

Садржај:

1.	УВОД.....	4
2.	УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРОТЕКЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ.....	5
2.1	ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА (ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ).....	5
2.2	ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ.....	6
2.3	УСПЕХ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА ШКОЛСКЕ 2012/2013.....	11
3.	ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ О РАДУ ШКОЛЕ ..	15
4.	КАДРОВСКИ ПОТЕНЦИЈАЛ ШКОЛЕ	16
5.	УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	17
6.	ШКОЛСКИ ОБЈЕКТИ.....	18
6.1	СПОРТСКЕ САЛЕ, ТЕРЕНИ И ОПРЕМЉЕНОСТ.....	18
6.2	ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ФУНКЦИЈЕ ШКОЛЕ	18
6.3	ПОМОЋНИ ПРОСТОРИ, ОСТАВЕ И ХОДНИЦИ	19
6.4	НАСТАВНИЧКА ЗБОРНИЦА, КАБИНЕТИ И КАБИНЕТИ ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ	19
6.5	ПОДАЦИ О УКУПНОМ ПРОСТОРУ И ЊЕГОВОЈ АДЕКВАТНОСТИ	20
6.6	ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ОДНОСУ НА ЗАКОНСКИ НОРМАТИВ	20
7.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	21
8.	РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	21
9.	РИТАМ РАДА УЧЕНИКА У ТОКУ ДАНА.....	22
10.	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	22
11.	ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО НАСТАВНИЦИМА И ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ	25
12.	СПИСАК НАСТАВНИКА И ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА	27
13.	РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО	28
14.	РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА, СТРУЧНИХ АКТИВА И КАБИНЕТА	28
14.1	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА И КАБИНЕТА	29
14.2	РУКОВОДИОЦИ ДРУШТВЕНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	29
15.	СТАЛНЕ КОМИСИЈЕ	30
16.	ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	31
17.	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	32
18.	ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ.....	33
19.	УЧЕНИЧКА ТАКМИЧЕЊА	34
20.	КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ	35
20.1	ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/2014. ГОДИНУ	36
21.	40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА.....	Error! Bookmark not defined.
22.	ГОДИШЊЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА	Error! Bookmark not defined.
23.	ГОДИШЊЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	Error! Bookmark not defined.
	ЛЕГЕНДА:.....	Error! Bookmark not defined.
24.	СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	1
24.1	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	1
24.2	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА I – IV	5
24.3	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА V – VIII.....	6
24.4	ЈЕЗИК , КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈА	7
24.5	МАТЕМАТИКА , ПРИРОДНЕ НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈА	10
24.6	УМЕТНОСТ, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ.....	11
24.7	ПЛАН РАДА АКТИВА УЧИТЕЉА.....	13
24.8	ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	55
24.9	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	17

25. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	29
26. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ	49
27. ВРСТЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ КВАЛИТЕТУ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА..	50
27.1 НАСТАВА И УЧЕЊЕ.....	52
27.2 ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.....	53
27.3 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.....	54
27.4 ЕТОС	55
27.5 РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА	56
27.6 РЕСУРСИ.....	57
27.7 ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	58
28. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	60
29. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА.....	62
30. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	63
30.1 МЕСЕЧНИ И ГОДИШЊИ ФОНД САТИ ДИРЕКТОРА	65
31. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	66
32. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	78
32.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	79
33. РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА.....	81
33.1 УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	82
33.2 СТИМУЛИСАЊЕ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА	82
34. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОГ УСАВРШАВАЊА	83
35. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ.....	90
36. ПЛАН ДРУШТВЕНО - КОРИСНОГ РАДА.....	91
37. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	92
38. ЗАЈЕДНИЦА УЧЕНИКА-ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА	134
38.1 ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА	135
38.2 ПЛАН РАДА ПРЕДСЕДНИШТВА ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА.....	135
39. ЕКОЛОШКИ ПЛАН И АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ.....	137
40. УПРАВА ШКОЛЕ.....	138
40.1 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	138
40.2 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	139

На основу члана 69. став 2. и члана 81., Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор ОШ „Јован Курсула“ из Варварина, на седници одржаној дана _____ године, разматрао је **Годишњи план рада** за школску 2013/14. год. донео је следећу:

ОДЛУКУ:

Усваја се **Годишњи план рада** за школску 2013/14. годину у свим његовим деловима.

Председник Школског одбора

Директор школе

Долић Добросав

У Варварину _____ год.

1. УВОД

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме супланиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, побољшава квалитет васпитно-образовних активности и стварају повољни услови за свестрани и слободни развој личности ученика.

У изради годишњег плану школе за школску 2013/2014. годину, поштовани су оквири одређени Законом о основној школи Службени гласник Републике Србије бр. 50/92., 53/93., 67/93., 48/94., 66/94., 22/2002. и Законом о основама система образовања и васпитања, Службени гласник Републике Србије бр. 62/03., 64/03. 58/04. , 62/04,1,8/05. и 3,6,7,15/06, 101/2005, 2/2008 и „Службени гласник РС“, бр72/9 од 2009.,3,7,52/2011 и 1/2013. Захтеви наставног Плана и програма васпитно-образовног рада у Основној школи као и школски календар који је одређен од стране Министарства просвете и спорта Републике Србије. Годишњи план произилази из оцене рада у протеклој години, искустава стечених у претходним годинама, нивоа материјално-техничких и кадровских уалова школе и постигнутог нивоа организације васпитно-образовног рада у школи.

План представља и конкретизацију годишњих задатака, њихових извршилаца, начин и рокове извршавања, те чини основу планирања и праћења васпитно-образовног рада током године.

Основна школа "Јован Курсула" у Варварину једна је од пет основних школа општине Варварин. Организована је као установа са самосталним финансијским обрачуном, самосталним планирањем сопственог развоја према условима и специфичностима друштвене средине и самосталним одлучивањем у стручним органима о свим питањима која су у надлежности ових органа. У свом саставу има четвороразредну школу у Горњем Катуну, као и четвороразредну школу у Доњем Катуну. Према подацима основана је 1836. године и од свог оснивања до данас образовала је многе генерације ученика и одраслих.

Била је и остала носилац многих културних и јавних манифестација и својом укупном активношћу значајно је утицала на образовни и културни преображај ове средине.

Остваривањем образовне и васпитне функције у средини која развија и негује пријатељске односе са

школом "Јово Курсула" из Краљева и Основне школе из Цветака – родног места јунака и мегданције Јове Курсуле чије име носи и наша школа. Ученици су у прилици да се друже, дописују и буду заједно када су свечаности Дана школе.

Дуг је период културно-просветног деловања ове школе, а време од преко 190 година њеног постојања то јасно говори. У протеклом периоду школа је са својим ученицима освајала многе награде и похвале до савезног и међународног нивоа .

2. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРОТЕКЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Школска 2012/2013. година почела је са 486 ученика у 24 одељења у Варварину, Доњем и Горњем Катуну. Одељења су, од 20 до 26 ученика, али са тенденцијом пораста броја ученика у Доњем и Горњем Катуну. Школску годину смо завршили са 483 ученика. Наставу изводи 37 наставника уз примену савремених метода и облика рада и иновација, уз расположива наставна средства са великим искуством и ентузијазам наставу изводе веома квалитетно. Сви предмети су стручно заступљени.

У нашој школи су савремено опремљени кабинети хемије, физике и биологије у којима се настава изводи на најсавременији начин уз примену модерне наставне технологије.

Спортска хала је, на задовољство свих, а посебно ученика, постала део наставног процеса кроз часове физичког васпитања и већих културно-забавних манифестација. Спортске секције при школи активно раде па резултате на пољу развијања младих спортских нада тек очекујемо а видљиве су кроз две селекције кошаркаша и одбојкаша.

Уз мало материјалних средстава, а доста личног залагања и времена, стално присутних жеља за бољим, успевамо да наставни процес оплеменимо, да ученике подстакнемо на континуирани рад, да их ангажујемо у границама њихових могућности и да од њих добијамо максимум.

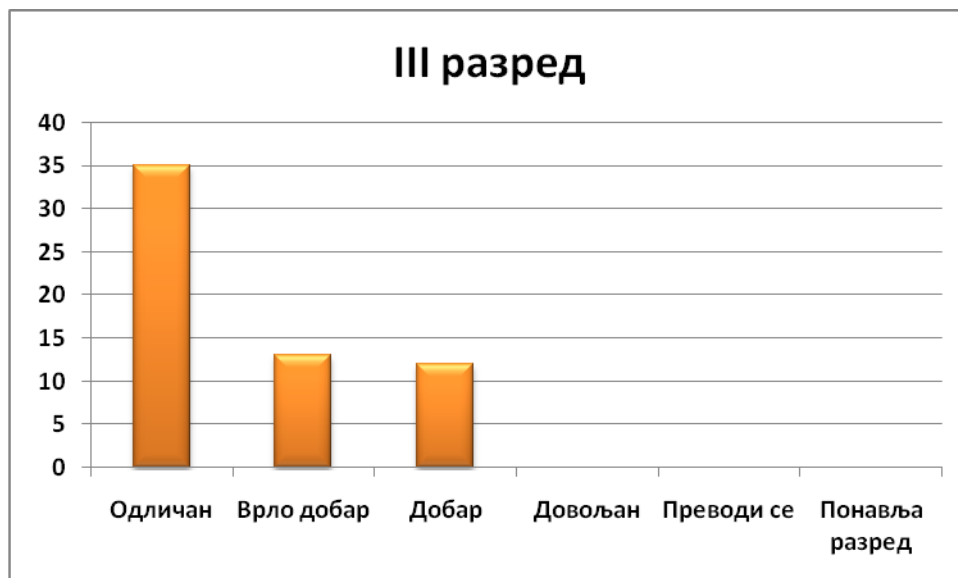
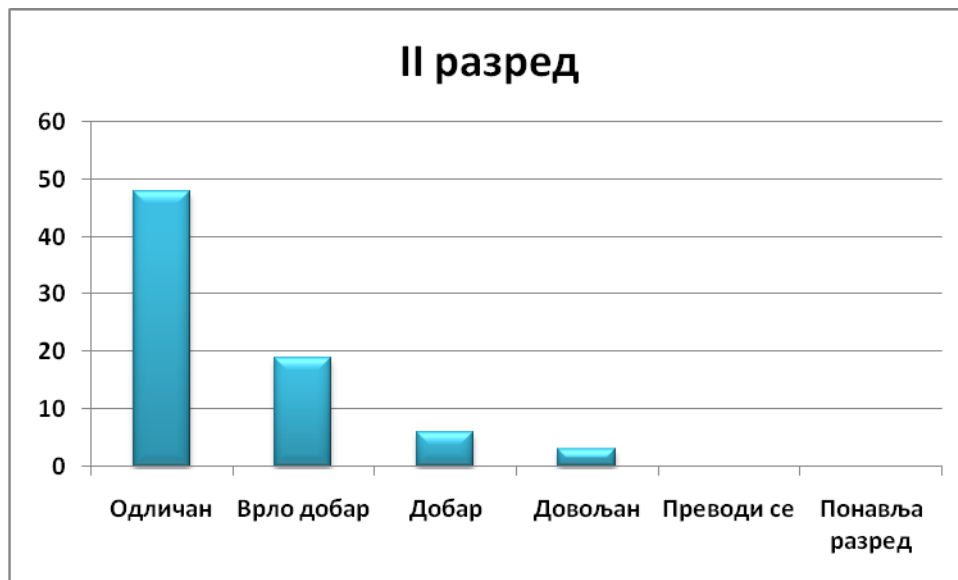
Да је заиста тако, говоре резултати које су наши ученици постигли на разним одмеравањима знања. Наши су ученици учествовали и завидно знање показали на општинском, регионалном и републичком такмичењу.

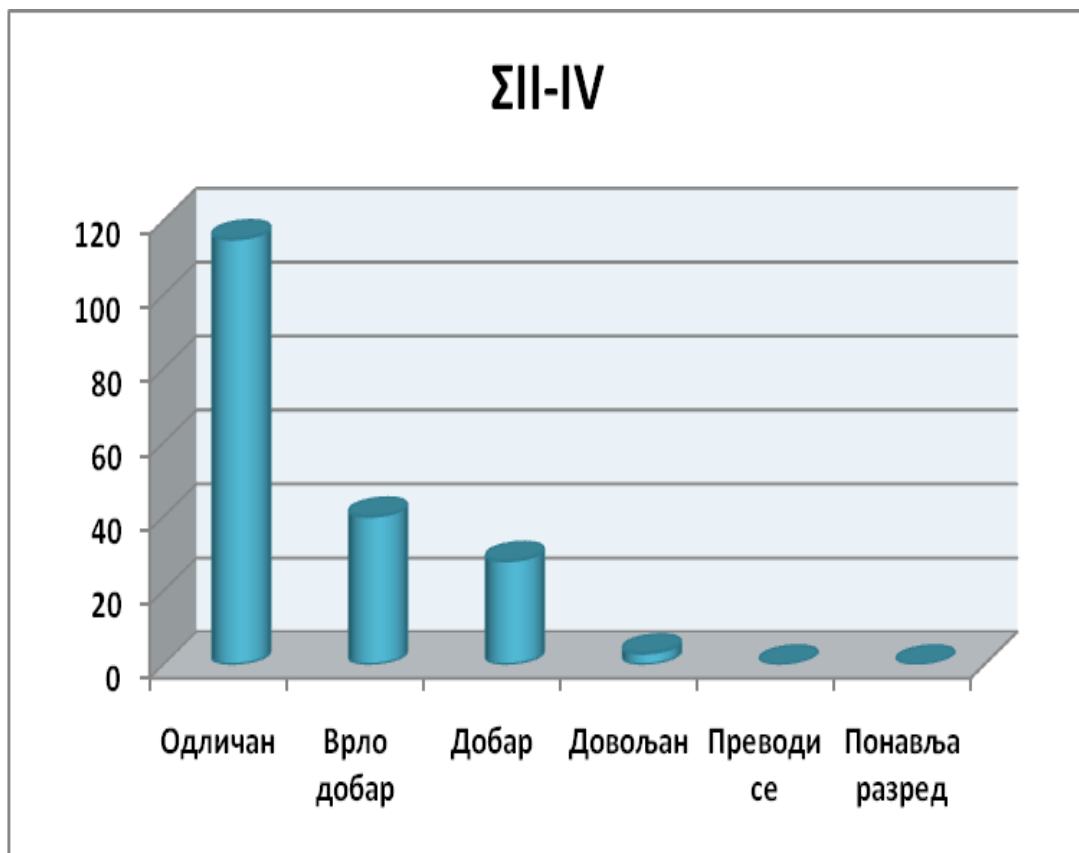
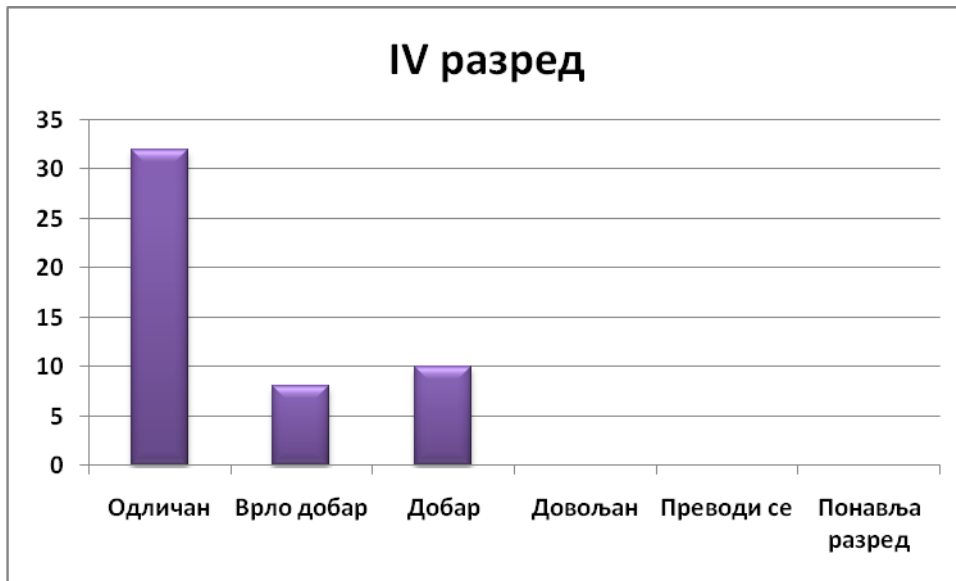
Што се тиче ученика I разреда, можемо рећи да су са великим успехом савладали све постављене циљеве и исходе и успешно се укључили у живот и рад школе.

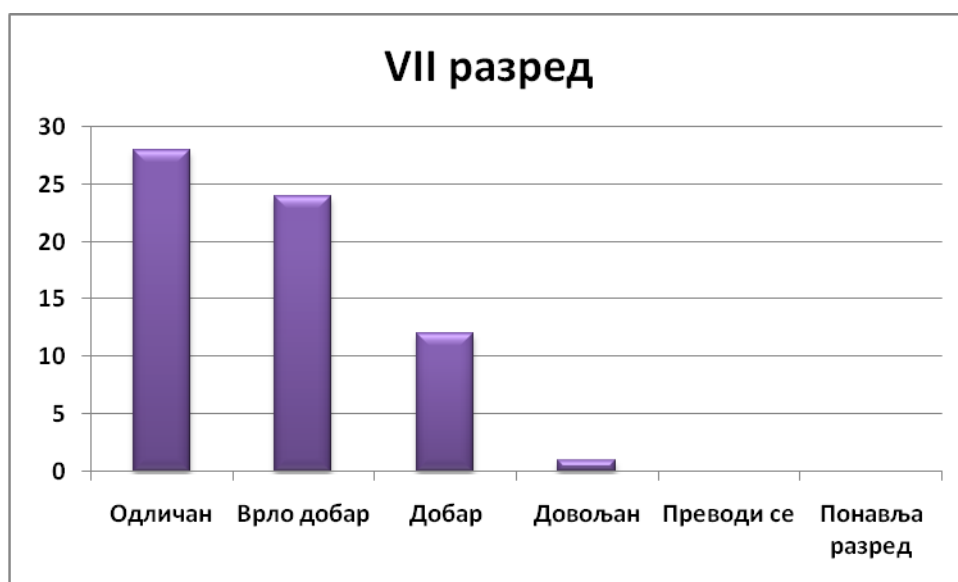
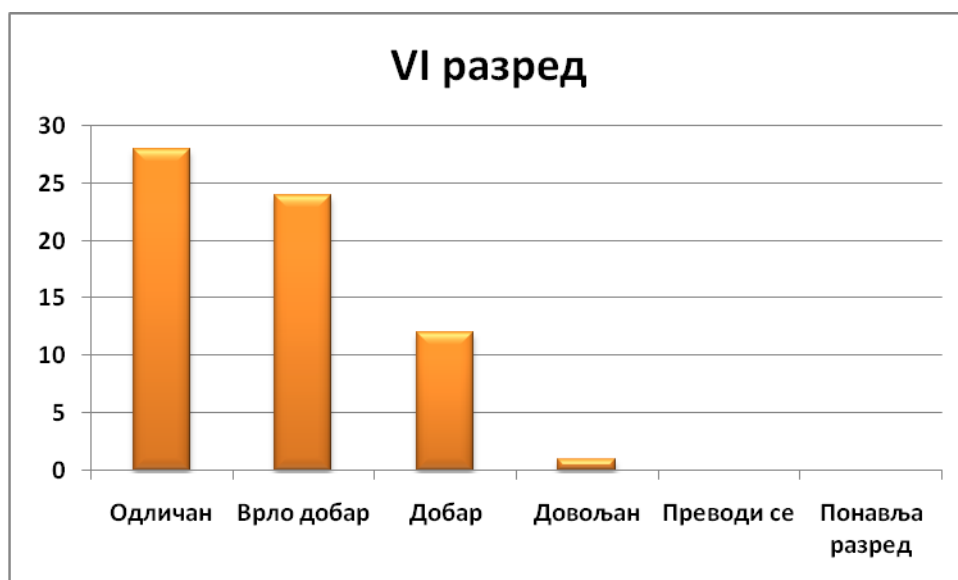
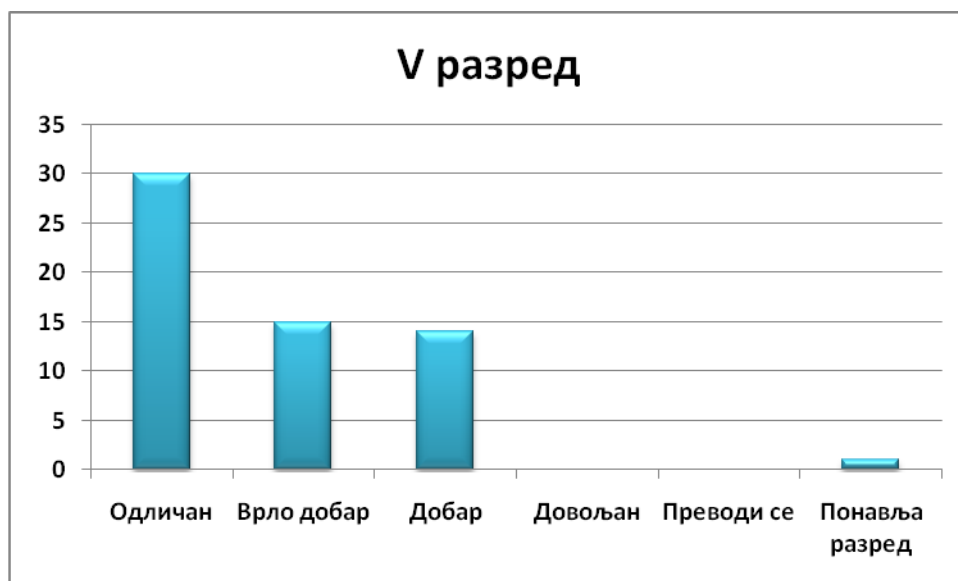
2.1 ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА (ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ)

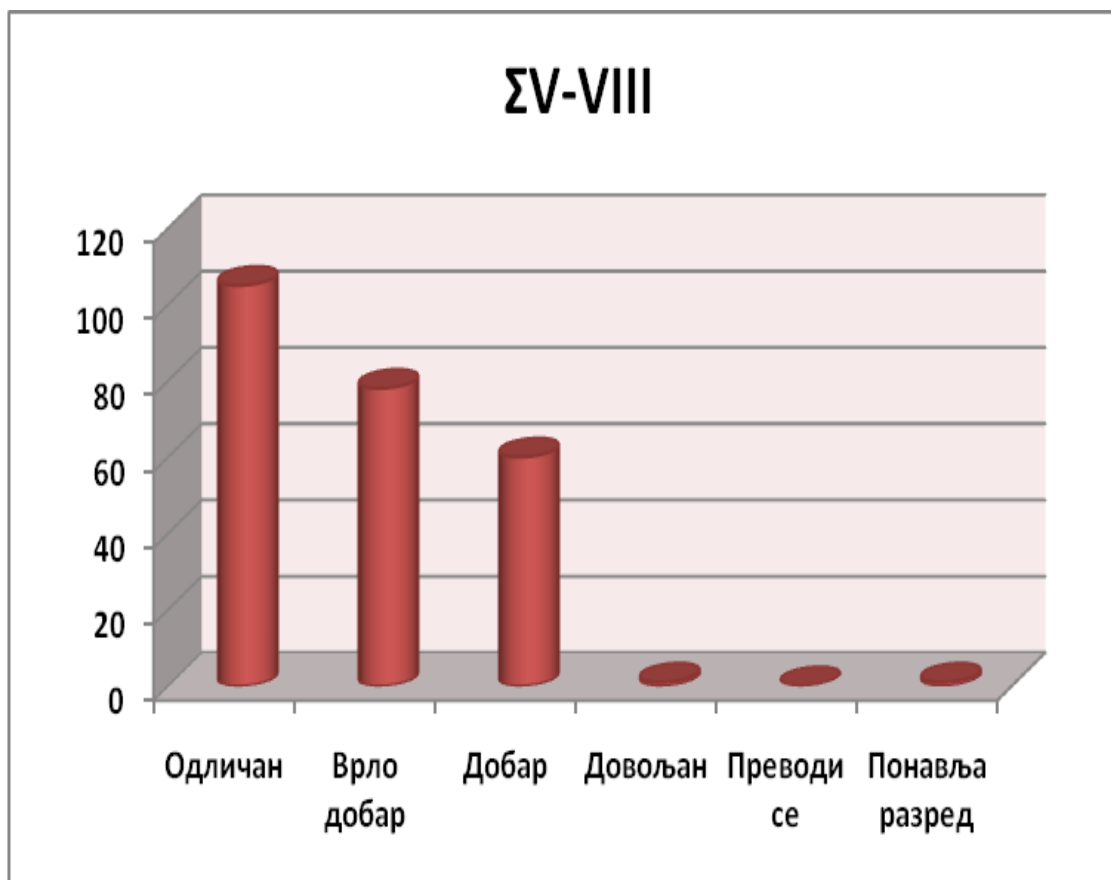
Разред	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Преводи се	Понавља разред
II	48	19	6	3	/	/
III	35	13	12	/	/	/
IV	32	8	10	/	/	/
ΣII – IV	115	40	28	3	/	/
V	30	15	14	/	/	1
VI	28	24	12	1	/	/
VII	19	20	11	/	/	/
VIII	28	19	23	/	/	/
ΣV – VIII	105	78	60	1	/	1
ΣII - VIII	220	118	88	4	/	1

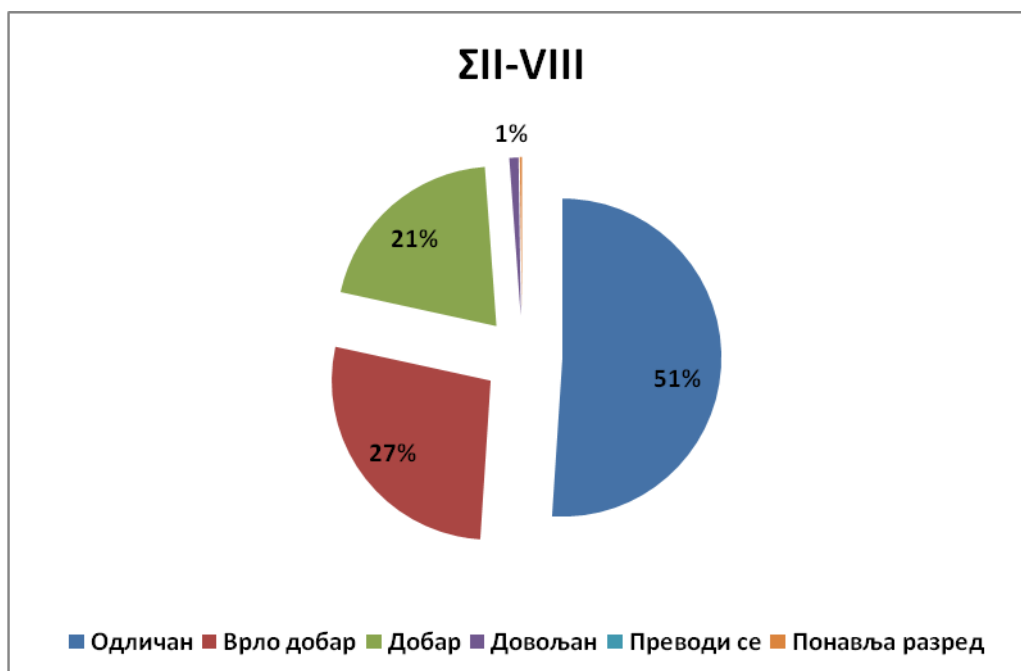
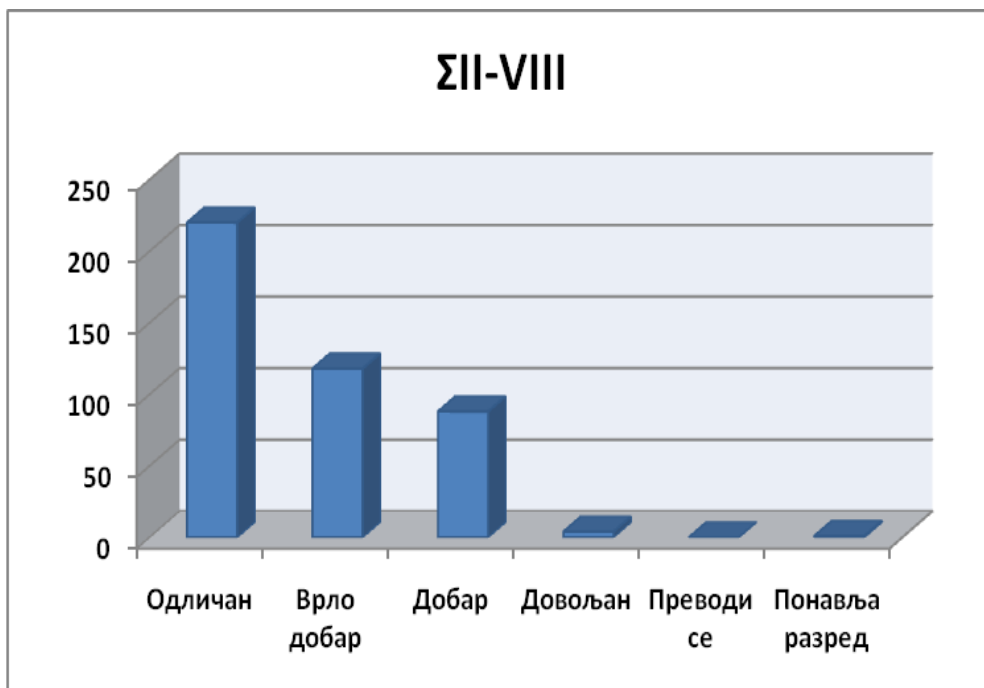
2.2 ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ











2.3 УСПЕХ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА ШКОЛСКЕ 2012/2013.

Ученици наше школе су учествовали на свим такмичењима у организацији Министарства просвете и показали завидне резултате на Општинским, Окружним и Републичким такмичењима. На различитим међународним ликовним и литерарним конкурсима велики број ученика наше школе освајао је прво, друго или треће место. Наша школа је била домаћин Окружног такмичења из хемије, на ком су наши ученици остварили запажене резултате.

Резултати такмичења школска 2012/13. година

СПИСАК УЧЕНИКА Основне школе "Јован Курсула" Варварин пласираних на општинском,окужном и републичком такмичењу у школској 2012/2013.години.

ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА ШКОЛСКЕ 2012/13

РБ.	Презиме и име	Освојено место	Разред
МАТЕМАТИКА			
1.	Богуновић Марија	3	4
2.	Васић Александра	1	4
3.	Васић Жељко	3	6
4.	Вићић Анђела	3	6
5.	Дивнић Никола	1	7
6.	Ивановић Драгољуб	3	5
7.	Јовановић Невена	3	8
8.	Максимовић Николина	3	3
9.	Митић Алекса	2	7
10.	Петковић Дарко	1	5
11.	Сврзић Никола	2	8
12.	Тодоровић Игор	1	8
13.	Церовић Милица	2	4
СРПСКИ ЈЕЗИК			
14.	Деветаковић Викторија	2	6
15.	Ђорђевић Александар	3	6
16.	Ивашку Ерика	2	6
17.	Јовановић Анђела	1	8
18.	Пешић Теодора	1	5
ГЕОГРАФИЈА			
19.	Јосифов Немања	1	8
20.	Матић Лазар	2	7
21.	Тодоровић Игор	2	8
ИСТОРИЈА			
22.	Вељковић Александар	3	7
23.	Ивановић Драгољуб	3	5
24.	Јовановић Анђела	2	8
25.	Јосифов Немања	1	8
26.	Матић Лазар	3	7
27.	Михајловић Јована	3	6

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

28.	Петковић Михаило	2	5
29.	Томић Јелена	3	8
ХЕМИЈА			
30.	Вучовић Ђорђе	1 + истраживачки рад	8
31.	Ивановић Димитрије	3	7
32.	Митић Алекса	2	7
33.	Сврзић Никола	2	8
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
34.	Илић Јелена	2	8
35.	Јовановић Анђела	3	8
36.	Јовановић Невена	3	8
37.	Крстић Никола	2	8
38.	Стевановић Невена	3	8
39.	Тодоровић Игор	1	8
40.	Томић Даниел	2	8
БИОЛОГИЈА			
41.	Лепопојић Милица	3	8
42.	Петковић Дарко	2	5
43.	Савић Оливера	3	6
РЕЦИТОВАЊЕ			
44.	Дамњановић Ива	1	2
45.	Дидић Невена	2	6
ФИЗИКА			
46.	Глигоријевић Ђорђе	3	7
47.	Дивнић Никола	1	7
48.	Ђорђевић Александар	3	6
49.	Кркић Ђорђе	2	6
50.	Митић Алекса	2	7
51.	Пешић Анђела	3	7
СТОНИ ТЕНИС			
52.	Васић Јован	II екипно	8
53.	Максимовић Анђелија	III екипно	7
54.	Милетић Јована	III екипно	5
55.	Митић Ненад	II екипно	8
56.	Митић Ненад	III појединачно	8
57.	Пешић Анђела	III екипно	7
МАЛИ ФУДБАЛ			
58.	Вељковић Александар	1	7
59.	Вучковић Ђорђе	1	8
60.	Глигоријевић Ђорђе	1	7
61.	Јевтић Немања	1	7
62.	Карић Петар	1	8
63.	Крстић Лазар	1	8
64.	Матић Лазар	1	7
65.	Милутиновић Јован	1	6
66.	Петровић Александар	1	8
67.	Рачић Ђорђе	1	8
68.	Тодоровић Милан	1	6
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК			
69.	Вељић Ксенија	3	8
ШТА ЗНАШ О САОБРАЋАЈУ			
70.	Бранковић Вељко	2	5

МАТЕМАТИКА - МИСЛИША			
71.	Ковачевић Миона	1	3
72.	Савић Ања	3	2

ОКРУЖНА ТАКМИЧЕЊА ШКОЛСКЕ 2012/13

Рб.	Презиме и име	Освојено место	Разред
ИСТОРИЈА			
1.	Вељковић Александар	2	7
2.	Јосифов Немања	1	8
3.	Матић Лазар	3	7
ХЕМИЈА			
4.	Вучковић Ђорђе	1 (тест и самостални истраживачки рад)	8
5.	Вучковић Ђорђе	2 (тест и практичан рад)	8
6.	Митић Алекса	3	7
7.	Сврзић Никола	2	8
Биологија			
8.	Петковић Дарко	2	5
ФИЗИКА			
9.	Кркић Ђорђе	3	6
10.	Митић Алекса	2	7
РЕЦИТОВАЊЕ			
11.	Дидић Невена	1	6
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
12.	Јовановић Анђела	3	8
13.	Стевановић Невена	3	8
ГЕОГРАФИЈА			
14.	Јосифов Немања	1	8
15.	Тодоровић Игор	2	8
16.	Матић Лазар	3	7
ПЛИВАЊЕ			
17.	Крсмановић Лука	3	2
18.	Бранковић Душан	3	2
19.	Антић Милица	3	4
20.	Димитријевић Михајло	3	4

РЕПУБЛИЧКА ТАКМИЧЕЊА ШКОЛСКЕ 2012/13

Рб.	Презиме и име	Освојено место	Разред
ХЕМИЈА			
1.	Вучковић Ђорђе	1 (тест и самостални истраживачки рад)	8
2.	Вучковић Ђорђе	1 (тест и практичан рад)	8
ФИЗИКА			
1.	Митић Алекса	3	7
МАТЕМАТИКА (КЕНГУР)			
1.	Петковић Ђорђе	3	2
МАТЕМАТИКА (МИСЛИША)			
1.	Ковачевић Миона	5	3

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

ГЕОГРАФИЈА			
1.	Јосифов Немања	4	8

ИСТОРИЈА			
1.	Јосифов Немања	5	8
2.	Вељковић Александар	17	7
3.	Матић Лазар	30	7

СПИСАК УЧЕНИКА осмог разреда који су носиоци Вукових и Посебних диплома у школској 2012/2013.години.

ПОСЕБНЕ ДИПЛОМЕ

Рб.	Презиме и име	Разред	Одељење	Предмети
1.	Васић Јован	8	2	физичко васпитање
2.	Вељић Ксенија	8	2	француски, историја
3.	Весић Марија	8	3	физичко васпитање
4.	Вићентијевић Софија	8	3	ликовно, биологија, физичко васпитање
5.	Вићић Александар	8	2	математика, физичко
6.	Вучковић Ђорђе	8	1	хемија, физика, математика, физичко васпитање
7.	Глишић Лука	8	1	физичко васпитање
8.	Ђурђевић Милена	8	2	информатика, историја, математика, физичко васпитање
9.	Живановић Анђела	8	2	физичко васпитање
10.	Живановић Невена	8	1	физичко васпитање
11.	Ивановић Невена	8	2	Информатика
12.	Илић Јелена	8	2	енглески, математика
13.	Јовановић Анђела	8	1	српски, енглески, историја, математика
14.	Јовановић Невена	8	1	енглески, математика
15.	Јосифов Немања	8	2	историја, географија, математика
16.	Карић Петар	8	3	историја, физичко васпитање
17.	Крстић Лазар	8	2	физичко васпитање
18.	Крстић Никола	8	3	физика, енглески
19.	Лепопојић Милица	8	3	српски језик, биологија
20.	Марковић Зорица	8	2	физичко васпитање
21.	Милетић Алекса	8	3	Физика
22.	Милојевић Филип	8	2	физичко васпитање
23.	Милошевић Милош	8	2	физичко васпитање
24.	Митић Ненад	8	3	физичко васпитање
25.	Петровић Александар	8	3	физичко васпитање
26.	Сврзић Никола	8	2	хемија, математика
27.	Сврзић Стефан	8	1	Историја
28.	Симић Марта	8	3	српски језик, биологија
29.	Стевановић Невена	8	1	енглески, хемија
30.	Тодоровић Игор	8	1	енглески, географија, физика, математика

31.	Томић Јелена	8	1	историја, математика, хемија
32.	Томић Даниел	8	3	информатика, енглески
33.	Чабрић Јован	8	2	физичко васпитање
34.	Чабрић Катарина	8	2	Информатика
35.	Рачић Ђорђе	8	2	физичко васпитање

ВУКОВЕ ДИПЛОМЕ

Рб.	Презиме и име	Разред	Одељење
1.	Вељић Ксенија	8	2
2.	Вићић Александар	8	2
3.	Вучковић Ђорђе	8	1
4.	Ђурђевић Милена	8	2
5.	Илић Јелена	8	2
6.	Јовановић Невена	8	1
7.	Јовановић Анђела	8	1
8.	Јосифов Немања	8	2
9.	Крстић Никола	8	3
10.	Сврзић Никола	8	2
11.	Тодоровић Игор	8	1
12.	Томић Јелена	8	1

ЂАК ГЕНЕРАЦИЈЕ

Рб.	Презиме и име	Разред	Одељење
1.	Вучковић Ђорђе	8	1

3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ О РАДУ ШКОЛЕ

3.1 Општи задаци

За ову школску годину општи задаци усмерени су у три основна правца:

- обезбеђивање што бољих материјално-техничких услова за одвијање образовно васпитног процеса;
- унапређивање извођења редовне наставе, додатне и допунске наставе, секција и слободних активности;
- јачање васпитног утицаја школе;
- стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.

3.2. Посебни задаци

а) наставна материјална база

- набавка неопходних и савремених наставних средстава и дидактичког материјала;
- набавка потрошног материјала неопходног за квалитетно одвијање наставног процеса (папир за фотокопирање, графофолије, фломастери, креде у боји,....);
- даљи рад на уређивању и оплемењивању школског дворишта, ходника, учионица,...

б) дидактичко-методички захтеви

- осавремењивање наставног процеса применом савремених наставних облика, метода и средстава за рад, првенствено коришћењем рачунара као наставних помагала;
- припрема и извођење што већег броја часова активне наставе;
- већа примена видеобима у наставном процесу;
- ангажовање стручних актива на уједначавању критеријума оцењивања, на утврђивању

- минимума захтева за позитиван успех, као и стандарда за све поједине оцене;
- на састанцима стручних актива корелативне садржаје конкретизовати и временски ускладити приликом годишњег планирања садржаја наставе;
- стручном усавршавању у школи и ван школе посветити посебну пажњу, нарочито у погледу едукације што већег броја наставника за савремене облике рада кроз форму коришћења савремених техничких средстава, пратити новине у образовању;
- примена програма професионалне оријентације у циљу оспособљавања ученика VIII разреда за што лакши и адекватнији избор занимања;
- примена психолошких радионица ради учења техника ненасилног решавања сукоба;
- индивидуализација допунске и додатне наставе;
- стручни обиласци часова и организовање угледних часова и стручних предавања у циљу унапређивања васпитно- образовног рада у школи.

в) сарадња са друштвеном заједницом

- примена програма ваннаставних активности и посебних програма васпитно-образовног рада у васпитно-образовном раду;
- интензивна сарадња са родитељима и кроз одговарајуће форме рада са родитељима (радионице) у циљу већег укључивања родитеља у свакодневни живот и рад школе;
- остварена отвореност школе ка друштвеној средини у свим сегментима живота и рада школе и обрнуто;
- превенција и санација изостанака ученика са наставе;
- извођење радионица за развој, мира и толеранције, боље комуникације између ученика и наставника као и унутар ученичких колектива;
- школско партнерство кроз сарадњу са другим школама;
- масовно учешће ученика, родитеља и наставника у реализацији програма естетског, еколошког и хигијенског уређивања школе, превенција малолетничке деликвенције, здравствено-васпитни рад, примена Конвенције о правима детета и рад ученичких организација;
- континуиранирада на превенцији и смањивању испољавања вербалне и физичке агресије;
- развијање спортске културе и такмичарског духа кроз активности ученика.

4. КАДРОВСКИ ПОТЕНЦИЈАЛ ШКОЛЕ

Школа нема кадровских проблема. У школи ради устаљена структура наставног кадра као резултат уједначеног прилива деце одрасле за упис у основну школу. Квалификациона структура је добра и одговара правилнику о систематизацији радних места у основној школи.

5. УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Варварин је седиште општине и припада средње развијеним општинама у Републици Србији, а располаже одређеним објектима које је школа досад користила и које ће и убудуће користити ради остваривања својих програмских задатака.

а) Објекти			
Р. Бр.	Врста објекта	Број коришћења	Наставна област и време коришћења
1.	Дом Културе	8	За све друштвене науке, током наставних и ваннаставних активности
2.	Градска библиотека	Током године	Литерарне вечери, изложбе, казивања, разговори са песницима
3.	Спортки терен "Темнић"	6	Рекреативни дан, спортско поподне, крос...

б) Установе			
Р.бр.	Врста објекта	Број коришћења	Наставна област и време коришћења
1.	Дом здравља	током године	Превентива у здравственој заштити, организација рада здравствене службе
2.	Пошта	1	Систем комуникација
3.	Апотека	1	Справљање лекова од лековитог биља
4.	Средње школе	током године	Куда после основне школе
5.	Ветеринарска установа	1	Како помоћи животињама

в) Организације – предузећа			
Р. Бр.	Врста објекта	Број коришћења	Наставна област и време коришћења
1.	Пољопривредни комбинат	6	Фарма за тов, живинска кланица и хладњача
2.	Југопревоз Крушевац	током године	Понашање у средини

г) Ангажовање грађана и ђачких родитеља			
Р. Бр.	Врста објекта	Број коришћења	Наставна област и време коришћења
1.	Превентива у здравственој заштити, болести зависности, хумани односи међу половима и сексуално васпитање	6 тема	Предавач: Виша медицинска сестра Дома здравља из Варварина
2.	Организовање спортских и културно – уметничких активности са ученицима	12	Обележавање јубилеја, годишњица и државних празника
3.	Организовање екскурзија, школе у природи и излета		Помоћ органа и организација општине

6. ШКОЛСКИ ОБЈЕКТИ

Матична школа у Варварину располаже са две школске зграде, школе у Горњем и Доњем Катуну са по једном школском зградом. Следи табеларни приказ школских објеката.

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ОДНОСУ НА ЗАКОНСКИ НОРМАТИВ

Школа има библиотеку и медијатеку која је опремљена наставним средствима и училима. Следи табеларни приказ најважније АВ технике која школа поседује.

6.1 СПОРТСКЕ САЛЕ, ТЕРЕНИ И ОПРЕМЉЕНОСТ

Редни број	Назив наставног објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Фискултурна сала	1					
2.	Спортски терени за мали фудбал	1					
3.	Терени за одбојку	1					
4.	Терени за рукомет	1					
5.	Терени за кошарку	1					
6.	Терени за „Мини пич“	1					

1. Сале: А = веома добро опремљене Б = средња опремљеност
 В = задовољавајућа опремљеност Г = лоша опремљеност

2. Терени за рукомет и мали фудбал:
 А = постоји одговарајућа опрема
 Б = нема одговарајуће спортске опреме
 В = сем терена нема никакве спортске опреме
 Г = терени нису уређени нити су опремљени

6.2 ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ФУНКЦИЈЕ ШКОЛЕ

Редни број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Кухиња	1					
2.	Трпезарија	1					
3.	Стоматолошка ординација	1					

Кухиња: А = Постоје савремени уређаји за припрему хране
 Б = Претежно опремљена савременом опремом
 Трпезарија: В = Претежно опремљена застарелом опремом
 Г = Опрема је застарела и у лошем стању

6.3 ПОМОЋНИ ПРОСТОРИ, ОСТАВЕ И ХОДНИЦИ

Редни број	Назив наставног објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Холови	1	■				
2.	Ходници	4		■			
3.	Магацин	1		■			
4.	Угљара	2	■				

Холови: А = Опремљени изложбеним витринама
 Б = Опремљени седиштима за прихват родитеља и одмор ученика
 В = опремљени изложбеним витринама и седиштима за прихват родитеља и одмор ученика
 Г = Нису опремљени адекватном и функционалном опремом

Ходници: А = Опремљени клупама за релаксацију
 Б = Имају преградне параване за рад у малој групи
 В = Постоје слике и изложбени панои
 Г = Нема изложбених паноя већ ходници служе само за комуникацију

6.4 НАСТАВНИЧКА ЗБОРНИЦА, КАБИНЕТИ И КАБИНЕТИ ЗА СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ

Редни број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Наставничка зборница	1	■				
2.	Кабинет за наставнике	1		■			
3.	Кабинет за педагога школе	1		■			

А = Опремљене простором за приручну документацију наставника
 Б = Класично опремљена посебним простором (фахом) за сваког наставника
 В = Сем седишта нема посебне и савремене опреме за депоновање документације

6.5 ПОДАЦИ О УКУПНОМ ПРОСТОРУ И ЊЕГОВОЈ АДЕКВАТНОСТИ

Редни број	Опис – назив објекта	Број
1.	Специјализован учионица	4
2.	Универзална учионица	9
3.	Сала за физичко васпитање са помоћним просторијама	1
4.	Кабинет за педагога	1
5.	Кабинет за наставнике	3
6.	Зборница	1
7.	Административни блок (канцеларија)	2
8.	Кабинет за директора	1
9.	Хол	1
10.	Ходник	2

11.	Котларница	1
12.	Остава за угаљ	3
13.	Санитарна просторија	3
14.	Просторија за рад секција	1
15.	Спортски терен	3
16.	Двориште школе	3

6.6 ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ОДНОСУ НА ЗАКОНСКИ НОРМАТИВ

а) Важнија АВ техника

Редни број	Назив средства	Матична школа (број)	Издвојена одељења	
			Г. Катун	Д. Катун
1.	Епископ	2	-	-
2.	Епидијаскоп	1	-	-
3.	Дијапројектор	10	1	1
4.	Дијапројектор (аутоматски)	4	1	1
5.	Графоскоп	6	1	1
6.	Магнетофон	3	-	-
7.	Касетофон	5	1	1
8.	Грамофон	14	2	2
9.	Радиопријемник	3	1	1
10.	Кинопројектор	2	-	-
11.	Рачунари РС	37	5	1
12.	Скенер	1	-	-
13.	Штампач	4	1	1
14.	Видео рекордер	3	1	1
15.	Видео плејер	1	1	1
16.	Видео бим	2	-	1
17.	ТВ пријемници	4	1	1
18.	Видео камера	1	-	-
19.	Пројектор	1	-	-
20.	Лаптоп	1	-	1

б) Наставна средства по предметима

Редни број	Наставни предмет	Процент опремљености
1	Библиотека	82
2	Српски језик	70
3	Енглески језик	65
4	ПиД, СОН	75
5	Историја	70
6	Географија	70
7	Математика	75
8	Физика	90
9	Биологија	80
10	Хемија	100
11	Техничко образовање	80
12	Физичко васпитање	100
13	Музичка култура	75
14	Ликовна култура	70
15	Изборни програм	100

7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Школа	I (2)	II (2)	III (2)	IV (2)	I-IV (8)	V (2)	VI (3)	VII (3)	VIII (2)	V- VIII (10)	I- VIII (18)
Варварин	29	29	52	42	152	53	65	65	55	238	390
Истурена одељења											
Школа	I	II	III	IV	I-IV	Број одељења у комбинацији				3	
Д. Катун		7		3		I – III				10	
	3		12			II – IV				15	
Г. Катун			13	13							
	11	4				I-II				15	
СВЕГА	14	11	25	16	66					/	
УКУПНО ШКОЛИ	43	40	77	58	218	53	65	65	55	238	456

8. РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Редни број	Трајање рада и одмора	Трајање	
		Од	До
1	Васпитно-образовни рад у I полугодишту	02.09.2013.	27.12.2013.
2	Васпитно-образовни рад у II полугодишту	20.01.2014.	13.06.2014.
3	Дан школе	23.09.2013.	
4	Зимски распуст	30.12.2013.	17.01.2014.
5	Свети Сава	27.01.2014.	
6	Пролећни распуст	17.04.2014.	23.04.2014.
7	Летњи распуст	16.06.2014.	29.08.2014.
8	Припремна настава	15.08.2014.	21.08.2014.
9	Поправни испити	22.08.2014.	23.08.2014.

9. РИТАМ РАДА УЧЕНИКА У ТОКУ ДАНА

Млађи разреди		
	Пре подне	По подне
1.	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵	15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵	15 ⁵⁰ - 16 ³⁵
5.	11 ⁴⁰ – 12 ²⁵	16 ⁴⁰ - 17 ²⁵
Старији разреди		
	Пре подне	По подне
1.	7 ³⁰ - 8 ¹⁵	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵
2.	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	13 ⁵⁰ - 14 ³⁵
3.	9 ²⁵ – 10 ¹⁰	14 ⁵⁵ – 15 ⁴⁰
4.	10 ¹⁵ – 11 ⁰⁰	15 ⁴⁵ – 16 ³⁰
5.	11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰	16 ³⁵ - 17 ²⁰
6.	11 ⁵⁵ - 12 ⁴⁰	17 ²⁵ - 18 ¹⁰

10. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

МЛАЂИ РАЗРЕДИ													
Варварин													
Назив предмета	I			II			III			IV			Σ
	нед	год	Σ	нед	год	Σ	нед	год	Σ	нед	год	Σ	
Српски језик	5	180	360	5	180	360	5	180	360	5	180	360	1440
Ликовна култура	1	36	72	2	72	144	2	72	144	2	72	144	504
Музичка култура	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	36	72	288
Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	2	72	144	2	72	144	288
Математика	5	180	360	5	180	360	5	180	360	5	180	360	1440
Физичко васп.	3	108	216	3	108	216	3	108	216	3	108	216	864
Чувари природе	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	36	72	288
Здравствено васпитање	1	36	72	1	36	72	/	/	/	/	/	/	144
Свет око нас	2	72	144	2	72	144	/	/	/	/	/	/	288
Грађанско васп.	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	36	72	288
Веронаука	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	36	72	288
Енглески језик	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	72	144	586
Укупно од I до IV раз. у Варварину				6700									

Доњи Катун од I до IV разреда													
Назив предмета	I			II			III			IV			Σ
	нед	год	Σ	нед	год	Σ	нед	год	Σ	нед	год	Σ	
Српски језик	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	180	180	720
Ликовна култура	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	72	72	252
Музичка култура	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36	144
Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	2	72	72	/	/	/	72
Математика	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	180	180	720
Физичко васп.	3	108	108	3	108	108	3	108	108	3	108	108	432
Чувари природе	/	/	/	1	36	36	/	/	/	1	36	36	72
Здравствено васпитање	1	36	36	1	36	36	/	/	/	/	/	/	72
Народна традиција	1	36	36	/	/	/	1	36	36	/	/	/	72
Свет око нас	2	72	72	2	72	72	/	/	/	/	/	/	144
Грађанско васп.	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	36	72	288
Веронаука	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	36	72	288
Енглески језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	72	72	288
Укупно од I до IV раз.	3366												

Горњи Катун од I до IV разреда													
Назив предмета	I			II			III			IV			Σ
	нед	год	Σ	нед	год	Σ	нед	год	Σ	нед	год	Σ	
Српски језик	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	180	180	720
Ликовна култура	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	72	72	252
Музичка култура	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36	144
Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	2	72	72	2	72	72	144
Математика	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	180	180	720
Физичко и здравствено васп.	3	108	108	3	108	108	3	108	108	3	108	108	432
Чувари природе	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36	144
Здравствено васпитање	1	36	36	1	36	36	/	/	/	/	/	/	72
Свет око нас	2	72	72	2	72	72	/	/	/	/	/	/	144
Грађанско васп.	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	36	72	288
Веронаука	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	36	72	288
Енглески језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	72	72	288
Укупно од I до IV раз.	3252												

УКУПНО ОД I ДО IV РАЗРЕДА

13318

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ													
Варварин													
Разред	V			VI			VII			VIII			Σ
Број одељења	2			2			3			2			
Број недеља	36			36			36			34			
Фонд часова	нед	год	Σ	нед	год	Σ	нед	год	Σ	нед	год	Σ	
Српски језик	5	180	360	4	144	432	4	144	432	4	136	272	1496
Енглески језик	2	72	144	2	72	216	2	72	216	2	68	136	712
Француски језик	2	72	144	2	72	216	2	72	216	2	68	136	712
Ликовна култура	2	72	144	1	36	108	1	36	108	1	34	68	428
Музичка култура	2	72	144	1	36	108	1	36	108	1	34	68	428
Историја	1	36	72	2	72	216	2	72	216	2	68	136	640
Географија	1	36	72	2	72	216	2	72	216	2	68	136	640
Физика				2	72	216	2	72	216	2	68	136	568
Математика	4	144	288	4	144	432	4	144	432	4	136	272	1424
Биологија	2	72	144	2	72	216	2	72	216	2	68	136	712
Хемија							2	72	216	2	68	136	352
Техничко и информатичко образовање	2	72	144	2	72	216	2	72	216	2	68	136	712
Физичко васпит.	2	72	144	2	72	216	2	72	216	2	68	136	712
Изабрани спорт	1	36	72	1	36	108	1	36	108	1	34	68	356
Информатика и рачунарство	1	36	72	1	36	108	1	36	72	1	34	68	320
Верска настава	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	34	68	284
Грађанско васпитање	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	34	68	284
Свакодневни живот у прошлости							1	36	36	1	34	68	104
Хор и оркестар	1	36	36										36
Укупно од V до VIII раз.													

Укупно од I до VIII 25452

11. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО НАСТАВНИЦИМА И ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ

Р/Б	Презиме и име	Степен стручне спреме	Предаје	Фонд часова	Годишњи фонд
1.	Илић Лидија	Висока	Српски језик	13	468
2.	Стојковић Зоран	Висока	Српски језик	18	648
3.	Љиљана Павловић-Ћирић	Висока	Српски језик	13	450
4.	Срејић Гордана	Висока	Енглески језик	18	644
5.	Јовановић Маја	Висока	Енглески језик	18	648
6.	Митровић Татјана	Висока	Француски језик	18	644
7.	Александра Петковић	Висока	Енглески језик	10	360
8.	Ненад Шелић	Висока	Ликовна култура	12	428
9.	Предраг Петковић	Висока	Музичка култура	13	464
10.	Јездић Наташа	Висока	Историја, СЖП	20	716
11.	Михајловић Милан	Висока	Географија, ГР. Вasp.	20	716
12.	Кркић Ивана	Висока	Физика	16	568
13.	Јовановић Зоран	Висока	Математика	20	720
15.	Величков Нада	Виша	Математика	20	712
16.	Нолић Микица	Виша	Биологија	20	712
18.	Вучковић Владимир	Висока	Хемија	10	360
19.	Лазаревић Мирослав	Висока	ТО	20	712
20.	Бошковић Сања	Висока	Физичко вasp.	18	636
21.	Васић Снежана	Висока	Физичко вasp.	12	432
22.	Максимовић Драгана	Висока	Инфор. и рачун.	9	310
23.	Митровић Снежана	Виша	Разредна настава	19	684
24.	Благојевић Слађана	Виша	Разредна настава	19	684
25.	Митић Драгица	Виша	Разредна настава	20	720
26.	Стојановић Ненад	Виша	Разредна настава	19	684
27.	Радосављевић Јасмина	Виша	Разредна настава	20	720
28.	Вељић Драган	Виша	Разредна настава	20	720
29.	Мишковић Данијела	Виша	Разредна настава	20	720
30.	Јосић Снежана	Висока	Разредна настава	20	720
31.	Ђорђевић Радмила	Виша	Разредна настава	20	720
32.	Рашић Данијела	Висока	Разредна настава	20	720
33.	Марковић Адела	Виша	Разредна настава	20	720
34.	Марковић Споменка	Виша	Разредна настава	20	720
35.	Крстић Биљана	Виша	Разредна настава	20	720
36.	Пешић Милош	Виша	Верска настава	18	644
37.	Сврзић Ивица	Средња	Верска настава	3	108
38.	Соколвић Милован	Виша	Верска настава	2	72

Остали радници

Р.бр.	Презиме и име	Стр. спрема	Послови	% запослења
1.	Долић Добросав	Висока	Директор школе	100
2.	Спасојевић Бранислав	Висока	Секретар	100
3.	Ивана Петронијевић	Висока	Педагог	100
4.	Брајовић Марко	Висока	Библиотекар	22
5.	Јевтић Томислав	Средња	Шеф рачуновод.	100
6.	Игњатовић Мирјана	Средња	Админ.тех.р.	100
7.	Стошић Милоје	Средња	Домар	100
8.	Стаменковић Раде	Основна	Ложач	100
9.	Стаменковић Славица	Средња	Помоћни радник	100
10.	Ђаковац Јасмина	Средња	Помоћни радник	100
11.	Тодоровић Зорица	Средња	Помоћни радник	100
12.	Гилић-Бојић Драгана	Средња	Помоћни радник	100
13.	Стокасимовић Јасмина	Средња	Помоћни радник	100
14.	Томић Биљана	Основна	Помоћни радник	100
15.	Судимац Смиљана	Средња	Сервир.ужине	100
16.	Павловић-Ћирић Љиљана	Висока	Библиотекар	28,33
17.	Илић Лидија	Висока	Библиотекар	30
18.	Петковић Предраг	Висока	Библиотекар	10
19.	Бошковић Сања	Висока	Библиотекар	10

12. СПИСАК НАСТАВНИКА И ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

Р/Б	Презиме и име	Предаје	Разред и одељење
1.	Митић Драгица	Разредна настава	II-1
2.	Стојановић Ненад	Разредна настава	II-2
3.	Радосављевић Јасмина	Разредна настава	III-1
4.	Вељић Драган	Разредна настава	III-2
5.	Мишковић Данијела	Разредна настава	IV-1
6.	Јосић Снежана	Разредна настава	IV-2
7.	Митровић Снежана	Разредна настава	I-1
8.	Благојевић Слађана	Разредна настава	I-2
9.	Марковић Адела	Разредна настава	I-II
10.	Рашић Данијела	Разредна настава	III
11.	Марковић Споменка	Разредна настава	II-IV
12.	Крстић Биљана	Разредна настава	I- III
13.	Ђорђевић Радмила	Разредна настава	IV
14.	Илић Лидија	Српски језик	VI ₃ -VII _{2,3} , VIII ₂ гра
15.	Стојковић Зоран	Српски језик	V _{1,2} -VII _{1,2}
16.	Љиљана Павловић-Ђирић	Српски језик	VII ₁ , -VIII _{1,2} , VIII _{1,2} гра
17.	Срејић Гордана	Енглески језик	II, IV _{1,2} , V ₁ , V ₂ , VI _{2,3} , VIII _{1,2}
18.	Јовановић Маја	Енглески језик	III ₁ , II ₂ , III _{1,2} III г.к, VII ₁ , VIII _{1,2,3}
19.	Митровић Татјана	Француски језик	V _{1,2} , VI _{1,2,3} , VII _{1,2,3} , VIII ₂
20.	Ненад Шелић	Ликовна култура	V – VIII
21.	Петковић Предраг	Музичка култура	V – VIII+ хор
22.	Јездић Наташа	Историја	V – VIII; VIII _{1,2,3} , VIII ₁ с.ж у пр
23.	Михајловић Милан	Географија	V – VIII, VI _{1,2} -VII _{1,2} gra.
24.	Кркић Ивана	Физика	VI – VIII
25.	Јовановић Зоран	Математика	V _{1,2} -VII _{1,2,3}
26.	Величков Нада	Математика	VI _{1,2,3} - VIII _{1,2}
27.	Нолић Микица	Биологија	V-VIII
28.	Вучковић Владимир	Хемија	VII - VIII
29.	Лазаревић Мирослав	ТО	V- VIII
30.	Бошковић Сања	Физичко васпит.	V ₁ , VI _{1,2,3} , VIII _{1,2}
31.	Васић Снежана	Физичко васпит.	V ₂ , VII _{1,2,3}
32.	Максимовић Драгана	Информ.и рачунар.	V-VIII
33.	Александра Петковић	Енглески језик и француски језик	I ₂ , I-III д.к II-IV д.к., I-II г.к, IV г.к, фр. VIII ₁
34.	Ивица Сврзић	Верска настава	I-IV г.к
35.	Милован Соколовић	Верска настава	I-IV д.к
36.	Пешић Милош	Верска настава	I- IV, V- VIII

13. РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО

Р/Б	Ра зред	Презиме и име разредног старешине
1.	IV-1	Мишковић Данијела
2.	IV-2	Јосић Снежана
3.	I-1	Митровић Снежана
4.	I-2	Благојевић Слађана
5.	II-1	Митић Драгица
6.	II-2	Стојановић Ненад
7.	III-1	Радосављевић Јасмина
8.	III-2	Вељић Драган
9.	III	Рашић Данијела
10.	I-II	Марковић Адела
11.	II - IV	Марковић Споменка
12.	I-III	Крстић Биљана
13.	IV	Ђорђевић Радмила
14.	VIII-1	Јездић Наташа
15.	VIII-2	Кркић Ивана
17.	V-2	Срејић Гордана
18.	V-1	Бошковић Сања
19.	VI-1	Величков Нада
20.	VI-2	Вучковић Владимир
21.	VI-3	Илић Лидија
22.	VII -1	Митровић Татјана
23.	VII -2	Васић Снежана
24.	VII -3	Јовановић Маја

14. РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА, СТРУЧНИХ АКТИВА И КАБИНЕТА

Р/Б	Назив разредног већа	Презиме и име руководиоца
1.	Разредно веће од I-IV разреда	Ђорђевић Радмила
2.	Разредно веће V разреда	Гордана Срејић
3.	Разредно веће VI разреда	Владимир Вучковић
4.	Разредно веће VII разреда	Снежана Васић
5.	Разредно веће VIII разреда	Ивана Кркић

14.1 РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА И КАБИНЕТА

Р/Б	Стручни активи	Презиме и име руководиоца
1.	Језик, књижевност и комуникација	Павловић Слађана
2.	Математика, природне науке и технол.	Јовановић Зоран
3.	Актив наставника разредне наставе	Марковић Адела
4.	Уметност, физичко и здравствено васп.	Бошковић Сања
5.	Актив за развојно планирање	Срејић Гордана
6.	Актив за развој школског програма	Јовановић Маја
Р/Б	Кабинети	Презиме и име руководиоца
1.	Кабинет хемије	Вучковић Владимир
2.	Кабинет физике	Кркић Ивана
3.	Кабинет биологије	Нолић Микица

14.2 РУКОВОДИОЦИ ДРУШТВЕНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Р/Б	Друштвена организација	Руководиоц
1.	Заједница ученика	Слађана Благојевић Рашић Данијела Биљана Крстић Ненад Шелић
2.	Дечји савез	Снежана Јосић Сања Бошковић Радмила Ђорђевић Споменка Марковић
3.	Подмладак Црвеног крста	Јасмина Радосављевић Радмила Ђорђевић Споменка Марковић
4.	Еколошки план и активности у области заштите човекове околине	Владимир Вучковић Микица Нолић Ненад Стојановић

15. СТАЛНЕ КОМИСИЈЕ

Р/Б	Назив комисије	Чланови
1.	Упис ученика у I разред	1. Директор
		2. Педагог
		3. По потреби
2.	Утврђивање распореда школских писмених задатака	1. Г. Срејић
		2. З. Стојковић
		3. Н.Величков
3.	Сарадња школе са родитељима ученика	1. С. Благојевић
		2. А. Марковић
		3. С. Марковић
4.	Организовање и извођење екскурзија и излета ученика	1. В. Вучковић
		2. Н. Стојановић
		3. Д. Долић
5.	Културно – забавни живот ученика	1. Л. Илић
		2. М. Весић
		3. Ј. Радосављевић
6.	Спортски живот ученика	1. С. Бошковић
		2. С. Васић
		3. Д. Вељић
7.	Унапређивање образовно-васпитног рада	1. Н. Величков
		2. М. Јовановић
		3. С. Павловић
8.	Организовање слободних (ваннаставних) активности	1. С. Павловић
		2. С. Јосић
		3. Д. Вељић
9.	Професионална оријентација ученика	1. Т. Стојановић
		2. С. Бошковић
		3. Д. Рашић
10.	Борба против алкохолизма и наркоманије	1. В. Вучковић
		2. М. Нолић
		3. Д. Андонов
11.	Сарадња школе и друштвене средине	1. Н. Величков
		2. Д. Рашић
		3. С. Митровић
12.	Унапређивање школског простора и животне средине	1. М. Нолић
		2. В. Вучковић
		3. Н. Стојановић
13.	Стручно усавршавање наставног и васпитног особља	1. В. Вучковић
		2. Н. Стојановић
		3. М. Јовановић
14.	Комисија за упис ученика у средње школе	1. Д. Долић
		2. Т. Јевтић
		3. Т. Стојановић

16. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

План допунске наставе старијих разреда						
Р/Б	Наставна област	V	VI	VII	VIII	V-VIII
1.	Српски језик	36	36	36	34	142
2.	Енглески језик	18	18	18	17	71
3.	Математика	36	36	36	34	142
4.	Биологија	18	18	18	17	71
5.	Историја	18	18	18	17	71
6.	Географија	18	18	18	17	71
7.	Физика		18	18	17	53
8.	Хемија			18	17	35
СВЕГА		144	162	180	170	656

План допунске наставе млађих разреда						
Р/Б	Наставна област	I	II	III	IV	I-IV
1.	Српски језик	36	36	36	36	144
2.	Математика	36	36	36	36	144
СВЕГА						288

План допунске наставе у комбинованим одељењима у Доњем и Горњем Катуну						
Р/Б	Наставна област	I	II	III	IV	I-IV
1.	Српски језик	36	36	36	36	144
2.	Математика	36	36	36	36	144
СВЕГА						288

План додатне наставе у Варварину							
Р/Б	Наставна област	IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII
1.	Српски језик	36	36	36	36	34	178
2.	Енглески језик			18	18	17	53
3.	Математика	36	36	36	36	34	178
4.	Биологија				18	17	35
5.	Географија				18	17	35
6.	Физика				18	17	35
7.	Хемија				18	17	35
СВЕГА		72	72	190	162	153	656

План додатне наставе у комбиновааним одељењима у Доњем и Горњем Катуну			
Р/Б	Наставна област	IV	Свега
1.	Српски језик	36	36
2.	Математика	36	36
СВЕГА			72

Припремна настава (5 дана x 2 часа) од IV до VIII разреда							
Р/Б	Наставна област	IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII
1.	Српски језик	10	10	10	10	10	50
2.	Енглески језик		10	10	10	10	40
3.	Математика	10	10	10	10	10	50
4.	Биологија		10	10	10	10	40
5.	Географија		10	10	10	10	40
6.	Физика			10	10	10	30
7.	Хемија				10	10	20
СВЕГА		20	50	60	70	70	270

17. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Р/Б	Назив секције	Фонд часова	Задужен за организацију
Научне секције			
1.	Млади математичари	36	З.Јовановић
2.	Млади физичари	36	И.Кркић
3.	Млади хемичари	36	В.Вучковић
4.	Млади биолози	36	М. Нолић
5.	Млади географи	36	М. Михајловић
6.	Млади историчари	36	Н.Јездић
Културне – уметничке секције			
7.	Fun with English	36	Г. Срејић
8.	Драмска секција	36	З. Стојковић
9.	Литерарна секција	36	Лидија Илић
10.	Рецитаторска секција	36	Л. Илић
11.	Ликовна секција	36	Н. Шелић
12.	Спортска секција	72	С.Бошковић

18. ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ

I – IV разред (Мај)

Екскурзија:

1. Ниш-Нишка бања-Чегар
2. Авала-Београд
3. Јагодина
4. Крушевац-Врњачка бања-Јастребац

V разред – VI разред (Мај-Јун)

Екскурзија:

1. Виминацијум-Пожаревац-Сребрно језеро
2. Жича-Враћевшница-Крагујевац
3. Авала-Београд

VII разред - VIII разред (Мај)

Екскурзија:

1. Ваљево-Лозница-Тршић-Бранковина-Бања Ковиљача-Шабац
2. Златибор – Тара – Бајина башта – Преноћиште обе ноћи на Златибору

Школа у природи (Мај-Јун)

1. Копаоник (Дом ученика МАШИНАЦ)
2. Златибор
3. Сокобања
4. Гоч

19. УЧЕНИЧКА ТАКМИЧЕЊА

Наставна област	Разред	Време такмичења			
		школско	општин.	међуопш.	репуб.и савезно
Математика	IV - VIII	II	III	IV	V
Енглески језик	VIII	II	III	IV	V
Хемија	VII – VIII	II	III	IV	V
Биологија	VII – VIII	II	III	IV	V
Физика	VI - VIII	II	III	IV	V
Историја	VII – VIII	II	III	IV	V
Географија	VII – VIII	II	III	IV	V
Српски језик	V - VIII	III	IV	V	VI

Овде је дат орјентациони план такмичења за 2013/14. годину

20. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ

Р/Б	Послови и задаци	Рок	Носилац задатка	Назив струч. органа
1.	Припрема и израда нацрта Годишњег плана рада школе	III-VIII	Комисија	Наставн. веће
2.	Прва седница Наставничког већа са дневним редом према плану	IX	Директор	Наставн. веће
3.	Израда Годишњих планова за све наставне области и њихово усаглашавање	V	Наставници	Стручни активни
4.	Свечаност за ученике I разреда	IX	Наставн. II - IV	Актив учитеља
5.	Спровођење анкете међу ученицима о избору слободних активности	IX	Разредне старешине	Разредна већа
6.	Доношење и усвајање Годишњег плана рада школе	IX	Директор	Наставн. веће
7.	Заједничка седница разредних већа IV и V разреда ради упознавања ученика	IX	Руководиоци разр. већа	Разредна већа
8.	Свечана седница поводом прославе Дана школе	IX	Директор	Наставн. веће
9.	Доношење и усвајање Програма већа и разредних старешина	V	Руковод. разр. већа и раз.стар.	Разредна већа
10.	Обављање административних и њима сличних послова	стално	Директор	Наставн. веће
11.	Преглед свих планова наставника	VIII	Директор	Наставн. веће
12.	Реализација спортских и друштв. активности	X	Комисије	Активнаставника физичког васпитања
13.	Анализа успеха на крају I тромесечја Дан просветних радника	XI	Директор	Наставн. веће
14.	Анализа успеха на крају I полугодишта	XII	Директор	Раз.веће, Нас.веће и ШО
15.	Припремање и обележавање Светог Саве	I	Р. струч.актива	Секције
16.	Усвајање завршног рачуна за претходну годину	II	Рачуновођа	Школски одбор
17.	Упис ученика у I разред	III-IV (IX)	Директор	Ком. за упис
18.	Припреме за екскурзију	По потр	Разр.стареш.	Наставн. веће
19.	Припреме за крај школске године	VI	Сви радници школе	Школски одбор
20.	Анализа успеха на крају школске године	VIII	Разр.стареш.	Наставн. веће
21.	Припрема и израда извештаја о раду школе у текућој школској години	VI	Директор	Наставн. веће
22.	Израда извештаја за Министарство	VI	Директор	Наставн. веће
23.	Утврђивање структуре наставног кадра за следећу школску годину	VI	Директор	Наставн. веће
24.	Комисије за годишњи програм рада школе	VI	Директор	Наставн. веће
25.	Обавештење о учешћу на семинарима	По потр	Руководиоци већа	Наставн. веће

20.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/2014. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
СЕПТЕМБАР (21)								1
	1	2	3	4	5	6	7	8
	2	9	10	11	12	13	14*	15
	3	16	17	18	19	20	21	22
	4	23	24	25	26	27	28	29
5	30							
ОКТОБАР (23)			1	2	3	4	5	6
	6	7	8	9	10	11	12	13
	7	14	15*	16	17	18	19	20
	8	21	22	23	24	25	26	27
	9	28	29	30	31			
НОВЕМБАР (20)						1	2	3
	10	4	5	6	7	8	9	10
	11	11	12	13	14	15	16	17
	12	18	19	20	21	22	23	24
	13	25	26	27	28	29	30	
ДЕЦЕМБАР (20)								1
	14	2	3	4	5	6	7	8
	15	9	10	11	12	13	14	15
	16	16	17	18	19	20	21	22
	17	23	24	25*	26	27	28	29
		30	31					

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
ЈАНУАР (9)				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18	20	21	22	23	24	25	26
	19	27	28	29	30	31		
ФЕБРУАР (19)							1	2
	20	3	4	5	6	7	8	9
	21	10	11	12	13		15	16
	22	17	18	19	20	21	22	23
	23	24	25	26	27	28		
МАРТ (21)							1	2
	24	3	4	5	6	7	8	9
	25	10	11	12	13	14	15	16
	26	17	18	19	20	21	22	23
	27	24	25	26	27	28	29	30
28	31							
АПРИЛ (17)			1	2	3	4	5	6
	29	7	8	9	10	11	12	13
	30	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31	21*	22	23	24	25	26	27
	32	28	29	30				
МАЈ (20)					1	2	3	4
	33	5	6	7	8	9	10	11
	34	12	13	14	15	16	17	18
	35	19	20	21	22	23	24	25
	36	26	27	28	29	30	31	
ЈУН (10)								1
	37	2	3	4	5	6	7	8
	38	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28	29
		30						

Спортски дан-крос политике

	Државни празници
	Наставни дани
	Дан школе
	Школски распуст, ненаставни дани
	Нерадни дани
*	Верски празници
	Радни дани (Свети Сава , Видовдан)
	По распореду од понедељка
	Завршетак наставе у првом и другом полугодишту
	Надокнада 23.09.

Екскурзија за ученике V и VI разреда 5.05.2014. године, а

за ученике VII и VIII разреда 03-05.05.2014.

Школа у природи април/мај .2014. год. (у две смене)

21. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

На основу члана 65. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник Р.Србије", бр. 62,64/2003.; 58,62/2004.г.; 1,8/2005., 3,6,7/2006., 72/09 и 52/2011.), стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељенско веће, Стручно веће за области предмета, Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма. У нашој школи због мањег броја наставника спојиће се области Уметност и Физичко и здравствено васпитање, док ће два наставника из области Друштвене науке и филозофија бити распоређена и то: наставник географије у област Математика, природне науке и технологија, а наставник историје у област Језик, књижевност и комуникација. Досадашњи активи су имали заједнички састанак на коме су изабрани председници следећих стручних већа:

1. Језик, књижевност и комуникација – Илић Лидија
2. Математика, природне науке и технологија – Јовановић Зоран
3. Уметности и Физичко и здравствено васпитање – Сања Бошковић

Поред наведених стручних већа за области предмета, формирана су и два актива:

1. Стручни актив за развојно планирање-Гордана Срејић
2. Стручни актив за развој школског програма-Јовановић Маја, Сања Васић (родитељ)
3. Стручни актив учитеља- Адела Марковић

24.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Септембар

ПРВА СЕДНИЦА

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Доношење одлуке о: - Допунском и додатном раду - Друштвеним активностима - Распореду школских писмених и контролних задатака - Формирање тимова за вредновање и самовредновање рада школе за ову школску годину - Усвајање Годишњег програма рада	руководиоци разредног већа	септембар
2. Информација о увиду у планове и припреме наставника	директор	септембар
4. Информација о ученицима који похађају школску годину по ИОП-у.	Тим за инклузију	септембар
5.Обавестити наставнике о подручјима који се вреднују у наредној школској години	Тим за самовредновање	септембар

Новембар

ДРУГА СЕДНИЦА

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Анализа остварења наставног плана и програма и осталих активности према годишњем програму рада школе на двомесечју 2. Анализа рада и постигнутих резултата ученика на крају двомесечја 3. Текућа питања-Заштита ученика од насиља 4. Припрема за прославу Дана Светог Саве	руководиоци већа	прва недеља у новембру
5. Тема: према договору и потреби разредних већа	педагог	

Децембар-Јануар

ТРЕЋА СЕДНИЦА

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Анализа рада у првом полугодишту – реализација на основу плана и програма од I – VIII разреда	Руководиоци већа	Децембар-јануар
2. Анализа постигнутих резултата и понашања ученика на крају првог полугодишта	Директор	
3. Оцена рада и постигнутих резултата стручних органа и наставника, као и вредновање и самовредновање рада школе	Комисија за културну и јавну делатност	Децембар-јануар
4. Тема: према договору и потреби разредних већа	педагог	
5.Извештај Тима за борбу против насиља, Тима за инклузију и Актива за ШРП	координатори тим-актива	Децембар-јануар

Фебруар

ЧЕТВРТА СЕДНИЦА

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Анализа рада одељенских старешина и одељенских заједница	Одељенски старешина Руководиоци стручних актива	Фебруар
2. Анализа рада стручних актива		
3. Реализација допунске, додатне наставе и секције – анализа,наставак реализациј процеса вредновања и самовредновања рада школе		
4. Информације о прикупљеним подацима и спроведеним активностима за самовредновање школе.		
5. Припреме за такмичења ученика		

Април

ПЕТА СЕДНИЦА

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Анализа остварења Наставног плана и програма и осталих активности према годишњем програму рада школе	Руководиоци већа	Трећа недеља у марту
2. Анализа постигнутих резултата ученика на другом двомесечју		
3. Анализа учешћа ученика на такмичењима		

Јун

ШЕСТА СЕДНИЦА

Програмски садржаји	Извршилац	Време
I седница 1. Анализа постигнутих резултата ученика VIII разреда - Избор ученика одељења и генерације - Одлука о додели дипломе "Вук Караџић" и посебних диплома - Свечаност поводом одласка ученика 8. разреда - Распоред припремне наставе	Директор и руководиоци већа	јун
II седница 1. Анализа рада у другом полугодишту - Реализација наставног плана и програма од I – VIII разреда са оценом рада		
2. Анализа рада ученика и постигнутих резултата ученика од I – VII разреда		
3. Информације о: - Почетку рада у августу - Распоред припремне наставе - Резултати вредновања и самовредновања		
4. План набавке наставних средстава у овој школској години		
5. Усвајање Школског програма		
6. Извештавање тимова и актива о оствареним активностима у току школске године.		

Август

СЕДМА СЕДНИЦА

Програмски садржаји	Извршилац	Време
I седница 1. План послова за месец август	Директор и руководиоци већа	август
2. Организација припремне наставе и поправних испита		
3. Планирање образовно-васпитног рада за следећу школску годину.		
4. Усвајање плана рад Актива и Тимова за наредну школску годину.		
II седница 1. Утврђивање коначног успеха на крају школске године		
2. Утврђивање поделе предмета на наставнике и разредна старешинства		
3. Припрема за пријем ученика I разреда		
4. Непосредна задужења активима и наставницима за прославу Дана школе		
5. Предлози за извођење излета и екскурзија		
6. Нацрт Годишњег плана рада		

24.2 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА I – IV

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
<i>Септембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење, разматрање и усвајање предлога Плана рада Одељенског већа - Распоред рада друштвених активности на програмима рада Дечјег савеза за текућу школску годину - Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу - Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних задатака и других задатака ученика - Усвајање распореда часова одељења - Бројно стање ученика према успеху и социо-економском статусу - Опремљеност ученика уџбеницима и осталим прибором - Информације: кухиња, штампа, осигурање, школа у природи... - Упознавање са Годишњим планом рада -Предлози за стручно усавршавање
<i>Октобар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених програмских задатака са посебним освртом на допунски и додатни рад, друштвене активности и рад одељенских заједница - Анализа рада и постигнутих резултата ученика на крају двомесечја и понашање ученика - Информације: штампа, ужина, родитељски састанак
<i>Децембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварења наставног Плана и програма у првом полугодишту - Анализа полугодишњих резултата и успех у васпитном раду са ученицима - Информације: прослава Светог Саве
<i>Фебруар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Седница по потреби
<i>Март</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварења наставног плана и осталих активности - Анализа оствареног успеха и понашање ученика на крају другог двомесечја - Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати - Информације о одржавању родитељског састанка
<i>Јун</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа васпитно-образовног рада на крају наставне године - Анализа општег успеха и понашање ученика - Доношење одлуке о похваљивању ученика и васпитно-дисциплинским мерама - Оцена рада одељенског већа - Упознавање са Школским програмом
<i>Август</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Седница по потреби - Давање предлога за израду Годишњег плана рада

24.3 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА V – VIII

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
<i>Септембар</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подношење и усвајање Плана рада Одељенског већа _____ разреда 2. Информација о бројном стању, социјалној структури одељења, опремљености уџбеницима, похађање наставе. 3. Доношење одлуке о допунској и додатној настави; слободне активности и распоред писмених и контролних задатака 4. Културна делатност – припреме за Дан школе 5. Разно (кухиња, ДОЗ, родитељски састанак и др.) 6. Упознавање са Годишњим програмом рада
<i>Октобар</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода - анализа 2. Допунска и додатна настава и друге активности ученика 3. Разно – родитељски састанак, похвале...
<i>Децембар</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта – извештај и анализа 2. Допунска и додатна настава – реализација; друштвене активности 3. Реализација плана рада Одељенског већа 4. Распоред такмичења ученика 5. Припрема за прославу Дана Светог Саве и Нове године, родитељски састанак
<i>Фебруар</i>	- Седница по потреби (Планирање школских такмичења и обавештавање о распореду општинских такмичења)
<i>Март</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о успеху и дисциплина ученика на крају III класификационог периода 2. Такмичење ученика – извештај и анализа 3. Анализа рада и реализација додатне и допунске наставе; друштвене активности ученика 4. Посете, излети, екскурзија, кухиња, крос, родитељски састанак 5. Похвале, награде ...
<i>Јун</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о успеху и дисциплина ученика на крају наставне године 2. Резултати рада допунске и додатне наставе и друштвених активности ученика 3. Реализација наставног плана и програма и резултати са такмичења 4. Доношење одлуке о поправним испитима 5. Похвале, награде ... 6. Упознавање са Школским програмом
<i>Август</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа поправних испита - резултати 2. Анализа успеха на крају школске године 3. Разно 4. Давање предлога за израду Годишњег плана рада

- Одељенска већа као и стручни органи школе, баве се образовним, васпитним и организационим питањима одељења.

- Одељенско веће има задатак да:

1. Непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада,
2. Остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ, претреса и решава питања од којих зависи образовно-васпитни рад ученика,
3. Упознаје се са свим условима рада и живота ученика и предлаже мере Наставничком већу, Школском одбору и директору школе за њихово побољшање,
4. Подстиче и помаже делатност Одељенске заједнице, њихових организација и удружења,
5. Утврђује оцене и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника, у складу са одредбама члана 47. Закона о основној школи
6. Похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере, у складу са законом,
7. Врши и друге послове одређене Статутом и другим општим актом школе, као и по налогу Наставничког већа и директора школе.

24.4 ЈЕЗИК , КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈА

Председник: Илић Лидија

Август

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Избор рукодиоца актива и усвајање плана рада за текућу школску годину 2.Програм наставе српског језика и књижевности с посебним освртом на лектуру, која се може осавременити савременим дечјим писцима уз сагласност ученика), методе наставе и учење, распоред часова , писмених и контролних задатака, начини оцењивања 3.Наставна средства (снабдевеност и набавка нових) 4.Стручни часописи („Школски час, „Књижевност и језик“, „Свет речи“)	Чланови већа	август

Септембар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Савремена настава (иновације)- искуства из претходне године 2.Дечји часописи 3.Допунска , додатна настава (побољшање квалитета) 4.Слободне активности (подела задужења)	Чланови већа	септембар

Октобар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Проблемски приступ епској народнј песми - презентација на рачунару (дискусија о часу) 2.Ширење видика (посета Сајму књига у Београду)	Чланови већа	Октобар

Новембар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Корелација са другим предметима 2.Методички приступ лирској песми (коришћење средстава по жељи – рачунар, звучна читанка...) Могућност држања часа у оквиру радионице 3.Криза читања:Како је превазићи? (електронске библиотеке, учлањивање ученика у библиотеке...)	Чланови већа	новембар

Децембар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Интерпретација народне приповетке или бајке (презентација на рачунару уз одговарајућу музику и ангажовање талентованих ученика за компјутерско цртање у „Adobe Photoshop“ programu, „Adobe Image Ready“, „Paint“, ради илустровања најважнијих детаља из текста 2.Анализа успеха из српског језика у првом полугодишту 3.Припрема прославе Светог Саве	Чланови већа	Децембар

Јануар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Стручно усавршавање:Ребулички зимски семинар у Београду 2.Информације о семинару 3.Присуство састанку секције по избору (квалитет рада)	Чланови већа	јануар

Фебруар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Час:Методички приступ роману - дело домаће лектуре (неговање тимског рада) 2.Обилазак других школа (размена идеја)	Чланови већа	фебруар

Март

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Такмичење из граматике 2.Интерактивно учење- предавање члана актива по договору 3.Књижевно вече поводом Осмог марта 4.Актуелности са интернета	Чланови већа	Децембар

Април

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Огледни час из језика на рачунару (шеме и табеле)-дискусија 2.Посета позоришту, биоскопу	Чланови већа	април

Мај

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Стилске вежбе- коришћење ученичких радова - час и дискусија 2.Говорне вежбе у настави (употреба звучне читанке, рецитоване, драматизација, расправа)- искуства чланова актива	Чланови већа	мај

Јун

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Припрема ученика осмог разреда за полагање пријемног испита (тестирања) 2.Прослава Видовдана 3.Анализа рада у протеклој школској години 4.Заједнички излет на нивоу општине , региона	Чланови већа	јун

24.5 МАТЕМАТИКА , ПРИРОДНЕ НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈА

Председник: Јовановић Зоран

Август

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег програма рада стручног већа 2. Припрема за израду годишњег плана рада за 2013/2014. годину и корелација међу предметима 3. Распоред писмених задатака 4. Предлог о коришћењу уџбеника и методолошких приручника и збирки 	руководиоци стручног већа	август

Октобар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор ученика за секције и потенцијалне такмичере 2. Одрџивање ученика за додатни рад рад и допунску наставу 3. Орјентациони задаци за први писмени задатак из математике од петог домосмог разреда 	руководиоци већа	октобар

Јануар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема и организовање школских такмичења (математика, физика.....) 2. Теоријско предавање 3. Успех ученика на крају првог полугодишта 4. Стручно усавршавање семинари у току зимског распуста 	Руководиоци већа	јануар

Март

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата са школских и општинских такмичења 2. Припрема за регионлна такмичења 3. Огледни час/Примена рачунара у настави – Владимир Вучковић 4. Професионална орјентација –посета некој радној организацији 	Руководиоци већа	март

Јун

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Резилтати са одржаних такмичења и предлог ученика за доделу посебних награда 2. Организовање припремне наставе из математике за полагање квалификационог испита 3. Анализа рада Већа и предлог плана за наредну школску годину 4. Успех ученика на крају полугодишта 5. Предлог поделе часова по предметима на чланове Већа за наредну школску годину	Руководиоци већа	јун

24.6 УМЕТНОСТ, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Председник: Бошковић Сања

Август

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2012/2013. 2. Избор председника Актива за уметност и физичко васпитање 3. Избор садржаја рада и облика активности у секцији 4. Организација и анализа поправних испита 5. Предлози припрема стручног усавршавања наставника 6. Припрема за почетак нове школске године	Чланови већа	август

Септембар-Октобар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Израда планова васпитно-образовног рада 2. План коришћења наставних средстава 3. Међупредна корелација 4. Организација прославе Дана школе 5. Спортска такмичења поводом Дана школе 6. Слободне активности ученика 7. Организација прославе Дечије недеље	чланови в већа	септембар

Новембар-Децембар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2.Садржаји и облици рада за ликовну, музичку секцију и спортске активности 3.Предавање: једног члана актива 4.Анализа успеха на крају првог полугодишта 5.Анализа рада Актива 6.Стручно усавршавање наставника 7.Организација прославе нове године	Чланови већа	новембар

Јануар-Фебруар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Посета часова и извештај са семинара 2. Организација прославе Светог Саве 3. Припрема ученика за такмичења 4. Организација изложбе поводом Дана заљубљених	Чланови већа	јануар

Март-Април

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Организација прославе и ликовне изложбе поводом 8.марта 2. Реализација такмичења ученика 3. Анализа посећених часова 4. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 5. Такмичења, сусрети, смотре и друге манифестације 6. Анализа остваривања Наставног плана и програма 7. Организација прославе ускршњих празника	руководиоци већа	март

Мај-Јун

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Анализа успеха ученика 8. разреда на крају школске године 2. Анализа реализације протеклих такмичења 3. Предавање једног од члнова актива 4. Анализа рада секција 5. Предлог похвала и награда за ученике и наставнике који су остварили резултате на такмичењу	руководиоци већа	мај

24.7 ПЛАН РАДА АКТИВА УЧИТЕЉА

Председник: Марковић Адела

Август

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Усвајање Плана рада Актива учитеља за школску 2013./2014.год. 2. Стручно усавршавање наставника у школској 2013/2014 3. Текућа питања: часописи, литература.	Чланови актива	август

Септембар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Огледно предавање 2. Дискусија о предавању 3. Текућа питања	Чланови актива	септембар

Октобар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
4. Теоретско предавање/Огледно предавање 5. Дискусија о предавању 6. Текућа питања	Чланови актива	октобар

Новембар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Огледно предавање 2. Дискусија о предавању 3. Текућа питања	Чланови актива	новембар

Децембар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Огледно предавање 2. Дискусија о предавању 3. Текућа питања 	Чланови актива	децембар

Јануар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада актива у току првог полугодишта 2. Теоретско предавање 3. Дискусија о предавању 4. Текућа питања 	Чланови актива	јануар

Фебруар

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Огледно предавање 2. Дискусија о предавању 3. Текућа питања 	Чланови актива	фебруар

Март

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Огледно предавање 2. Дискусија о предавању 3. Текућа питања 	Чланови актива	март

Април

Програмски садржаји	Извршилац	Време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Огледно/теоретско предавање 2. Дискусија о предавању 3. Текућа питања 	Чланови актива	април

Мај

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Огледно/теоретско предавање 2. Дискусија о предавању 3. Текућа питања	Чланови актива	мај

Јун

Програмски садржаји	Извршилац	Време
1. Анализа рада Актива у току школске год. 2. Анализа резултата успеха и постигнућа ученика у току ове школске 2013./2014.године 3.Стручно усавршавање наставника у 2014./2015.год. 4. Предлог плана рада Актива за школску 2014.-2015.год. 5. Текућа питања	Чланови актива	јун

Све теме за теоретска и огледна предавања се налазе у програму стручног усавршавања наставника, на страни 102.

24.8 Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тачка 1) до 3) и тач. 5) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

У оквиру своје надлежности Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора школе који су предвиђени Законом и Статутом, а тичу се:

- планирања и организације остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе,
- осигурања квалитета и унапређења образовно-васпитног рада,
- остваривања развојног плана школе,
- организовања педагошког инструктивног увида и надзора и преузимање мера за унапређење и побољшање услова рада,
- планирање стручног усавршавања запослених.

Педагошки колегијум одржаће састанке према Плану рада колегијума који је саставни део Годишњег плана рада школе, а у школској години дужан је да одржи најмање три састанка.

Педагошки колегијум даје мишљење о одређеним темама доношењем закључака.

О раду педагошког колегијума води се записник.

Записничар се бира из реда чланова Педагошког колегијума. Председник Педагошког колегијума је обавезан најмање два пута годишње обавестити Наставничко веће и Школски одбор о раду Педагошког колегијума. За рад педагошког колегијума и спровођење закључака одговорни су сви чланови.

План рада педагошког колегијума

Време реализације	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину • Корелација наставног садржаја • Планирање педагошко инструктивног рада, праћења и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада кроз анализу остварености образовних стандарда • Предлог акредитованих уже стручних семинара од стране стручних већа
Октобар-Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање ИОП-а за одређени период • Реализација часова у првом двомесечју • Организација допунске и додатне наставе • Анализа успеха на основу остварености образовних стандарда • Текућа питања
Јануар-Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење остваривања развојног плана и договор о даљим задужењима • Анализа и реализација ИОП-а и напредовање ученика који раде по ИОП-у. • Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима на основу остварености образовних стандарда. • Рад секције и припреме за такмичење • Стручно-педагошко усавршавање наставника
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима • Анализа успеха на основу остварености образовних стандарда • Резултати наших ученика на такмичењима
Мај-Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са тимом за самовредновање • Анализа реализације ИОП-а и напредовање ученика који раде по ИОП-у. • Анализа успеха на основу остварености образовних стандарда • Евалуација стручног усавршавања • Резултати наших ученика на такмичењима • Писмени извештај о раду на крају школске године • Сарадања са ШРП (праћење остварености програма) • Анализа резултата на завршном испиту

24.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима:

-Координатор тима, Ивана Кркић

-Данијела Мишковић

-Слађана Павловић

-Нада Величков

-Драгана Максимовић

-Мирослав Лазаревић

-Александра Петковић

-Драгица Митић

-Снежана Васић

-Милан Михајловић

-Марко Брајовић

-Данијела Рашић

-Предраг Петковић

-Дејан Кркић

План рада тима за школску 2013/14.год

Редн и број	Активности	Учесници	Одговорна особа	Време
1.	Израда плана рада за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2013/14.год	Тим	Ивана Кркић	Август
2.	Одређивање кључних области, подручја вредновања и показатеља на основу којих ће се вршити самовредновање и вредновање рада школе	Тим	Ивана Кркић	Август
3.	Упознавање колектива са планом рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе и истицање на видном месту	Тим, директор	Тим, директор	Септембар
4.	Одређивање учесника и величине узорака на којима ће се спровести самовредновање и вредновање рада школе	Тим	Тим	Септембар
5.	Унапређивање и израда акционих планова за унапређивање одређених сегмената рада школе	Тим,Директор	Директор	Септембар
6.	Анализа упитника датих у приручнику, евентуалне измене и умножавање материјала	Тим, стручни сарадник	Тим	Октобар
7.	Преглед евиденције и документације која може служити као доказ	Тим, стручни сарадник, секретар, директор	Тим	Октобар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

8.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим, Одељенске старешине,	Одељенске старешине,	Октобар
9.	Подела материјала задуженим особама	Тим	Тим	Новембар
10.	Посета часовима	наставници, директор и стручни сарадник	Директор	Новембар
11.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим	Тим	Новембар
12.	Анализа стања према нивоима остварености	Тим	Тим	Новембар
13.	Израда извештаја (статистичка обрада)	Тим, стручни сарадник	Тим	Новембар
14.	Подела материјала задуженим особама	Тим	Тим	Децембар
15.	Дидактичко-методичка анализа посећеног часа	Тим, стручни сарадник	Тим	Децембар
16.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим	Тим	Децембар
17.	Израда извештаја (статистичка обрада)	Тим, стручни сарадник	Тим	Децембар
18.	Евалуација рада ,степен остварености планираних задатака	Тим	Тим	Јануар
19.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим	Тим	Јануар
20.	Израда извештаја (статистичка обрада)	Тим, стручни сарадник	Тим	Јануар
21.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим	Тим	Фебруар
22.	Израда извештаја (статистичка обрада)	Тим, стручни сарадник	Тим	Фебруар
23.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим	Тим	Март
24.	Израда извештаја (статистичка обрада)	Тим, стручни сарадник	Тим	Март
25.	Преглед евиденције и документације која може служити као доказ	Тим, стручни сарадник, секретар, директор	Тим	Април
26.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим	Тим	Април
27.	Израда извештаја (статистичка обрада)	Тим, стручни сарадник	Тим	Април
28.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим	Тим	Мај
29.	Израда извештаја (статистичка обрада)	Тим, стручни сарадник	Тим	Мај
30.	Преглед документације и евиденције која може служити као доказ	Тим, стручни сарадник, секретар, директор	Тим	Јун
31.	Прикупљање података и статистичка обрада	Тим	Тим	Јун
32.	Израда извештаја (статистичка обрада)	Тим, стручни сарадник	Тим	Јун
33.	Анализа рада Тима и реализованих активности	Тим	Тим	Јун
34.	Упознавање колектива са степеном реализације задатака. Снаге и	Тим	Тим	Јун

слабости вредновања			
---------------------	--	--	--

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу	2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине кроз/приступе за решавање задатака кроз/проблема	Непосредно посматрање посетом часа 50% наставника	Октобар и прва половина новембра 2014. год.	Активи
		2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим.			
		2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.			
		2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области.			
		2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.	Непосредно посматрање посетом часа 50% наставника	Октобар и прва половина новембра 2014. год.	Активи
		2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика.			
		2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.			
		2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.			
		2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.4. Ученици стичу знања на часу.	2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу.	Непосредно посматрање посетом часа 50% наставника	Октобар и прва половина новембра 2014. год..	Активи
		2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу.			
		2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу.			
		2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања.			
		2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак/унапреде учење.			
		2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења.			
		2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.6. Наставник користи поступке в редновања који су у функцији даљег учења.	2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика.	Анкете ученика (узорак су одељења 7/2; 7/1; 8/2; 6/2.) Увид у документацију	Децембар 2014. год.	-Ученици -Разредне старешине
		2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.			
		2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика.			
		2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.			
		2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу	2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима	Анкете ученика (узорак су одељења 7/2; 7/1; 8/2; 6/2.) Увид у документацију	Децембар 2014. год.	- Ученици - Разредне старешине
		2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима			
		2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање , свађе и конфликте ученика.			
		2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика.			
		2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА	3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.	3.2.1. Школа примењује поступке којима прати успешност ученика.	Резултати ученика на завршном/ матурском испиту; увид у документацију Евиденција школе Евиденција о васпитном раду	Јуни месец 2014. године, након завршног испита Крај првог полугодишта	Педагог, одељ. Старешине, наставници
		3.2.2. Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлу школску годину.			
		3.2.3. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.			
		3.2.3. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.			
		3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.			
		3.2.5. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима.			
		3.2.6. Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину.			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.	4.1.1. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа	У вид у документацију школе и сајта школе, евиденција о васпитно образовном раду	На крају сваког класификационог периода	Предметни наставници , одељенски старешина, педагог
		4.1.2. На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима.			
		4.1.3. У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом.			
		4.1.4. У школи функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу.			
		4.1.5. Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима.			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе.	Увид у документацију школе и сајта школе Евиденција о васпитно образовном раду	Током другог полугодишта 2013/ 2014.год.	Одељенски старешина, наставници, стручни сарадник Марко Брајовић
		4.2.2. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).			
		4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.			
		4.2.4. У школи се промовишу здрави стилови живота.			
		4.2.5. У школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој.			
		4.2.6. Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
ЕТОС	5.3. Школа је безбедна средина за све	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу	1. Кућни ред 2. Панои, изложбе 3. Предавања 4. Извештај тима за борбу против насиља 5. Евиденција о васпитно образовном раду	Крај 1 полугодишта и крај школске године	Радници МУП-а, дежурни наставници, педагог, чланови тима за борбу против насиља
		5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља			
		5.3.3. У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници			
		5.3.4. У школи се прате и анализирају сви случајеви насилног понашања			
		5.3.5. Када се у школи догоди насиље, примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама			

ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	ИЗВОР ДОКАЗА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
ЕТОС	5.5.У школе је развијена сарадња на свим нивоима	5.5.1.У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела	-Записник ђачког парламента -Записник са седница савета родитеља -Сајт школе -Огласна табла	Крај 1 полугодишта и крај школске године	Ученици, родитељи, наставници, директор школе
		5.5.2.Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад			
		5.5.3.Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика			
		5.5.4.Школа развија и негује различите облике активног активног учешћа родитеља у животу школе			
		5.5.5.Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи			
		5.5.6.Школа сарађује са актерима у заједници			
		5.5.7.У школи функционише систем редовног информисања родитеља о активностима и делатностима школе			

25 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

школска 2013/14.год.

Све активности у заштити деце базирају се на документима Министарства Просвете републике Србије:

- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања у образовно васпитним установама, Министарство просвете, република Србија, 2007.год.
- Оквирни акциони план за превенцију насиља у образовно васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, 2009.год.
- Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце од злостављања И занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, 2009.год.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Република Србија, Министарство просвете 2010.год.
- Закон о основама система образовања и васпитања, Република Србија, Министарство просвете, 2009.год.
- Конвенција о правима детета, Међународни документ

Заштита деце и ученика од насиља у образовно – васпитним установама је сложен процес у коме учествују сви запослени, деца/ученици, родитељи/старатељи, као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља приоритетан је задатак образовно – васпитних установа. Насиље, злостављање и занемаривање, којим потенцијално угрожавају здравље, развој и достојанство деце/ученика, представљају повреду основних дечјих права.

На основу анализе стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције и резултата самовредновања из области **Подршка ученицима**, Тим за заштиту урадио је Програм заштите деце/ученика од насиља злостављања, занемаривања за школску 2013/14.годину. Примарни циљ овог програма ће бити укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у реализацији програма превенције и подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

I ОПШТИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

- Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у школи, чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља
- Подстицање детета/ученика у развоју, неговање демократског духа и ученичких иницијатива и активности, позитивних ставова и развоја социјалних вештина.
- Промовисање успешности, културног понашања, поштовања личности, једнакости и правичности

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања

II СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у реализацији програма превенције
- Идентификација постојеће психосоцијалне климе кроз процес самовредновања.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

III ЗАДАЦИ ПРОГРАМА

- Урадити анализу почетног стања о конфликтним ситуацијама у школи
- Вршити анализу резултата самовредновања из области, Подршка ученицима, Настава и учење, Постигнућа ученика и Етос и на основу њих планирати унапређивање односа и атмосфере у установи
- Упознати чланове Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са значајем и садржајем Посебног протокола за заштиту деце и ученика у васпитно образовној установи
- Информисати ученике о постојању и члановима Тима
- Упознати родитеље са садржајем и значајем Посебног протокола
- Планирати превентивне активности (у оквиру наставних и ваннаставних активности) уз активно учешће ученика и родитеља у планирању и реализацији
- Јасно дефинисати процедуре у ситуацијама насиља
- Организовати и промовисати активности школе у циљу заштите ученика од насиља, учествовање у пројектима, конкурсима и сл.
- Развијати сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом
- Извештавати Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Програма заштите
- Промовисати примере добре праксе у реализацији превентивних активности и сузбијању насиља
- Формирање Вршњачког Тима
- Умрежити све кључне носиоце превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Одељенско веће, Наставничко веће, Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања...).

IV ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ТИМА

Чланови тима за заштиту деце од насиља који су изабрани одлуком директора и Наставничког већа на седници већа су:

- Координатор тима је Наташа Јездић
- Снежана Митровић-учитељица
- Драгица Митић, учитељица
- Маја Јовановић-наставник енглеског језика
- Биљана Крстић, учитељица (подручно одељење)
- Радмила Ђорђевић, учитељица (подручно одељење)
- Ивана Петронијевић, педагог
- Добросав Долић, директор
- Сања Бошковић, наставник физичког васпитања
- Снежана Васић, наставник физичког васпитања
- Марија Брајовић, родитељ
- Млађан Марковић, родитељ

Тиму су се прикључили и:

- Бранислав Спасојевић, дипломирани правник

План рада тима, задужења чланова тима

Име и презиме	Задужење
Јовановић Маја	<ul style="list-style-type: none"> - Води записник са састанка Тима - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању програма заштите
Радмила Ђорђевић	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештава ученике ,учитеље и родитеље истуреног одељеља у Г.Катуну о планираним активностима Тима - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању програма заштите
Биљана Крстић	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештава ученике, учитеље родитеље истуреног одељеља у Д.Катуну о планираним активностима Тима. - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању

	програма заштите
Ивана Петронијевић	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештава чланове о састанцима Тима - Чува документацију - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању програма заштите
Наташа Јездић	<ul style="list-style-type: none"> - Извештава Наставничко веће о раду Тима - Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности (V-VIII)разред - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању програма заштите
Сања Бошковић	<ul style="list-style-type: none"> - Информише ученике виших разреда о планираним активностима Тима - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању програма заштите
Митровић Снежана	<ul style="list-style-type: none"> - Информише ученике нижих разреда о планираним активностима Тима - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању програма заштите
Добросав Долић	<ul style="list-style-type: none"> - Извештава стручна тела и органе управљања о раду Тима - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању програма заштите
Снежана Васић	<ul style="list-style-type: none"> - Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација и служби - Учествоју у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествоје у писању извештаја о остваривању

V

	програма заштите
Драгица Митић	<ul style="list-style-type: none"> - Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности (I-IV)разред - Учествују у обукама и пројектима потребним за превенцију насиља. - Учествује у писању извештаја о остваривању програма заштите

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЧЛАНОВА ТИМА

Предлог семинара и обука за чланове Тима и ученике:

НАЗИВ СЕМИНАРА	Р.Б. у каталогу	КОМП ЕТЕНЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Медијација- као начин решавања конфликта међу актерима школског живота	р.б.54	КЗ	Маја Јовановић Наташа Јездић Ивана Петронијевић	Март/април (2013/14.)
Заједно против насиља	р.б.40	КЗ	Снежана Васић Сања Бошковић Драгица Митић	новембар-децембар (2013/14.)
Ефикасно дисциплиновање: приступ и технике	р.б.39	КЗ	Снежана Митровић Радмила Ђорђевић Биљана Крстић	новембар-децембар (2013/14.)

VI ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика. Насиље може имати различите форме:

- **физичко насиље:** ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање сна и хране, посипање врућом водом...
- **емоционално/психолошко насиље:** омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања, итд.
- **социјално насиље:** одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неправедности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу;

- **сексуално насиље** : секс.узнемиравање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, тел.позиви, приморавање на учешће у сексуалним активностима (контактним и неконтактним), коришћење деце за проституцију, порнографију)
- **електронско насиље** и злоупотреба као и експлоатација: поруке послате ел.поштом, СМС-ом, ММС-ом, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве попуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета у свим областима (здравље, образовање, емоционални развој, исхрана, смештај итд)

Експлоатација деце односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе, обухвата и каднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације.

Полазећи од става да се свако насиље над децом/ученицима може спречити, важно је да установа креира климу у којој се :

- **учи развија и негује** култура понашања и развоја личности
- **не толерише** насиље
- **не ћути** у вези са насиљем
- **развија одговорност свих**
- сви који имају сазнање о насиљу **обавезује на поступање**

VII ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

- Упознавање са правном регулативом Општим и посебним протоколом
- Усклађивање постојећих подзаконских аката установе са протоколом о безбедности
- Израда програма за заштиту деце / ученика од насиља
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља свих запослених
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће, Вршњачки тим)

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности су у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини.

Превентивне активности:

- Информисати чланове Н.веће, Ш.одбора, С.родитеља и У.парламента са Општим и Посебним протоколом
- Упознати све актере у образовно-васпитној установи са улогама и одговорностима у примени процедура и поступака
- Похађање семинара из области превенције насиља

- Разговор са ученицима о насиљу кроз час одељењског старешине, израда панона;
- Спровођење радионица од 1. до 8. Разреда, кроз час одељењског старешине и Грађанско васпитања;
- Обележавање Дана толеранције
- „Кутија поверења“, „Зидне новине“;
- Спортