попуњавају упитник на часовима информатике. Попуњава за ученике траје око 25 минута, а за наставнике око 30 минута.

Свака група испитаника (руководиоци, наставници и ученици) процењују сваку од области и имају додатни упитник о самом СЕЛФИ инструменту. Испитаници имају могућност и да за себе прибаве и сертификат о учешћу у СЕЛФИ истраживању.

СЕЛФИ истраживањем обухваћено је укупно 6 области:

1. Руковођење
2. Инфраструктура и опрема
3. Континуирани професионални развој
4. Настава и учење
5. Вредновање
6. Дигитална компетенција ученика

Свака од области даље се испитује групом питања и петостепеном скалом процене Ликертовог типа (1. Нимало се не слажем – ја / ми / они то не раде // Нимало се не слажем – према мом сазнању то уопште није тачно; 2. Не слажем се. 3. Донекле се слажем. 4. Слажем се. 5. У потпуности се слажем – ја / ми / они то стварно добро раде / / У потпуности се слажем – према мом сазнању то је заиста тако.). Постоји и опција „Није примењиво” (N/А).

Предности и мане СЕЛФИ-ја

Велика предност коришћења СЕЛФИ инструмента је његова економичности и доступност. С обзиром да се попуњава онлајн, може му се приступити са било ког дигиталног уређаја који има неки од интернет претраживача (Мозила фајерфокс, Хром, Интернет експлорер, Еџ, Опера и Сафари), у било које време или у исто време може испитаника да га попуњава. Сви резултати су доступни у различитим визуелним облицима (графикони, пита-дијаграми), што олакшава анализу, дискусију резултата и извештавање. Крајњи циљеви СЕЛФИ истраживања јесу сензитизација учесника у погледу сопствене дигиталне зрелости, анализа актуелног стања, одн. нивоа дигиталне зрелости школе и рад на даљем унапређивању дигиталних компетенција ученика и наставника и даљем развој дигиталне зрелости школе. Постоји и могућност добијања дигиталног беџа школе којим школа презентује и афирмише свој статус о учешћу у СЕЛФИ истраживању.

Велики недостатак овог инстумента јесте неукљученост родитеља у само испитивање, као и тешкоће приступања сајту на коме се прибавља дигитални беџ за школу.

Сугестија је и да се оцењивање индикатора и области усклади са оквиром за самовредновање и вредновање квалитета рада школе (скалом од 1 до 4, а не петостепеном скалом), како би резултати могли да се пореде и користе у процесу самовредновања и спољашњег вредновања квалитета рада школе.

Сматрамо да је потребно наставити са даљим активностима примене СЕЛФИ инструмента и током ове школске године и редовно ивештавати и дискутовати на стручним органима школе, посебно на Савету родитеља и Ученичком парламенту како би се унапредила што већа укљученост родитеља и ученика у живот и рад школе. Добијене резултате искористити као доказе за самовредновање квалитета рада школе у погледу развоја дигиталних компетенција и имплементирати их у рад других специјализованих школских тимова, као што су: тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за 21. век, Дигитална учионица и дигитални наставник.

Потребно је да школа и даље улаже средства у осавремењивање рачунарске опреме и пратећег софтвера, као и унапређивања и успостављања стабилне интернет конекције. Потребно је набавити и омогућити дигиталне уређаје за личну употребу (напр. таблете, лаптоп рачунаре, мобилне телефоне) на часу и за потребе учења, праћења и вредновања. Посебну пажњу потребно је посветити изради плана коришћења доступних наставних средстава и мултимедијалних садржаја у циљу осавремењивања процеса наставе, као и инкорпорирати их у планове наставе и учења у односу на исходе учења из појединих предмета, као и у оквиру међупредметног планирања и извођења пројектне наставе. Подстицати одговорно коришћење ИКТ у процесу наставе и учења, са посебним освртом на безбедност ученика на интернету. Подстицати ученике и наставнике на активније коришћење ИКТ у настави, у раду код куће, међусобној комуникацији и размени информација и континуирано омогућити стручно усавршавање и даљи професионални развој наставника у области примене савремених технологија.

|  |  |
| --- | --- |
| План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента  у школ. 2019/2020. години | |
| Наведите чланове Селфи школског тима: | Мирко Нововић, в.д. директора  Ивана Раичковић, стр. сарадник-психолог  Данијела Врховац, наст. информатике  Армин Тот, наст. информатике  Марија Поповић, наст. српског језика  Живота Раичковић, наст. немачког језика  Драгана Стевановић, наст. историје |
| Име и презиме Селфи школског координатора: | Ивана Раичковић |
| Радно место: | Стручни сарадник - психолог |
| Имејл адреса: | ivana.raickovic@gmail.com |
| Пун назив школе (нпр. ОШ „Бранислав Нушић“): | ОШ „Бранко Радичевић“, Панчево |
| Место (у коме се школа налази): | Панчево |
| Oпштина (у којој се школа налази): | Панчево |
| Школска управа: | Зрењанин |
| За који ниво образовања у наредном периоду планирате да реализујете самовредновање уз помоћ Селфи алата? (нпр. ако је први циклус основног, унесите 1)  1. Први циклус основног образовања и васпитања ученика – од I до IV разреда (основна школа)  2. Други циклус основног образовања и васпитања ученика – од V до VIII разреда (основна школа)  3. Средње опште и уметничко образовање и васпитање (гимназија и средња уметничка школа)  4. Средње стручно образовање и васпитање (средња стручна школа)  5. Пост-средње али не високо образовање (специјалистичко-мајсторско образовање). | 2. Други циклус основног образовања и васпитања ученика – од V до VIII разреда (основна школа) |
| Планиран број руководилаца у школи који ће учествовати у самовредновању:  У овом контексту, појам руководилац у школи односи се на директора / заменика директора, али може укључити и друге запослене који имају неку руководећу улогу. Директоре и заменике директора треба сматрати руководиоцима у школи, чак ако имају и наставничке дужности. | 27 (57% наставника и стручних сарадника) са руководећом улогом |
| Планиран број наставника у школи који ће учестовати у самовредновању (број и проценат наставника): | 47 (100%), од тога наставника без руководеће улоге: 20 (43%) |
| Начин на који ћете изабрати наставнике:  \_\_\_\_  Погледајте *Приручник за Селфи школске координаторе*, стране 6., 11. и 12. | Сви чланови Наставничко већа  На седници Наставничког већа 30.8.2019. |
| Планиран број ученика у школи који ће учестовати у самовредновању (број и проценат ученика): | 338 ученика (52% од укупног броја ученика 648).  Ученици 5. 6. 7. и 8. разреда, бројно стање по разредима је: 81, 69, 94 и 94.  Полна структура:  - по разредима: 5. р. М-40, Ж-41;  6. р. М-34, Ж-35  7. р. М-43, Ж-51  8. р. М-48, Ж-45  - укупно: М- 165, Ж-172 |
| Начин на који ћете изабрати ученике:  \_\_\_\_  Погледајте *Приручник за Селфи школске координаторе*, стране 6., 11. и 12. | Пригодан узорак ученика који ће на часу ЧОСа бити информисани о учешћу у истраживању.  Узраст ученика од 11 до 14 година. Биће обухваћени и ученици који имају обезбеђену додатну образовну подршку, уз помоћ наставника при попуњавању упитника.  Њихови родитељи биће информисани о учешћу ученика у истраживању на родитељским састанцима на крају 1. класификационог периода школ. 2019/2020. године, који су планирани за 21.10. и 25.10.2019. године.  Ученици ће на часу информатике путем линка попуњавати упитник. |
| Наведите временски оквир када планирате реализацију самовредновања уз коришћење инструмента Селфи: | Од 28.10.2019. године до 8.11.2019. године (2 седмице) |
| Наведите временски оквир када планирате дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе: | Јануар-фебруар 2020. године  Израда плана за унапређивање дигиталне зрелости школе до 30.4.2020. године |
| Наведите претпостављени број наставника у школи који не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку:  \_\_\_\_\_\_  Како помоћ за утврђивање нивоа дигиталне компетентности наставника користите Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2019/08/2019\_ODK\_Nastavnik-za-digitalno-doba.pdf) | 2 (0,84%) |

Координатор тима Ивана Раичковић

План рада Стручног актива за развојно планирање

Школа је донела Школски развојни план за период од 2015. до 2020. године. На основу прикупљених података у процесу самовредновања Тим за самовредновање је предложио циљеве Тиму за школско развојно планирање, који је на основу тих циљева направио Школски развојни план за период од 2015. до 2020. године.

Тим чине: Снежана Анђеловић – координатор, Весна Бекић, Љиљана Јанковић, Весна Зенг, Десанка Павловић, Марица Радованчев, Бранислава Пршић Вујичин, Снежана Боканић, Владимир Козић, Данијела Шиповац.

Представник Савета родитеља је Сања Поповић.

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Семинари и интерактивне методе у процесу наставе

Задаци:

а) Реализација, примена и праћење обавезних и изборних семинара и упознавање стручног кадра школе са семинарима и интерактивним методама

б) Реализација и праћење огледних и угледних часова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| активности | носиоци активности | временска динамика | исходи |
| 1. Унапређивање квалитета наставе кроз реализацију, примену и праћење семинара и интерактивних метода | Учитељице, одељенске старешине, предметни наставници, пп служба, директор | Током године | Омогућити стручном кадру школе похађање семинара и  коришћење интерактивних метода у процесу наставе |
| 2. Унапређивање квалитета наставе кроз реализацију и праћење огледних и угледних часова | Учитељице, одељенске старешине, предметни наставници, пп служба, директор | Током године | Стицање знања и вештина на примерима добре праксе |
| 3. а)Стицање квалитетног знања кроз примену информационих технологија  б) Обука стручног кадра који је увек мотивисан за перманентно стручно усавршавање и примену савремених ИТ | Учитељице, одељенске старешине, предметни наставници | Током године | Стицање квалитетног образовања кроз различите видове писмености: језичке, математичке, научне, уметничке и информатичке |

Сви наставници који ће предавати ученицима петог разреда у току школске 2018/2019.године прошли су обуку за имплементацију нових планова и програма прописаних од стране МПНТР („Обука наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења“) ,а у организацији ЗУОВ-а. Обука обухвата наставнике српског језика, математике, биологије, географије и страних језика. Обука се састоји од два дана непосредног рада и једног дана on-line обуке.

Критеријуми евалуације

Извештаји и анализе учитељица, наставника, пп службе, директора и првог под тима за школско развојно планирање.

Подтим за школско развојно планирање за први развојни циљ: Семинари и интерактивне методе у процесу наставе чине:

1. Весна Бекић и
2. Љиљана Јанковић.

2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Оснаживање школе у спровођењу процеса инклузивног образовања

Задаци:

а) Унапређивање рада свих запослених у школи у циљу подизања квалитета наставе у раду и напредовању свих ученика према могућностима.

б) Сензибилисање свих учесника образовно-васпитног процеса у циљу прихватања различитости.

в) Прилагођавање дидактичко-методичког процеса ученицима са тешкоћама у развоју

г) Оснаживање сарадње са локалном заједницом у циљу квалитетнијег укључивања ученика из осетљивих група

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| активности | носиоци активности | временска динамика | исходи |
| 1. Унапређивање капацитета школе за успешно укључивање и квалитетније образовање према могућностима ученика | директор, ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници | у току су | сензибилизација свих школских актера за прихватање и подршку ученицима из осетљивих група |
| 2. Квалитетније укључивање ученика у образовни процес којима је потребна додатна образовна подршка кроз индивидуализацију;  - обезбедити дидактички материјал за рад деци која раде по ИОП-у и прилагођеном програму  - обезбедити доступност и приступачност школског простора | директор, библиотека, ИО тим | у току су | омогућити свим ученицима укључивање у рад према могућностима |
| 3. Праћење напредовања ученика увидом у наставни процес и кроз извештавање малих ИОП тимова | директор, ПП служба, ИО тим, ИОП тим, посета часова у току године | на крају првог и другог полугодишта(извештавање) | анализа напредовања и постигнућа ученика |
| 4. Спровођење и праћење реализације ИО у школи | ИО тим и Тима за самовредно-вање | током године | Постоји документација о раду са ученицима којима је потребна образ. подршка (ИОП, план активн.) |
| 5. Укључивање и унапређивање сарадње са родитељима у све активности везане за инклузивни процес | учитељице, одељ. стар., ПП служба и стр. тимови | у току године | подстицање ангажовања родитеља у инклузивним процесима у школи |
| 6. Сензибилизација свих школских актера и локалне заједнице за прихватање и пружање подршке ученицима  - учешће у пројектима који се тичу укључивања деце са тешкоћама у редовно школовање  - сарадња са Интерресорном комисијом и остваривање права на педагошког асистента  - сарадња са ШОСО „Мара Мандић“ ради укључивања њихових стручњака у раду са нашим ученицима  - сарадња са другим здравственим и социјалним установама | директор, ИО тим, | у току године | оснаживање сарадње са локалном заједницом у остваривању начела |

Критеријуми евалуације:

* извештаји и анализе: ИО и ИОП тима, Тима за самовредновање, извештаји из пројеката, извештаји ПП службе, записници са одељењских већа, родитељских састанака
* мишљење и анкетирање родитеља који су укључени у рад ИОП тимова, као и других родитеља

Чланови тима:

1. Зенг Весна и
2. Данијела Шиповац

3.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Организовање ваннаставних активности у школи, у складу са интересовањима деце и ресурсима школе

Задаци: Обезбеђивање просторно техничких услова

Увођењем нових садржаја оснажити личне капацитете наставника и деце за

Савладавање евентуални кризних ситуација.

Побољшати комуникацију између ученика и наставника кроз радионичарски

рад (толеранција, поштовање, уважавање) и унапредити сарадњу са локалном заједницом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| активности | носиоци активности | временска динамика | исходи |
| 1.Опремање простора за ваннаставне активости и радионичарски рад | Управа школе, стручна већа и библиотекар | Школска 2019.-2020. година | Обезбеђен простор и опрема (једна учионица или кабинет који ће се користити само за рад радионица у одређеним терминима) |
| 2.Увођење нових секција и креативних радионица | Наставници: сви заинтересовани наставници и ПП-служба | Школска 2019.-2020. година | Веће учешће ученика у ваннаставним активностима на нивоу школе |
| 3.- Стручна предавања у циљу превенције болести зависности - трибине на актуелне теме -психолошке радионице | ПП-служба и гост стручњак за одређену област | Школска 2019.-2020. година | Обухваћени сви ученици нижих разреда и 7.и 8. р.  Одржати две трибине годишње Обухваћено више од 50% ученика са по једном радионицом у току полугодишта |
| 4.Праћење постигнућа током школске године | Тим за ваннастав. активности,  Тим за самовредновање | Школска 2019.-2020. година | Евалуација на првом и другом полугодишту |

Критеријуми евалуације:

1.Евиденција броја ученика укључених у ваннаставне активности

2.Продукти рада секција видљивих у школи (панои, плакати, новине, ликовни радови, представе, дечије акције, медаље, пехари и сл.) продукти рада и фото и видео документација

3.Анкетирање деце (колико су задовољни) – анкетни листићи

4.Извештај о праћењу постигнућа ваннаставних активности

Чланови подтима: Снежана Боканић и Бранислава Пршић Вујичин

4. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ЕТОС

Циљ: Промовисање квалитета рада и неговање угледа школе

Задаци:

а) Одржавање достигнутог нивоа квалитета рада школе у погледу етоса школе

Наша школа је до сада остварила највиши ниво квалитета рада у области етоса – угледа и промоције школе. То је потврђено и досадашњим самовредновањем области „5. Етос“. Након спроведеног спољашњег вредновања квалитета рада, школа је добила највише оцене у свим областима рада и тиме је уврштена међу десет најбољих школа у Републици Србији.

Планирамо да и убудуће својим активностима допринесемо остваривању високог нивоа квалитета рада у области етоса и то у следећим стандардима: 5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи; 5.3. Школа је безбедна средина за све; 5.4. Школски амбијент је пријатан за све; 5.5 У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

б) Унапређивање квалитета рада школе у погледу подржавања и промовисања резултата ученика и наставника

Планом унапређења квалитета рада школе предвиђено је да се у оквиру области 5. Етос унапреди стандард 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. Тим за самовредновање планирао је да у школ. 2019/2020. год. евалуира рад у оквиру овог стандарда.

Акциони план за реализацију 4. развојног циља „Етос – углед и промоција школе“ за школ. 2019/2020. годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| активности | носиоци активности | временска динамика | исходи |
| 1.На видним местима у холу школе истичу се резултати свих ученика и наставника. Путем Књиге обавештења похваљују се успеси ученика.  На сајту школе и у медијима промовишу се успеси ученика и наставника | Комисија за естетско уређење школе; Одељенска већа; Директор школе; Тим ученика и наставника задужених за сајт школе | Током школске године | Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу |
| 2. Међусобна сарадња, тимски рад и добра корелација садржаја предмета доприносе размени и подстицању ученика и наставника на унапређивање резултата рада | директор, Одељенска и стручна већа | Током школске године | Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. |
| 3. Јавна похвала ученика и наставника на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, на родитељским састанцима. Ученици који су постигли успех на такмичењима и добитници Вукове и специјалних диплома из наставних предмета награђују се књигом. | Директор, одељенске старешине | Квартално, на крају полугодишта и школске године | У школи се примењује интерни систем награђивања и похваљивања ученика и наставника за постигнуте резултате |
| 4. Организација фер-плеј турнира, међуодељенска такмичења, учествовање свих ученика на различитим школским манифестацијама | УНЕСКО тим, Вршњачки тим, учитељи, предметни наставници | током године | У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат /успех. |
| 5. Ликовни и литерарни радови и други успешни продукти ученика са сметњама у развоју се промовишу у оквиру одељенских и школских изложби. | одељенске старешине | у току године | Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. |

Критеријуми евалуације:

* извештаји и анализе: Тима за самовредновање, УНЕСКО тима, Комисије за естетско уређење школе, записници Одељенских и Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, записници са родитељских састанака, записници са састанака Стручних актива за области предмета, увид у годишњи ивештај о раду школе о броју награђиваних ученика и наставника
* увид у сајт школе, Књига обавештења, извод из новинских чланака, видео снимци учешћа награђених ученика и наставника на радију/телевизији
* Фотографије школског простора, ученичких радова, изложби, школских манифестација

Чланови тима: Марица Радованчев, Десанка Павловић и Владимир Козић.

На основу резултата самовредновања Тима, Школски развојни план садржи 4 развојна циља. Законом је прописано да ШРП треба да се бави одређеним мерама које би унапредиле образовно-васпитни процес Школе. Одређени елементи, горе поменутих мера, су еквивалентни са појединим дефинисаним развојним циљевима.

Из овога следи да, развојни циљ број 2 је еквивалентан мери за унапређивање доступности одговарајућег облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета о. и в. за децу и ученике којима је потребна додатна подршка.Такође, развојни циљ број 1 еквивалентан је мери за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ- на основу Закона о основном образовању и васпитању

1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;

2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;

3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима;

4) мере превенције осипања ученика;

5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;

6) план припреме за завршни испит;

7) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;

8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;

9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;

10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;

11) план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;

12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;

13) друга питања од значаја за развој школе.

1. *Мере унапређивња образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту*

* извршити мотивациону припрему ученика осмог разреда и њихових родитеља за обављање Завршног испита у циљу постизања што бољих резултата (упознавање ученика и родитеља са процедуром уписа, статистиком са претходних уписа, одржавање родитељских састанака, организовати разговор са бившим ученицима школе и њиховим искуствима од почетка припрема до уписа)
* појачан рад на професионалној оријентацији ученика (радионице самоспознаје, упознавање са мрежом средњих школа, реални сусрети)
* анализа резултата на пробним тестовима (детектовање књучних погрешака и рад на њиховом исправљању)
* конструисање или коришћење задатака са прошлогодишњих испита у циљу провере знања
* јачање способности ученика за рад на тексту (брзина читања, разумевање прочитаног, примена знања)
* размена искуства са другим школама
* израда пробних тестова за ученике који раде по модификованом ИОП-у

1. *Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка*

* утврђивање потреба ученика за одређеном врстом подршке коришћењем различитих врста инструмената и поступака
* укључивање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка кроз саветовање за рад код куће или упућивање на друге институције подршке
* коришћење наставних средстава којима се омогућава ученицима да испрате наставу и када су из одређених разлога приморани да бораве код куће
* прилагођавање образовних стандарда за ученике којима је отрбна додатна подршка
* коришћење ресурса локалне средине у пружању додатне подршке (Центар за социјални рад, Развојно саветовалиште, ШОСО „Мара Мандић“... )

1. *Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима*

* упућивање ученика на поштовање правила понашања у школи и реституцију
* једном месечно одржавање радионица на тему насиља и укључивање ученика у Форум театар
* вођење евиденције о присутности и врсти насиља и благовремено реаговање путем саветодавног рада који укључује и родитеље
* обележавање Дана толеранције 16.новембар, кроз различите заједничке активности ученика, наставника и родитеља (квизови, спорт, радионице...)
* упознавање ученика и родитеља са начином оцењивања и праћења понашања ученика у школи
* упућивање ученика и родитеља у безбедно коришћење интернета и комунцирања преко друштвених мрежа

1. *Мере превенције осипања ученика*

* унапређивање образовно-васпитног рада коришћењем савремених наставних средстава који стављају ученика у активну улогу у процесустицања знања (активна настава, интерактивне табле, мењање облика рада...)
* учествовање школе у различитим манифестацијама
* промоција школе путем локалних медија
* организовање атрактивних активности ван редовне наставе ( шах; фудбал - изборни предмети)
* промоција резултата школе ( чланци у новинама, излагање радова ученика у холу школе, website школе)
* уважавање потреба родитеља и ученика које јача међусобну сарадњу школе и породице
* уважавање личности ученика и родитеља
* бесплатни уџбеници- обезбеђивање делимичних средстава за набавку дела уџбеника за ђаке првог разред

1. *Мере које превазилазе садржај наставних предмета*

* обилазак часова наставника од стране директора и ПП службе у циљу унапређења наставе
* организовање огледних и угледних часова
* уједначавање критеријума оцењивања
* тешња сарадња разредне и предметне наставе (посете часовима, начини усвајања појмова из природних и друштвених наука који ће се продубљивати и проширивати са ступањем у више разреде)
* једном у полугодишту реализација часова на којима ће предметни наставници држати час у 4. Разреду

1. *План припреме за Завршни испит*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Сарадници | Време реализације | Начин праћења | Напомена |
| Иницијални тест из предмета који се полажу на ЗИ | Директор школе | Чланови стручних већа за дате предмете | По плану Министарства просвете | Резултати са тестирања, записник |  |
| Родитељски састанци | Разредне стареш. | Координатор за реализацију ЗИ | децембар | Записник у дневнику рада |  |
| Анализа успеха ученика 8.разреда на крају првог полугодишта | Разредне стареш. | Одељењско веће, ПП служба | децембар | Протоколи за извештавањ |  |
| Преглед школске документације и исправка података | Окружна комисија | Разредне сатрешине | По налогу | Школска евиденција |  |
| Слање потребних података Окружној комисији | Окружна комисија | Разредне старешине, информатичар предс. уписне комисије | По захтеву | табеле |  |
| Часови припреме за полагање ЗИ | Предмет наставници |  | Према распореду за реализацију припреме, друго полугодиште и пре самог ЗИ | Дневници за евиденцију осталих облика ВО рада | 10% од годишњег фонда за предмете који се тестирају |
| Обављање ЗИ | комисије | Председник уписне комисије, рзредне старешине | Према календару за реализацију ЗИ | Извештај Окружне уписне комисије | Часови припреме могу се реализовати и током трајања редовне наставе у договору са предмет. Наставниц. поштујући оптерећење ученика |

1. *План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности (назив пројекта) | Носиоци | Сарадници | Време реализације | Начин праћења |
| За чистије и зеленије школе | Директор Школе, | МПНТР | Школска 2019/2020. | Записници са акција, фотографије |
| Професионална оријентација ученика на преласку у средњу школу | ГИЗ - БОС | Разредне старешине 7. и 8. разреда, ПП служба | Школска 2019/2020. | Извештаји |
| Претплата на новине у којима постоји листа расписаних конкурса | Директор школе, ПП служба | МПНТР, Завод за вредновање васпитања и образовања | Школска 2019/2020. | Пројекти |

1. *План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора*

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребе и приоритете установа или школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника односно васпитача или стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

Стално стручно усавршавање остварује се:

* Угледним часовима са дискусијом и анализом
* Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусијом и анализом,приказом књиге, дидактичког материјала, приручника….
* Остваривањем програма огледа, пројеката, истраживања
* Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу
* Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука и студијска путовања.

Компетенције стручног усавршавања су:

* К1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;
* К2 - компетенција за подучавање и учење,
* К3 - подршку развоју личности детета и ученика и
* К4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

* П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;
* П2 - превенција дискриминације;
* П3 - инклузија деце;
* П4 - развијање комуникацијских вештина;
* П5 - учење и развијање мотивације за учење;
* П6 - јачање професионалних капацитета запослених;
* П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и,
* П8 - информационо-комуникационе технологије

За разлику од претходног Правилника о стручном усавршавању, сада Завод расписује конкурс за одобравање програма за стручно усавршавање сваке две године. Програм може да траје најкраће 8, а најдуже 24 сата.

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 24 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују.

Дакле, наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и 20 бодова у учествовању на одобреним и пријављењим скуповима.

У оквиру ових 120 бодова, најмање по 16 бодова мора да се односи за сваку КОМПЕТЕНЦИЈУ које су већ наведене.

У оквиру 120 бодова, 30 мора да се односи на ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ које су већ наведене.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1. јула 2004. године, дужан је да за свој други петогодишњи период оствари 120 бодова за различите облике стручног усавршавања, до краја школске 2013/2014. године. Они који су после засновали свој радни однос, дужни су да стекну 120 бодова за свој петогодишњи период.

Наставник, васпитач и стручни срадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

* педагошки саветник,
* самостални педагошки саветник,
* виши педагошки саветник и
* високи педагошки саветник под условима.

Детаљније о начину стицања сваког звања може се наћи у правилнику.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

* 24 сата има право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова,
* 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.
* Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, које могу бити:
* Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);
* Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
* Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
* Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;
* Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса;
* Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
* Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
* Рад са студентима;
* Такмичења и смотре;
* Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
* Маркетинг школе;
* Рад у радним телима и програмима.

Сви наставници су дужни да предају свој Лични план професионалног развоја до почетка школске године.

1. *Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивање ученика*

Када, како и на ком узрасном нивоу ученика ће наставник користити неку иновативну методу, зависи од његовог искуства, мотивације, организације рада, образовних потреба ученика, мотивације ученика, природе садржаја неког наставног предмета, социјалне интеракције одраслог и ученика и још других фактора.

Оно што се примећује код ученика у свакодневном контакту приликом саветодавног рада или на посетама часовима, је да су њихова очекивања више усмерена на коначну оцену, него на радост сазнања или учења.

Зато би једна од првих мера за иновирање наставног процеса била оснаживање и подстицање ученика за стицање нових знања и умења.

* У сарадњи са породицом, успоставити правилан ритам рада и јачати радне навике ученика.
* Успоставити сарадњу међу наставницима у смислу организованог преношења искуства, размене квалитетних припрема за час, реализовати међусобне посете часовима, демонстрирати успешне методе
* Радити на богаћењу ресурса школе, стручном усавршавању наставника (проширивати њихове методолошке, психолошке, педагошке и комуникативне вештине)
* Омогућити ученицима и да ван школе стичу одређена знања (посете позоришту, музеју, фестивалу науке, прдузећима и установама, кроз контакте са одраслима који не раде у образовним институцијама)
* Упознавати јаке и слабе стране ученика и према томе креирати наставни процес и процес оцењивања који неће демотивисати ученика
* У току реализације наставних програма и садржаја, примењивати и користити:
* активне методе
* индивидуализовани приступ ученицима
* диференцирану наставу

- интерактивне методе

* менторску улогу наставника
* индивидаулан рад ученика праћен менторским радом наставника
* едукативне радионице
* коришћење филма у настави
* истраживачки рад ученика
* предности смарт табле
* дигитални кабинет
* видео бим
* коришћење веб алата у функцији учења
* коришћење интернета у циљу остваривања образовно-васпитних задатака
* рад у паровима
* групни рад
* дискусију
* дебату
* квиз
* тимску наставу

- драматизацију

* осмишљавање пројеката, рад на пројекту
* експеримент, оглед
* израдити портофолиа за ученике

Узимајући у обзир сву мањкавост система оцењивања, поред образовних стандарда, школа ће кроз различите начине информисања ученика и родитеља, пружати ученицима и родитељима информације о напредовању. Ти поступци ће бити следећи:

* отворена врата за родитеље (израђен распоред)
* присуство родитеља на часовима
* родитељски састанци
* часови одељењске заједнице
* интернет страница школе (опште информације)
* осим ђачке књижице, школа предлаже и овај протокол о извештавању о напредовању ученика који ће укључити и известан степен самопроцене ученика

Пример за извештавање о напредовању ученика предложен наставницима разредне наставе. Исти протокол урадиће се и за предметну наставу.

Кординатор: Снежана Aнђеловић

План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив чине :

Бекић Весна,Јарковачки Гордана, Врховац Данијела, Тот Нада,Раичковић Живота,Стојанчевић Снежана,Гргић Дајана, Младеновић Горица, Мимић Александра,Павловић Десанка, Поповић Тамара , Ратковић Дејан, Јадранка Бојић-координатор

Стручни актив за развој школског програма предлаже наставничком већу на утврђивање:

* предлог Школског програма најкасније до 15. септембра за наредну школску годину;
* предлог мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у образовном процесу (компатибилност одређених програма из појединих предмета, временска усклађеност, обим, обавезни садржаји или сажимање одређених методских јединица по предметима, усклађеност осталог непосредноги ваннаставног рада са ученицима са програмским садржајима наставе и са васпитним програмом, методи рада са ученицима, ритам рада и друго);
* предлог допунских и додатних активности у циљу боље реализације прописаног наставног плана и програма по предметима;
* предлог мерила и инструмената за вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника и васпитача;
* предлог мерила и инструмената за за праћење и утврђивање резултата рада ученика;
* предлог мера за постизање бољих образовних и васпитних резултата ученика и
* разматра и друга питања у вези развоја и побољшања школског програма по налогу наставничког већа и директора школе.

Стручни актив за развој школског програма за свој рад одговара Наставничком већу и директору.

План рада Педагошког колегијума

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месец | активности |  |
| септембар | Распоред контролних и писмених задатака  Распоред додатне, допунске наставе и секција  Предлог плана професионалног усавршавања  Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора  Анализа реализације васпитно-образовних задатака током првог класификационог периода  Предлог набавке стручне литературе | сви чланови  колегијума |
| октобар | Реформа образовања , образовни стандарди  Инклузија  Рад школских тимова | сви чланови  колегијума |
| новембар | Реализација огледних часова  Рад са талентованим ученицима  Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре  Професионална оријентација ученика | сви чланови  колегијума |
| децембар | Реализација школских програма и пројеката  Анализа успеха на крају првог полугодишта  Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту | сви чланови  колегијума |
| јануар | Организовање активности поводом Дана Светог Саве | директор |
| фебруар | Организовање такмичења  Анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање наставника и унапређивање наставе  Активности у оквиру самовредновања  Активности у оквиру развојног планирања | сви чланови  колегијума |
| март | Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода  Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама | сви чланови  колегијума |
| април | Организовање активности поводом ускршњих празника |  |
| мај | Организација завршног испита за ученике осмог разреда  Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године | сви чланови  колегијума |
| јун | Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године  Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства, 40-часовна радне недеље  Извештај о раду за школску 2019/2020. годину | сви чланови  колегијума |

Педагошки колегијум чине:

Мирко Нововић, Живота Раичковић, Снежана Боканић, Јадранка Бојић, Снежана Анђеловић, Гордана Јарковачки, Снежана Павловић, Драгица Родић, Александра Мимић, Весна Зенг, Александра Поповић, Ивана Раичковић, Марија Поповић, Јелена Мирковић, Вера Стојковић, Горица Младеновић. Планирана су најмање 4 састанка Педагошког колегијума.

План рада Стручних већа

Продужени боравак

Продужени боравак подразумева посебан облик васпитно-образовног рада у школи пре или после наставе у коме се организује рад са ученицима кроз квалитетно провођење слободног времена, рекреацију, забаву, одмор, израду домаћих задатака, проширивање знања уз стручну помоћ учитеља. Циљ продуженог боравка је да се потпуније остваре циљеви изадаци васпитања и образовања, као и да се помогне савременој породици и родитељима док су на послу. У оквиру рада у продуженом боравку остварују се:

1. *педагошки задаци* (израда домаћих задатака, радионице са различитим тематикама, слободне активности...),
2. *социјални задаци* (решавње конкретних проблема, помоћ родитељима у васпитању деце, организовано и квалитетно провођење слободног времена),
3. *здравствено-хигијенски задаци* (изграђивање потребних здравствено-хигијенских навика, исхрана ученика...).

Васпитно-образовни задаци:

* Усвајање правила понашања у групи;
* Стварање радних навика и осамостаљивање ученика;
* Учење кроз игру и забаву;
* Богаћење речника;
* Усвајање опште културе;
* Рад на формирању правилног односа према материјалним, духовним, моралним и културним вредностима;
* Развијање говорног и писаног стваралаштва;
* Подстицање међусобне сарадње и индивидуалног рада сваког ученика;
* Развијање дружељубивости, међусобне толеранције и солидарности;

Сарадња са учитељима првог и другог разреда, као и са психологом и педагогом одвија се свакодневно. Врши се праћење и анализа рада ученика. Према потреби, изводи се одређени степен корективног рада са ученицима.

Сарадња са родитељима одвија се свакодневно кроз индивидуалне разговоре или путем родитељских састанака.

Сарадња са школским библиотеком и обележавање одређених датума.

Рад у продуженом боравку подразумева:

* самостални рад – часове учења (израда домаћих задатака, утврђивање и проширивање знања);
* слободне активности;
* слободно време.

Распоред активности у продуженом боравку:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРЕ ПОДНЕ | | ПОСЛЕ ПОДНЕ | |
| време | активност | време | активност |
| 7:30 – 9:00 | прихватање ученика  (слободно време) | 11:30 – 12:00 | прихватање ученика |
| 9: 00 – 9:30 | доручак | 12:00 – 12:30 | ручак |
| 9:30 – 10:30 | израда домаћих задатака и утврђивање градива | 12:30 – 13:00 | слободно време (одмор) |
| 10:30 – 12:00 | слободне активности | 13:00 – 14:00 | израда домаћих задатака и утврђивање градива |
| 12:00 – 12:30 | ручак | 14:00 – 14:30 | ужина |
| 12:30 – 13:15 | слободно време | 14:30 – 15:30 | слободне активности |
| 13:15 | одлазак на наставу | 15:30 – 17:00 | слободно време (одлазак кући) |

План рада стручног већа учитеља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | РЕАЛИЗАЦИЈА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Доношење годишњег програма рада и избор руководства Већа учитеља школе | Све учитељице | Август |
| Припрема и реализација пријема првака | Учитељице четвртог разреда | Август |
| Састанак са ПП- службом и договор о предстојећим  активностима | Све учитељице | Септембар |
| Обука непливача | Веће другог разреда | Септембар |
| Обележавање Светског дана писмености – израда паноа | Све учитељице | Септембар |
| Међународни дан мира | Све учитељице | 21. септембар |
| Дечија недеља-посете:  Позоришту, биоскопу, музеју,  галерији..., спортски дан,  маскенбал,... | Све учитељице | 3.10.-7.10. |
| Сајам хране | Све учитељице | 3.10.-7.10. |
| Дечије игре у школском дворишту | Учитељице 4. разреда | Октобар/новембар 2019. |
| Дан толеранције | Све учитељице , ПП- служба | 16. новембар |
| Обележавање Вуковог  сабора | Све учитељице | Новембар |
| Продајна изложба  Новогодишњих радова  ученика у холу школе | Све учитељице | Децембар |
| Анализа ефеката стручног усавршавања чланова већа учитеља | Све учитељице | Децембар |
| Школско такмичење из математике | Учитељице 3. и 4. разреда | Јануар |
| Светосавска академија, изложба,  приредба, | Учитељице , вероучитељ,  Комисија за КЗЖ | 27.1. |
| Општинско такмичење из математике | Учитељице 3. и 4. разреда | Фебруар |
| Одабир ученика за такмичење рецитатора | Бојић Јадранка , Шиповац  Данијела,Михајлов Весна | Фебруар |
| Дан школе | Све учитељице | Март |
| Републичко математичко такмичење ,,Мислиша“ | Све учитељице | Март |
| Окружно такмичење из математике | Учитељице 4. разреда | Март |
| Презентација школе за  вртиће | Одељенско веће четвртог  разреда | Март |
| Светски дан здравља | Све учитељице | 7. април |
| Ускршња продаја изложба | Све учитељице | Април |
| Дан планете Земље | Све учитељице | 22. април |
| Мала олимпијада одабир и  припрема ученика | Веће 1. 2. 3. разреда | Април |
| Такмичење:,,Шта знаш о здрављу?“ | Учитељице 4. разреда | Април/мај |
| Дан породице | Све учитељице , наставници  УНЕСКО тим | Мај |
| Недеља здравих зуба | Све учитељице | Мај |
| Завршна приредба ученика 4. разреда | Учитељице 4. разреда | Јун |
| Анализа резултата рада | Све учитељице и ПП – служба | Јун |

План рада Стручног већа природних наука

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | Носиоци посла |
| август- септембар | Избор руководиоца актива  -Договор о заједничком раду у току школске године  -Израда заједничког плана за ученике са посебним потребама  -Установљавање критеријума оцењивања ученика који раде по прилагођеном плану и индивидуалном плану и програму  -Планирање допунске и додатне наставе  -Планирање рада секција  -Посета Музеју илузија  -Посете манифестацијама везаним за екологију | сви чланови Већа |
| октобар-новембар | -Избор ученика за додатни рад и секције  -Организација додатне наставе и припреме ученика осмих разреда за завршни испит  -Праћење тока реализације наставног плана и програма у редовној настави и рада ученика са прилагођеним и индивидуалним плановима  -Укључивање ученика у рад регионалног центра за таленте“Михајло Пупин“  -Ноћ истраживача | сви чланови Већа |
| децембар-јануар | - Фестивал науке Београд  -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  -Анализа оствареног успеха код ученика са посебним потребама  -План рада за друго полугодиште  -Бележење остварених активности у оквиру секција  -Договор око одласка на стручне семинар | сви чланови Већа |
| фебруар-март-април | -Посета Хемијском факултету у оквиру Отворене лабораторије  -Договор око одржавања школских такмичења и њихове организације  -Припрема ученика за такмичења  -Праћење тока реализације наставног плана и програма | сви чланови Већа |
| мај-јун | -Мај месец математике  -Одлазак у Институт нуклеарних наука у Винчи  -Анализа успеха ученика у редовној настави  -Анализа успеха ученика са посебним потребама  -Анализа додатне и допунске наставе  -Анализа рада актива  -Сумирање резултата такмичења  -Остварени резултати у раду секција  -Писање извештаја и плана рада Стручног већа за наредну школску годину | сви чланови Већа |

Стручно веће природних наука :

математика –Симовић Љиљана, Анђеловић Снежана и Бекић Весна,

физика - Јанковић Љиљана ,

хемија - Ратков Жебељан Данијела и Рашовић Зинета,

биологија –Десанка Павловић и Поповић Александра,

информатика - Врховац Данијела и Тот Армин.

техничко и информатичко образовање –Јаковљев Лазић Радованка и Боканић Снежана.

техника и технологија- Снежана Боканић

Руководилац Стручног већа за школску 2019/2020.годинује Снежана Боканић.

Планирано је да се у школској 2019/2020.години одржи 5 састанака Већа.

Школске радионице у Научном клубу Београд намењене су организованим групама деце свих узраста. Ове групе долазе у пратњи наставника или васпитача из основних и средњих школа и предшколских установа првенствено из Београда, али и других градова у Србији.  
  
Теме радионица осмишљене су тако да прате и продубљују школска знања из различитих природних и друштвено-хуманистичких наука. Методе рада су интерактивне, засноване на искуственом учењу, као и практичном раду. Радионице воде научни демонстратори, студенти различитих факултета, који су обучени за научну комуникацију са децом.   
  
Радионице чији је садржај описан одржавају се сваког понедељка, среде и петка, у терминима од 11.30 до 12.30, као и од 13.30 до 14.30 часова. За све радионице потребна је пријава која се попуњава на овом линку, најкасније два дана пре термина одржавања. На истом линку наведен је и распоред радионица током јуна.

План рада Стручног већа друштвених наука

Стручно веће друштвених наука :

Наставници историје Стевановић Драгана и Марко Станимировић, наставнице географије Божичковић Весна и Тот Нада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада |  |
| септембар | * Договор о корелацији предмета историје и географије у раду секција и корелација са Еколошком секцијом. * Израда плана и програма за прдмете историја и географија , истицање циљева ,облика и метода рада и коришћење одговарајућих наставних средстава. Договор о заједничким наставним стандардима. * Донети заједнички критеријум у оцењивању и раду са ученицима који савладавају наставне садржаје по прилагођеном плану и програму и по ИОП-у. * Учешће у обележавању Међународног дана очувања озонског омотача -16.септембар, и обележавање Међународног дана мира 21.септембар. | сви чланови Већа |
| октобар | * На основу анализе рада и успеха ученика у претходном месецу организовати допунску и додатну наставу. * Пријава заинтересованих ученика за такмичања и израда плана рада на додатној настави. * На крају првог тромесечја анализирати успех ученика који раде по прилагођеном програму и ИОП-у,као и свих ученика који из било којих разлога заостају у савлађивању градива. * Направити резиме рада за свако оделење, кориговати недостатак како би се постигли бољи резултати. * Обележавање Светског дана хране(ФАО)- 16 .октобар * Обележавање Дана Уједињених нација 24. октобар. | сви чланови Већа |
| новембар | * Анализа рада секција , додатне, допунске наставе и рада на редовној настави. * Обележавање Међународног дана против фашизма и антисемизма-9.новембар. | сви чланови Већа |
| децембар | * Анализа успеха ученика на крају полугодишта. * Анализа остварених циљева и задатака по предметима. * Уочавање пропуста у раду и кориговање метода рада , наставних стандарда. * Обележавање Дана људских права-10 децембра. * Договор о реализацији допунске и додатне наставе за време зимског распуста. | сви чланови Већа |
| јануар , фебруар | * Појачан рад са ученицима који се спремају за такмичења. * Анализа рада секција. | сви чланови Већа |
| март | * Анализа резултата допунске и додатне наставе. * Анализа успеха на такмичењима. * Обележавање Међунаропдног дана против расне дискриминације-21.март. * Обележавање Светског дана вода-22.март. * Обележавање Светског дана метеорологије – 23. март. | сви чланови Већа |
| април | * Анализа успеха на тромесечју. * Обележавање Светског дана Рома- 8 април. * Обележавање Дана планете Земље- 22.април. | сви чланови Већа |
| мај | * Посета музеју или некој другој културној институцији или манифестацији. * Презентација нових уџбеника. | сви чланови Већа |
| јун | * Анализа рада секција * Анализа успеха на крају школске године 2015/2016 * Договор о раду Већа за наредну школску годину * Обележавање Светског дана животне средине- 5.јун | сви чланови Већа |

Планирано је да се у 2019/2020. школској години одржи 5 састанака већа.

Руководилац Стручног већа за школску 2019/2020.годину је Нада Тот

План рада Стручног већа за језик и књижевност

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време  реализације | Садржај рада | Носиоци посла |
| август – септембар  2017. | - Разматрање и усвајање програма рада Већа за школску  2017/18. годину  - Договор у вези са терминима састајања Већа (планирано је састајање чланова Већа макар једном у тромесечју, а по потреби и чешће)  - Планирање у редовној настави и ваннаставним активностима, планирање припремне наставе за завршни испит  - Избор слободних активности  - Планирање културних активности  - Стручно усавршавањe  - Оцењивање и оптерећеност ученика  - Утврђивање листе наставних средстава које Веће поседује  и листе оних које треба набавити  Иновације у настави  Увођење ИКТ-а у редовну наставу | сви чланови Већа |
| октобар – новембар  2017. | - Корелација међу предметима  - Нове књиге, часописи и наставна средства  - Библиотека у савременој настави  - Допунска и додатна настава (направити планове према уоченим потешкоћама код ученика одн. према интересовањима)  - Посета Сајму књига у Београду  - Упућивање надарених ученика на конкурс Регионалног  центра за таленте „Михајло Пупин“  - Сарадња са другим Већима  - Разматрање текућих питања и договор око одржавања  допунске и додатне наставе  - Анализа досадашњег рада и напредовање ученика у  савладавању програма  - Евидентирање ученика који слабије напредују и активнији  рад са њима (писање педагошких профила и ИОП-а) | сви чланови Већа |
| децембар - јануар  2017/18. | - Анализа резултата рада у наставним и ваннаставним  активностима  - Анализа реализације наставног плана и програма на крају  првог полугодишта  - Рад новинарске и литерарне секције  - Организација школског такмичења  - Осврт на рад Већа у првом полугодишту  - Разговор о току припрема ученика за предстојеће  такмичење у другом полугодишту  Утврђивање смерница рада за друго полугодиште  Припрема приредбе и прослава Светог Саве | сви чланови Већа |
| фебруар - април  2018. | - Резултати рада у секцијама, додатној и допунској настави  - Припрема програма за Дан школе  - Организација школских такмичења  - Учешће на конкурсима (литерарни радови)  - Оспособљавање ученика за самостално учење  - Реализација часова  - Отклањање текућих проблема  - Утврђивање метода рада са ученицима који слабије напредују (анализа досадашњег успеха, измене у месечним плановима)  - Евиденција и анализа постигнутих резултата на такмичењима  - Организација и спровођење испита „AufdemWegzumDSD“ | сви чланови Већа |
| мај – јун 2018. | - Анализа резултата са такмичења из српског и страних језика  - Анализа реализације плана и програма на крају другог пол.  - Предлози за похвале и награде ученицима  - Оцена целокупног рада Већа у току 2016/17. године  - Писање извештаја и плана и програма рада Већа за  наредну школску годину | сви чланови Већа |

Стручно веће за језик и књижевност :

српски језик –Поповић Тамара, Мирковић Јелена , Поповић Марија

енглески језик - Халупа Јелена, Гргић Дајана и Балабан Мирјана

немачки језик - Раичковић Живота, Слијепчевић Александра

Руководилац Стручног већа за школску 2019/2020.годину јеЈелена Мирковић. Планирано је да се у 2019/2020. школској години одржи 5 састанака већа.

План рада Стручног већа уметности и вештина

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада |
| август - септембар | - Планирање и програмирање наставних активности  - Планирање и програмирање слободних активности  - Планирање такмичења, приредби и изложби  - Набавка наставних средстава и реквизита  - Школски турнир у малом фудбалу  - Учествовање у општинском такмичењу „најбржи основац“  -Узрада плаката композитора и музичких инструмената  -Посете актуелним ликовним изложбама примереним ученицима  основношколског узраста |
| октобар - новембар | - Избор ученика за секције, хор, спортске екипе  - Учествовање на смотрама и спортским такмичењима,  учешће на ликовним конкурсима  -Школски турнир у одбојци  -Учествовање на општинском такмичењу у пливању  -Припрема екипа за опстинском такмичењу у одбојци  -Учествовање на уличној трци поводом дана града  - Договор и одлазак на семинаре  -Припрема хора за школску славу |
| децембар - јануар | - Анализа рада у првом полугодишту  - Анализа успеха ученика  - Обележавање верских празник  -Школски турнир поводом дана Светог Саве  -Посета Народном позоришту у Београду  - Договор око активности у наредном периоду |
| фебруар – март - април | - Припрема и прослава Дана школе  - Учешће на такмичењима у стрељаштву, кошарци, фудбалу  - Обележавање Ускрса  - Учествовање на школским такмичењима и такмичењима  вишег ранга  -Деца певају хитове-покажи шта знаш |
| мај -јун | -Сређивање спортских терена  –Крос ОШ „Бранко Радичевић“  -Одлазак на концерт озбиљне музике  - Анализа слободних активности  - Анализа успеха на такмичењима и изложбама  - Анализа успеха ученика у редовној настави  - Анализа рада Већа уметности вештина  -Спортски дан  - Подела одељења и друга задужења  - Писање извештаја и плана и програма рада Већа за  наредну школску годину |

Стручно веће уметности и вештина :

ликовна култура - Ратковић Дејан, музичка култура - Стојанчевић Снежана, физичко васпитање – Крстић Марко, Мирковић Коста и Мимић Александра

Руководилац Стручног већа за школску 2019 /2020.годину је Мирковић Коста.

Планирано је да се у 2019/2020. школској години одржи 5 састанака већа.

План рада Одељењских већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подручје рада | | Садржај активности |
| 1. | Организациони послови | -планирање и програмирање рада ОС и ОВ;  -планирање и програмирање рада са ОЗ на ЧОС-у, и ЧОЗ-у;  -сарадња са родитељима и израда програма едукације родитеља;  -пружање помоћи ученицима у различитим областима интересног организовања (сл.активности, друштвене организације и сл.)  -организовање послова за унапређивање и вредновање квалитета и ефеката образовног рада; |
| 2. | Административни послови | -вођење података о реализацији плана и програма образовно-васпитног рада;  -вођење података о васпитном раду са ученицима;  -вођење података о унапређивању образовно-васпитног рада у одељењу;  -вођење података о раду ОЗ;  -попуњавање ђачке књижице, похвалнице, диплома, сведочанстава и преводница; |
| 3. | Индивидуални рад са  ученицима | -упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања и склоности ученика;  -упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика;  -праћење напредовања ученика у свим областима  учења и развоја;  -идентификација даровитих ученика;  -идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању;  -преузимање педагошких мера, процена ефикасности и успешности примењених поступака |
| 4. | Рад у одељенској  заједници | -укључивање ученика у колектив и допринос самоорганизовању ученика;  -рад са ОЗ ван обавезних часова (на одмору, излету, забави и у слободно време)  -мере за јачање колектива-социометријско испитивање, систематско посматрање, вођење евиденције о појединим ученицима; |
| 5. | Рад са ОВ и наставницима | -рад на припреми и организовању седница;  -сарадња са ОВ на праћењу реализације плана и програма о.б. рада;  -подстицање и унапређивање наставе;  -уједначавање критеријума вредновања ученика;  -обједињавање васпитног деловања свих чинилаца;  -припрема и израда анализа |
| 6. | Рад са родитељима | -активности ОС у овој области налазе се у програму сарадње са родитељима |
| 7. | Сарадња са стручним  сарадницима | -сходно потребама одељења, ОС укључује  стручне сараднике у школи на решавању проблема; |
| 8. | Сарадња са институцијама | -ОС сарађује са школским лекаром, стручњацима  Центра за социјални рад и др. |
| 9. | Сарадња са другим стручним органима и  директором | -ОС врши корелацију и синхронизацију деловања на реализацији ГПРШ,са ОВ,НВ и директором;  -упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада |

План рада одељењског старешине

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада |
| Септембар - октобар | -Израда плана рада одељењског старешине.  -Саопштавање распореда часова и давање упутстава за рад као и упознавање ученика са кућним редом школе.  -Увид у интересовања ученика за слободне активности.  -Организација хуманитарних акција |
| Новембар - децембар | -Припремање седница Одељенских већа.  -Индивидуални разговори са ученицима о успеху и владању.  -Припрема родитељских састанака |
| Фебруар - март | -Посете музејима, изложбама, биоскопским представама.  -Припрема седница Одељенских већа.  -Посета часовима.  -Разговор са ученицима о дисциплини.  -Организација сабирних акција. |
| Мај - јун | -Сарадња са родитељима ученика који имају тешкоће у понашању и учењу.  -Припрема за извођење екскурзија и излета.  -Припрема седница Одељенских већа.  -Вођење педагошке документације. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| План рада одељењског већа петог разреда | | |
| Време | Програмски садржаји | Носилац посла |
| IX-X | -Утврђивање распореда за израду  писмених задатака, контролних вежби и тестова, допунске, додатне наставе | Одељењско веће |
| - Укључивање ученика у рад додатне,  допунске наставе, изборних предмета,  секција | Одељењско веће |
| - Безбедност ученика у саобраћају | Одељењско веће |
| - Излет: Вожња бродићем по Тамишу | Одељењско веће |
| - Одлазак у Народну башту | Одељењско веће |
| - Обележавање „Дечије недеље“ | Чланови одељ. већа |
| - Организовање Сајма хране | Чланови одељ. већа |
| - Договор о стратегијама подршке за  инклузивно образовање | Директор, педагог, |
| - Договор о спровођењу међусобних посета часова | Педагог |
| - Одлазак на Сајам књига у Београду | Одељењско веће |
| -Посета Музеју илузија и Народном музеју | Одељењско веће |
| -Одлазак у биоскоп | Одељенско веће |
| XI-XII | - Посета часова ОЗ. Сарадња и тимски  рад ученика. | Психолог |
| - Анализа оптерећености ученика домаћим  задацима и осталим видовима писменог  проверавања | Педагог  Одељењско веће |
| -Организовање Новогодишњег базара | Одељењско веће |
| -Посета позоришту | Одељењско веће |
| - Анализа рада додатне, допунске наставе,  слободних активности и изборних предмета | Педагог  Одељењско веће |
| - Анализа успеха и владања ученика  на крају првог класификационог периода | ПП служба  Одељењско веће |
| - Анализа реализације редовне  наставе | Одељењско веће Педагог |
| - Планирање прославе Нове године - журка | Одељењско веће |
| - Припреме за прославу Дана Светог Саве | Одељењско веће |
| - Одржавање часова ОЗ: гостујући предавачи из  Завода за јавно здравље | Педагог, психолог |
| - Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта | Одељењско веће |
| - Анализа васпитно образовног рада са  ученицима | Одељењско веће Стручни сарадници |
| -Анализа мера индивидуалузације за Инклузивно образовање | Едуковани тим  Одељ.старешина |
| I-II | - Одржавање часова ОЗ на тему:  Позитивне комуникације | Педагог, психолог |
| - Прослава Дана Светог Саве | Одељењско веће |
| - Безбедност ученика у саобраћају | Одељењско веће |
| - Неговање културног понашања ученика, посета музејима, изложбама, позоришту | Одељ. старешине |
| III-IV | - Предавање на нивоу ОЗ: Адолесценција | Педагог, психолог |
| - Посета часова редовне наставе, посета часова додатне наставе | Педагог |
| -Припрема Спортског дана | Одељењско веће |
| - Анализа успеха и владања ученика на  крају трећег класификационог периода | Одељењско веће, ПП служба |
| - Анализа реализације  ВО рада са ученицима | Одељ.већа и ПП служба |
| - Анализа постигнутог успеха  на такмичењима | Одељењско веће Директор |
| - Припреме за прославу  Дана школе | Одељ.веће, Ком. за култ.делатност |
| -Одлазак у Народну башту | Одељењско веће |
| - Анализа активности које су реализоване у оквиру пројеката „ Школа без насиља“ | Психолог, педагог  Чланови већа |
| - Анализа ефеката прилагођених мера  за ученике из инклузивног образовања | Тим за и.о.  Чланови већа |
| V - VI | -Спортски дан | Одељењско веће |
| - Журка | Комисија |
| - Екскурзија , Засавица | Одељењско веће |
| - Анализа рада додатне, допунске наставе,  изборних предмета ,слободних  активности | Педагог  Одељењско веће |
| - Анализа реализације наставног плана  и програма | Педагог  Одељењско веће |
| - Утврђивање успеха и владања ученика  на крају другог полугодишта, одлуке о  наградама и похвалама и васпитно  дисциплинским мерама | Педагог  Психолог  Одељењско веће |
| - Спровођење упитника за ученике у  оквиру самовредновања  рада школе | Тим за самовредновање  Тим за и.о. |
| - Анализа ефеката прилагођених мера  за ученике из инклузивног образовања | Чланови већа |

План рада Одељењског већа шестог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | програмски садржаји | носилац посла |
| IX-X | 1 .Утврђивање распореда за израду  писмених задатака, контролних вежби  и тестова, допунске, додатне наставе и СА | Одељ. веће |
| 2. Укључивање ученика у рад додатне,  Допунске наставе, изборних предмета,припреме за завршни испит. | Одељ. веће |
| 3. Одлазак у Народну башту | Одељ. веће |
| 4. Обележавање „Дечије недеље“ | Чл.одељ.већа |
| 5. Договор о стратегијама подршке за  инклузивно образовање | Директор, педагог, |
| 6. Договор о спровођењу међусобних посета часова | психолог |
| 7. Одлазак на Сајам књига у Београду | Одељењска већа |
| 8. Како користити образовне стандарде у оцењивању и  планирању | Стручна дискусија |
| XI-XII | 1.Посета часова ОЗ.Сарадња и тимски  рад ученика. | Психолог |
| 2.Анализа оптерећености ученика домаћим  задацима и осталим видовима писменог проверавања | Педагог  Одељ. веће |
| 3.Анализа рада додатне, допунске на-  ставе,слободних активности и изборних предмета | Педагог  Одељ. веће |
| 4.Анализа успеха и владања ученика  на крају првог класификационог периода. | Педагог  Одељ. веће |
| 5.Анализа реализације редовне наставе. | Одељ. Веће, Педагог |
| 6.Планирање прославе Нове године - журка | Одељ. веће |
| 7.Припреме за прославу Дана Светог Саве | Одељ. веће |
| 8.Одржавање часова ОЗ:  Странпутице наркоманије | Педагог |
| 9. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта | Одељ. веће |
| 10. Анализа васпитно образовног рада са  ученицима | Одељ.веће  Стру.сарад. |
| 11. Анализ мера индивидуалузације за Инклузивно образовање | Едуковани тим  Одељ.старешина |
| I-II | 1.Одржавање часова ОЗ на тему;  Позитивне комуникације | Педагог |
| 2.Прослава Дана Светог Саве | Одељ. веће |
| 3.Неговање културног понашања ученика, посета музејима, изложбама, позоришту | Одељ.стареш. |
| 4. Посета редовне наставе физичког  Васпитања | Педагог |
| III-IV | 1. Предавање на нивоу ОЗ: Адолесценцијаврсте дрога | Педагог |
| 2.Посета часова редовне нас.,посета часова додатне наставе и СА | Педагог |
| 3. Анализа успеха и владања ученика на  крају трећег класификационог периода. | Одељ.веће  Педагог |
| 4. Анализа реализације ВО радаса ученицима | Одељ.већа и ПП служба |
| 5.Анализа постигнутог успеха на такмичењима. | Одељ.веће  Директор |
| 6. Припреме за прославу Дана школе | Одељ.веће, Ком. за култ. дел. |
| 7 .Анализа активности које су реализоване у оквиру пројеката„ Школа без насиља“, | Педагог  Чл.већа |
| 8. Анализа ефеката прилагођених мера  за ученике из инклузивног образовања | Тим за и.о.  Чланови већа |
| V - VI | 1. Екскурзија | Одељ.веће |
| 2. Журка | Комисија |
| 3. Анализа рада додатне,допунске наставе,  изборних предмета ,слободних  активности | Педагог,Психолог  Одељ.веће |
| 4.Анализа реализације наставног плана  и програма | Педагог  Одељ.веће |
| 5. Утврђивање успеха и владања ученика  на крају 2. полугодишта, одлуке онаградама и похвалама и васпитнодисциплинским мерама | Педагог  Психолог  Одељ.веће |
| 6. Спровођењеупитниказаученикеу  о квиру самовредновања рада школе | Тим за самовредновање  Тим за и.о. |
| 7. Анализа ефеката прилагођених мера  за ученике из инклузивног образовањ | Чланови већа |

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Програмски садржаји | Носилац посла |
| IX-X | -Утврђивање распореда за израду  писмених задатака, контролних вежби и тестова, допунске, додатне наставе | Одељењско веће |
| - Укључивање ученика у рад додатне,  допунске наставе, изборних предмета,  секција | Одељењско веће |
| - Одлазак у Народну башту | Одељењско веће |
| - Обележавање „Дечије недеље“ | Чланови одељ. већа |
| - Организовање Сајма хране (16.10) | Чланови одељ. већа |
| - Договор о стратегијама подршке за  инклузивно образовање | Директор, педагог, |
| - Договор о спровођењу међусобних посета часова | Педагог |
| - Одлазак на Сајам књига у Београду | Одељењско веће |
| -Посета Музеју илузија | Одељењско веће |
| -Посета Ботаничкој башти | Одељенско веће |
| XI-XII | - Посета часова ОЗ. Сарадња и тимски  рад ученика. | Психолог |
| - Анализа оптерећености ученика домаћим  задацима и осталим видовима писменог  проверавања | Педагог  Одељењско веће |
| -Посета позоришту | Одељењско веће |
| - Анализа рада додатне, допунске наставе,  слободних активности и изборних предмета | Педагог  Одељењско веће |
| - Анализа успеха и владања ученика  на крају првог класификационог периода | ПП служба  Одељењско веће |
| - Анализа реализације редовне  наставе | Одељењско веће Педагог |
| - Планирање прославе Нове године - журка | Одељењско веће |
| - Припреме за прославу Дана Светог Саве | Одељењско веће |
| - Одржавање часова ОЗ: гостујући предавачи из  Завода за јавно здравље | Педагог, психолог |
| - Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта | Одељењско веће |
| - Анализа васпитно образовног рада са  ученицима | Одељењско веће Стручни сарадници |
| -Анализа мера индивидуалузације за Инклузивно образовање | Едуковани тим  Одељ.старешина |
| I-II | - Одржавање часова ОЗ на тему:  Позитивне комуникације | Педагог, психолог |
| - Прослава Дана Светог Саве | Одељењско веће |
| - Неговање културног понашања ученика, посета музејима, изложбама, позоришту | Одељ. старешине |
| III-IV | - Предавање на нивоу ОЗ: Адолесценција | Педагог, психолог |
| - Посета часова редовне наставе, посета часова додатне наставе | Педагог |
| - Анализа успеха и владања ученика на  крају трећег класификационог периода | Одељењско веће, ПП служба |
| - Анализа реализације  В-О рада са ученицима | Одељ.већа и ПП служба |
| - Анализа постигнутог успеха  на такмичењима | Одељењско веће Директор |
| - Припреме за прославу  Дана школе | Одељ.веће, Ком. за култ.делатност |
| - Анализа активности које су реализоване у оквиру пројеката „ Школа без насиља“ | Психолог, педагог  Чланови већа |
| - Анализа ефеката прилагођених мера  за ученике из инклузивног образовања | Тим за и.о.  Чланови већа |
| - Журка | Комисија |
| - Излет –Тршић,манастир Троноша, Добри Поток, Крупањ | Одељењско веће |
| - Анализа рада додатне, допунске наставе,  изборних предмета , слободних  активности | Педагог  Одељењско веће |
| - Анализа реализације наставног плана  и програма | Педагог  Одељењско веће |
| - Утврђивање успеха и владања ученика  на крају другог полугодишта, одлуке о  наградама и похвалама и васпитно  дисциплинским мерама | Педагог  Психолог  Одељењско веће |
| - Спровођење упитника за ученике у  оквиру самовредновања  рада школе | Тим за самовредновање  Тим за и.о. |
| - Анализа ефеката прилагођених мера  за ученике из инклузивног образовања | Чланови већа |

\* Циљеви и задаци једнодневног излета у Тршић, манастир Троношу, Добри Поток и Крупањ

- продубљивање знања о Вуку Караџићу, Крупањском крају, историји тог краја

- посета Добром Потоку и упознавање са начином живота у претходним вековима

Укратко о локацији:

Село Тршић налази се 9 km југоисточно од Лознице и родно место је Вука Стефановића Караџића, творца савремене српске ћирилице. У селу се налази етнографски парк са спомен-кућом, објекти народне архитектуре и објекти намењени посетиоцима.

Приликом израде етно-парка нарочита пажња била је посвећена жељи да се трајно обележи и сачува успомена на Вука и његово дело, као и да се очувају природна средина и просторне вредности. 1933. године на месту где је била кућа породице Вука Караџића подигнута је спомен-кућа, дводелна брвнара, делом над подрумом, стрмог крова покривеног шиндром. Један део брвнаре чине „кућа“ и соба, а други вајат, качара и кош за кукуруз. „Кућа“ је одељење са отвореним огњиштем, покућством и посуђем, карактеристичним за куће из 19. века. У соби се налазе кревет, сто, клупа, иконе, гусле и Вуков портрет из 1816. године, рад Павела Ђурковића.

Поводом 150 година Вукове смрти, 1964. подигнут је амфитеатар са позорницом, који одговара потребама организовања Вуковог сабора и Дечијег Вуковог сабора, а 1987. Тршић добија целовит изглед као културно-историјско споменичка целина.

Манастир Троноша налази се 17 km од Лознице, на путу за Крупањ. По предању, изградња манастира се везује за краља Драгутина, који је почео подизати манастир, али га је смрт претекла, па га је завршила његова жена Катарина 1317. године. Током Турског периода Троноша је неколико пута паљена, рушена и пљачкана. Поново је подигнута 1559. године. Манастир је спаљен 1813. године, а обновљен је 1833. године уз помоћ кнеза Милоша Обреновића.

Манастирска црква посвећена је Ваведењу Пресвете Богородице. Оштећена је и током Другог светског рата. Поново је обновљена 1961. године и отада манастирски комплекс поприма данашњи изглед. Данашњи манастирски комплекс чине: црква, нови конак са пространом трпезаријом, изложбени простор и Музеј Вуковог раног школовања. Цео манастирки комплекс је складан и прилагођен туристичком боравку.

За манастир Троношу везан је један од најлепших народних обичаја: Ратарске свеће. Два суседна села скупљају прилоге и прилажу манастиру Троноши, у воску изливене свеће за Велики четвртак. Свеће су високе око 2 m и тешке преко 50 kg. Ни у најтежим данима историје овог краја, овај обичај није прекидан.

Добри Поток је порта-црквени парк, формиран као јединствен духовно-културни центар, око [цркве посвећене Успењу Пресвете Богородице](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%A6%D1%80%D0%BA%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%9A%D0%B0_%D0%9F%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B5_%D0%91%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%86%D0%B5_%D0%94%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B8_%D0%9F%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA_(%D0%9A%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%B0%D1%9A)) у [Крупњу](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%B0%D1%9A). Место где се црква налази добило је име по селу Добри Поток по турском попису из [1528](https://sr.wikipedia.org/wiki/1528). године.  Тo није само црквена порта, већ комплекс музеја:

прва кућица - музеј пчеларства, друга - музеј старих заната, трећа - музеј народних ношњи, четврта - приказ како је школа изгледала у Србији пре 100 година, пета - приказ како је било уређено градско домаћинство пре 150 година.

Испод цркве налази се чесма „Браће Југовића” која се помиње још у [19. веку](https://sr.wikipedia.org/wiki/19._%D0%B2%D0%B5%D0%BA)

Првобитна чесма и капела, по народном предању подигнуте су уочи Косовске ботке 1388. године. Много пута су кроз историју рушене. Садашња капела са чесмом подигнута 1968. године.

Чланови већа:

Снежана Боканић, Александра Поповић, Весна Бекић и Александра Мимић.

Координатор већа: Весна Бекић

План рада Одељењског већа осмог разреда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време | Програмски садржаји | Носилац посла |
| IX-X | 1. Утврђивање распореда за израду писмених задатака, контролних вежби и тестова, допунске, додатне наставе и СА  2. Укључивање ученика у рад додатне, допунске наставе, изборних предмета,припреме за завршни испит.  3. Формирање креативних радионица ученика за активно учешће у пројекту „ Професионална орјентација“. 4. Одлазак у Народну башту  5. Обележавање „Дечије недеље“  6. Договро о стратегијама подршке за инклузивно образовање  7. Договор о спровођењу међусобних посета часова  8. Одлазак на Сајам књига у Београду 9. Како користити образовне стандарде у оцењивању и планирању . | Одељ. веће  Одељ. веће  Едуковани тим    Одељ. веће  Чл.одељ.већа  Директор, педагог  психолог  Одељењска већа,  Стручна дискусија |
| XI-XII | 1.Посета часова ОЗ.Сарадња и тимски  рад ученика.  2.Анализа оптерећености ученика домаћим  Задацима и осталим видовима писменог проверавања  3.Анализа рада додатне, допунске наставе,слободних активности и изборних предмета  4.Анализа успеха и владања ученикана крају првог класификационог периода.  5.Анализа реализације редовне наставе.  6.Планирање прославе Нове године - журка  7.Припреме за прославу Дана Светог Саве  8.Посета редовне наставе часова физике  9.Одржавање часова ОЗ:  Странпутице наркоманије  10. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  11. Анализа васпитно образовног рада са  Ученицима Стру.сарад.  12. Анализа мера индивидуалузације за  Инклузивно образовање | Психолог  Педагог  Одељ. веће  Педагог  Одељ. веће  Педагог  Одељ. веће  Одељ. Веће, Педагог  Одељ. веће  Одељ. веће  Педагог  Педагог  Одељ. веће  Одељ.веће  Одељ. веће  Едуковани тим  Одељ.старешина |
| I-II | 1.Одржавање часова ОЗ на тему;Позитивне комуникације  2.Прослава Дана Светог Саве  3.Неговање културног понашања ученика, посета музејима, изложбама, позоришту.  4. Посета редовне наставе физичког васпитања | Педагог  Одељ. веће  Одељ.стареш.  Педагог |
| III-IV | 1. Предавање на нивоу ОЗ: Подручја рада и образовни профили - професионално информисање  2.Посета часова редовне нас., посета часова додатне наставе и СА.  3. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  4. Анализа реализације ВО рада са ученицима  5.Анализа постигнутог успеха на такмичењима  6. Припреме за прославу Дана школе  7 .Анализа активности које су реализоване у оквиру пројеката „ Школа без насиља“,  8. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања | Педагог  Педагог  Одељ.веће  Педагог  Одељ.већа и ПП служба  Одељ.веће Директор Одељ.веће, Ком. за култ.дел.  Педагог  Чл.већа Тим за и.о. Чланови већа |
| V - VI | 1. Екскурзија  2. Журка  3. Анализа рада додатне,допунске наставе изборних предмета ,слободних активности,припремне наставе за завршни испит  4.Анализа реализације наставног плана и програма 5. Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, одлуке о наградама и похвалама и васпитно дисциплинским мерама  6. Спровођење упитника за ученике у оквиру самовредновања рада школе.  7. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног  8.Анализа резултата завршног испита. образовања | Одељ.веће  Комисија  Педагог , Психолог  Одељ.веће  Педагог Одељ.веће Педагог Психолог Одељ.веће  Тим за самовредновање Тим за и.о.  Чланови већа |

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА , КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Сарадња са родитељима

Подизање квалитета сарадње са родитељима је један од предуслова за квалитетан рад у школи. Основни циљ је побољшање комуникације са родитељима и веће укључивање родитеља у живот и рад школе и школско учење.

Циљ нам је да родитељи буду редовно информисани о свим сегментима рада школе у складу са правилима сарадње, да буду упознати са начином извештавања о постигнућима и напредовању своје деце, и да преко својих представника у Савету родитеља буду укључени у креирање облика и садржаја сарадње са школом. Такође се планира и активно укључивање родитеља у стварање бољих услова за школско учење.

Сарадња са родитељима вишеструко се одржава кроз рад у школи. Сарадња је на првом месту са одељенским старешинама, а затим и са предметним наставником, па стручно педагошком службом, а затим кроз Савет родитеља, све до управе Школе и Школског одбора где родитељи имају своје представнике. Посебан вид сарадње су Отворена врата родитеља, радионице за родитеље, ради интересовања за живот и рад деце у Школи. Овакав вид сарадње организује се у Школи за сву децу од првог до осмог разреда и то са по једним часом недељно. Отворена врата организују се у слободним часовима наставника и унети су у редован распоред часова.

Родитељи су упознати са овим начином комуникације одмах на почетку школске године и она се неометано изводи током целе године. Повремено у рад се укључују предметни наставници, стручно педагошка служба и Директор школе, што све зависи од природе разговора, врсте проблема или сличног. Носиоци посла су сви актери овог рада, а место где се одигравају је Школа, мада у неким случајевима разговори су уже стручни у Центру за социјални рад и у Заводу за ментално здравље у Панчеву.

Програм културних активности у друштвеној средини

Ради афирмације културно уметничких стваралаштва ученика, богаћења

културних манифестација и културно уметничког живота школе као иорганизованог утицаја на подизање опште културе становништва школа ћереализовати самостално или у сарадњи разноврсне програме:

драмскепредставе, изложбе ликовних радова, свечане академије, литерарне вечери,афирмисање књижевног стваралаштва за децу, посете позоришту, концерта,изложби, биоскопских представа, организовање сусрета са познатимличностима из области културе и информисања (путем трибина, предавања ,сусрета).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Назив активности | Начин реализације | Васпитно образовни задаци |
| СЕПТЕМБАР | Информисање ученика о Унеско-клубу и активностима у току год, | На редовном часу слободних активности. | Упознавање ученика са Унеско организацијом,њеним настанком и међународним значајем. |
| Договор о програму и начину рада Унеско клуба и укључивањем у ченика у активности | На часу извршити поделу ученика у групе са различитим интересовањима. | Обавештавање ученика о укључивању у активности током школске године. |
| Обележавање Међународног дана мира  21.9.2018. | Ученици на часу слободних активности праве голубове мира и исписују поруке мира.  Са ученицима виших раз. могу учествовати у сађењу дрвета мира. | Упознавање ученика са вредностима живота у миру,слободи,заједништву.Неговање мултикултуралних вредности. |
| Припрема за обележавање Међународног дана учитеља  5.10.2018. | Заједнички рад ученика на ликовној радионици са темом:''Моја школа'',''Моја учитељица,учитељ, наставник'' | Неговање заједништва и слободног ликовног израза на задату тему.Развијање љубави и поштовања према школи као институцији и учитељима као особама задуженим за образовање и васпитање деце. |
| ОКТОБАР | Обележавање Дечје недеље  1.10.-7-10.2018. | У оквиру Дечје недеље организовати низ активности (Јесењи маскенбал,музичке радионице,хуманитарне активности-прикупљање школског прибора и гардеробе за материјално и социјално угрожене ученике наше школе,изложба ликовних радова). | Током заједничких реализација ових активности неговати осећај припадности групи,утицати на другарске односе међу ученицима целе школе,а не само у оквиру њихове одељенске заједнице. |
| Припреме за обележавање Међународног дана здраве хране | На часу применом групног рада правимо плакате намењене обележавању овог дана. | Истаћи значај здраве и правилне исхране као услова здавог живота са освртом на загађење средине која угрожава и нарушава здравље људи.Упознати ученике са недостатком основних животних намирница,болестима и сиромаштвом у појединим деловима света. |
| Обележавање Светског дана хране16.10.2018. | Практичан рад- организовање сајма здраве хране у школи | Ученици ће у договору са наставницима донети одређене врсте здраве хране у хол школе где ће бити истакнут значај здраве исхране и дегустација хране. |
| Дан Уједињених нација | Упознавање ученика са овом организацијом и њеном конвенцијом путем Буквара дечјих права-Љубивоја Ршумовића | Организовање радионица намењених упознавању ученика са правима деце,али и њиховим обавезама. |
| НОВЕМБАР | Припреме за обележавање Међународног дана толеранције | Реализација радионица из књиге'' Семена мира''-Образовање за мир у Србији-Хети ван Гурп | Радом у овим радионицама освестити код ученика потребу поштовања различитости, религиозних,социјалних,економских,физичких,разлика по способностима и интересовањима.Научити их да и поред разлика сви имамо исте потребе. |
| Припреме за обележавање Међународног дана толеранције | Рад на радионици ''Не постоје две исте особе'' | Даљи рад на освешћивању потреба без обзира на расну,верску,националну или другу припадност. |
| Међународни дан толеранције  16.11.2018. | Реализовање једне од радионица из књиге Семена мира | Прављењем ланца пријатељства обележити овај дан. |
| Испиосивање мисли за размишљање | Исписивање мисли на разредном паноу о: другарству,лепоти,пријатељству, доброти,хуманости... | Са ученицима развијати потребу да мисли ,бриге,осећања која их опседају,муче ,окупирају могу поделити са друговима и учитељем и да на тај начин могу покушати да тај проблем реше или да се растерете. |
| ДЕЦЕМБАР | Обележавање Вуковог сабора | Прављење разредних паноа са мотивима везаним за описмењавање и борбу Вука Караџића за развој српског писма . | Упознавање ученика са ликом и делом Вука Караџића. |
| Припрема приредбе поводом Божића уз сарадњу учитеља и вероучитеља. | Подела рецитација и позоришних комада са божићном тематиком ученицима који похађају часове веронауке. | Развијање духовности,права на вероисповест,поштовање традиције и обичаја . |
| Изложба новогодишњих мотива у холу школе(панои,новогодишње јелке,украси...) | Организовање изложбе ученичких радова по одељенским заједницама. | Учешће ученика ,неговање празничног духа,припадности и лепоте заједништва. |
| ЈАНУАР | Припрема за прославу Школске славе Светог Саве | Подела песама,рецитација уз сарадњу вероучитеља и наставника | Неговање заједништва и националног идентитета. |
| Реализација Светосавске приредбе27.01.2019. | Приредба у холу школе | Неговање заједништва и националног идентитета. |
| ФЕБРУАР | Припреме за такмичења рецитатора | Одабир ученика у оквиру одељења | Неговање правилног изговора гласова и изражајно рецитовање стихова. |
| Припреме за такмичење рецитатора | Даљи рад на увежбавању лепог и правилног рецитовања | Припрема за такмичење на нивоу општине у марту месецу. |
| Међународни дан матерњег језика | У оквиру школе организовати школско такмичење рецитатора | Одабир ученика који ће представљати нашу школу на Општинском такмичењу са циљем неговања правилног, лепог, изражајног говорног израза. |
| МАРТ | Припреме за математички квиз ''Мислиша'' и општинско такмичење из математике | Одабир ученика који су талентовани за математику и припрема за ова такмичења | Неговање љубави према математици,логичком мишљењу и закључивању. |
| Реализацаија математичког квиза ''Мислиша'' и Општинског такмичења | Учешће ученика на ''Мислиши'' и Општинском такмичењу из математике | Развијање логичког мишљења и закључивања као и такмичарског духа ученика. |
| ''Бранкова недеља''-припрема и реализација низа активности поводом Дана школе 21. – 28. 03. 2019. | Организовање приредбе поводом Дана школе | Развијање интересовања за лик и дело песника чије име носи школа.Развијање потребе да се учествује у некој од предвиђених активности. |
| АПРИЛ | Обележавање Светског дана здравља  7.04.2019. | Радионице са темом здрава храна,очување здравља... | Кроз стваралачки групни рад ученици се упознају са главни карактеристикама здраве хране и важности очувања здравља. |
| Дан планете земље  22.4.2019. | Радионице са темом загађења и важности очувања животне средине. | Развијање интересовања за очување живота на планети Земљи,упознавање са загађивачима и могућностима очувања здраве животне средине. |
| Припрема за ускршње празнике | У ликовним радионицама ученици фарбају јаја,праве честитке и украсе поводом Ускрса | Неговање љубави према празницима,заједништва и празничног духа. |
| МАЈ | Припреме за Малу олимпијаду | Припрема такмичара | Развијање љубави према спорту,неговање такмичарског духа. |
| Дан породице  15.05.2019. | Радионице у којима учествују и деца и родитељи | Низом активности и игара у дворишту и холу школе обележити овај дан са циљем да се родитељи и деца друже и играју. |
| Ликовна изложба ученичких радова у холу ''Недеља здравих зуба'' | Излагање ученичких радова | Разијање здравствених навика ученика кроз ликовни рад. |
| Учешће на Дечјим олимпијским играма | Реализација активности и припрема за такмичење на спортској олимпијади | Неговање спортског и колективног духа ученика, |
| ЈУН | Припрема приредбе поводом пријема првака | Уз сарадњу већа трећег разреда организовање заједничке приредбе у холу школе | Неговање заједништва и другарства |
| Светски дан заштите животне средине  5.06.2019. | Радионице на ову тему уз ангажовање ТВ- Панчева | Научити их да је здрава планета услов за здрав живот људи. |
| Припреме за Међународни карневал у Панчеву | Прављење костима и осмишљавање кореографије на задату музику | Током ових активности ученици негују заједништво, другарству и развијају комуникативност и креативност. |

Друге друштвене активности школе

Ради што успешније интеграције Школе у друштвену средину, њеноотварање за све позитивне утицаје друштва и обезбеђивање услова засвестрани развиј ученика Школа остварује сарадњу са друштвенимзаједницама, масним заједницама, општином, републиком, радниморганизацијама, друштвеним, хуманитарним, културним, спортским и другиморганизацијама и друштвима.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | План коришћења годишњих одмора  запослених у ОШ "Бранко Радичевић" У Панчеву  На основу чл. 75. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), чл. 15. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр. 21/2015 и 16/2018) и члана 25. Правилника о раду Основне школе „Бранко Радичевић“ Панчево (бр. 341 од 10.05.2018.године ), а у складу са Годишњим планом рада Школе (бр. 652 од 12.09.2019. године), директор, Основне школе „Бранко Радичевић“ Панчево доноси:  ПЛАН КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА ЗА  2020. ГОДИНУ   Запослени у Основној школи „Стевица Јовановић“ Панчево, који имају право на годишњи одмор или ће то право стећи у календарској години, користиће годишњи одмор за календарску 2020. годину у времену утврђеном  овим планом и то:  **Запослени у настави**, годишњи одмор за календарску 2020. годину користиће према Плану, у току летњег распуста, почев од 01.07.2020. године.  **Запослени ван наставе**, годишњи одмор за календарску 2020. годину користиће према Плану, у току летњег распуста, или на лични захтев у више делова.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Р.бр. | Презиме и име запосленог | Датум одласка на годишњи одмор | Датум последњег дана годишњег одмора | Укупан број радних дана годишњег одмора | |  | *Учитељице* |  |  |  | | 1 | Шиповац Данијела | 01.07.2020. | 07.08.2020 | 28 | | 2 | Павловић Снежана | 01.07.2020. | 07.08.2020. | 28 | | 3 | Родић Драгица | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | | 4 | Николић Валентина | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 30 | | 5 | Михајлов Весна | 01.07.2020. | 06.08.2020. | 27 | | 6 | Грујић Новковић Александра | 01.07.2020. | 17.08.2020. | 35 | | 7 | Мијатов Александра | 01.07.2020. | 06.08.2020. | 28 | | 8 | Јарковачки Гордана | 01.07.2020. | 07.08.2020. | 28 | | 9 | Пршић Вујичин Бранислава | 01.07.2020. | 07.08.2020. | 28 | | 10 | Радованчев Марица | 01.07.2020. | 06.08.2020. | 27 | | 11 | Абрамовић Смиља | 01.07.2020. | 14.08.2020. | 33 | | 12 | Бојић Јадранка | 01.07.2020. | 07.08.2020. | 28 | | 13 | Младеновић Горица | 01.07.2020. | 06.08.2020. | 27 | |  | *Наставници* |  |  |  | |  | Крстић Марко | 01.07.2020. | 13.08.2020. | 32 | |  | Гргић Дајана | 01.07.2020. | 07.08.2020. | 28 | |  | Халупа Јелена | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | |  | Ратковић Дејан | 01.07.2020. | 07.08.2020. | 28 | |  | Станимировић Марко | 01.07.2020. | 30.07.2020. | 22 | |  | Поповић Тамара | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | |  | Тот Армин | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | |  | Поповић Александра | 01.07.2020. | 06.08.2020. | 27 | |  | Раичковић Живота | 10.07.2020. | 24.08.2020. | 31 | |  | Козић Владимир | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | |  | Врховац Данијела | 01.07.2020. | 13.08.2020. | 32 | |  | Ратков Жебељан Данијела | 10.07.2020. | 25.08.2020. | 32 | |  | Мирковић Јелена | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | |  | Слијепчевић Александра | 10.07.2020. | 20.08.2020. | 30 | |  | Анђеловић Снежана | 10.07.2020. | 17.08.2020. | 27 | |  | Боканић Снежана | 10.07.2020. | 19.08.2020. | 29 | |  | Мирковић Коста | 01.07.2020. | 06.08.2020. | 27 | |  | Бекић Весна | 09.07.2020. | 14.08.2020. | 27 | |  | Симовић Љиљана | 10.07.2020. | 17.08.2020. | 27 | |  | Тот Нада | 01.07.2020. | 12.08.2020. | 31 | |  | Балабан Мирјана | 10.07.2020. | 24.08.2020. | 31 | |  | Божичковић Весна | 10.07.2020. | 19.08.2020. | 30 | |  | Стојанчевић Снежана | 01.07.2020. | 14.08.2020. | 33 | |  | Мимић Александра | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | |  | Јаковљев Лазић Радованка | 01.07.2020. | 06.08.2020. | 27 | |  | Павловић Десанка | 01.07.2020. | 07.08.2020. | 28 | |  | Стевановић Драгана | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | |  | Рашовић Зинета | 01.07.2020. | 01.08.2020. | 24 | |  | Поповић Марија | 01.07.2020. | 10.08.2020. | 29 | |  | Спасић Александра | 01.07.2020. | 29.07.2020. | 21 | |  |  | *Ваннаставно особље* |  |  | | 1 | Нововић Мирко | 10.07.2020. | 21.08.2020 | 31 | | 2 | Перић Маријана | 22.07.2020. | 28.08.2020. | 27 | | 3 | Божинић Милена | 22.07.2020. | 29.08.2020. | 29 | | 4 | Стојковић Вера | 01.07.2020. | 07.08.2020. | 28 | | 5 | Раичковић Ивана | 13.07.2020. | 22.08.2020. | 30 | | 6 | Зенг Весна | 13.07.2020. | 22.08.2020. | 29 | | 7 | Штављанин Биљана | 01.08.2020. | 06.09.2020. | 27 | | 8 | Станковић Душан | 16.07.2020. | 21.08.2020. | 27 | | 9 | Топић Боро | 01.07.2020. | 06.08.2020. | 27 | | 10 | Топић Стаменка | 01.07.2020. | 05.08.2020. | 26 | | 11 | Марић Боја | 15.07.2020. | 17.08.2020. | 25 | | 12 | Тот Јелица | 08.07.2020. | 10.08.2020. | 25 | | 13 | Гајић Бранкица | 15.07.2020. | 17.08.2020. | 25 | | 14 | Жестић Биљана | 01.07.2020. | 01.08.2020. | 24 | | 15 | Теофиловић Мирјана | 01.08.2020. | 03.09.2020. | 24 | | 16 | Ристић Јасна | 01.07.2020. | 02.08.2020. | 25 | | 17 | Витомировић Мирјана | 13.07.2020. | 21.08.2020. | 28 | |
|  |
|  |
|  |

Школски маркетинг

Школа ће остваривати сарадњу са средствима јавног информисања када се за то укаже потреба тј. кад се покаже као сврсисходно да се друштвена средина и јавност обавести о значајним збивањима у школи, реализованим пројектима и програмима, иновацијама у раду и посебним постигнућима.

Преко сајта школе и штампаног материјала јавност ће бити обавештена о свим важнијим збивањима у школи.

У циљу промовисања школе постоји презентација школе која ће се приказивати у складу са потребама.

План школског маркетинга је саставни део плана рада тима за промоцију и маркетинг.

Праћење остваривања и евалуација Годишњег програма рада школе

Израда документације за праћење реализације програмских задатака школе

1.Документација за свакодневно континуирано праћење осавремењивање

васпитно - образовног процеса

- евиденциона листа праћења нивоа организације васпитно – образовног

рада у школи

2.Израда документације за свакодневно праћење остваривања фонда радног

времена за реализацију програмских садржаја школе

- реализација фонда часова

- одсуствовање са посла због боловања и приватних потреба

- стручно усавршавање наставника

3.Израда кумулативног извештаја о раду наставника у току школске године:

- праћење и вредновање квалитета остваривање сарадње наставника са

родитељима ученика

- праћење и процењивање стручног усавршавања наставника

- поступци и техника самоевалуација

Праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу

1. Праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену
2. Праћење односа ученика према дужностима
3. Вредновање социјалног понашања и прихваћености ученика у одељенском колективу
4. Еваулација и самоеваулација рада педагога и психолога
5. Праћење и вредновање саветодавног рада педагога са родитељима ученика
6. Праћење саветодавног рада педагога са наставницима
7. Праћење и вредновање рада педагога на плану осавремењивања васпитно -образовног процеса
8. Праћење и вредновање припремања наставника за васпитно - образовни процес
9. Праћење и процењивање организације васпитно - образовног процеса

ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН:

* Распоред часова
* Задужења по тимовима
* Годишњи глобални планови рада наставника
* Планови рада додатне и допунске наставе
* Планови рада секција
* Лични планови професионалног развоја
* План рада директора
* Извештај о раду директора за школску 2018/2019. годину
* Измене и допуне Школског програма
* Распоред посете часова за обе смене
* Дежурство наставника
* План тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања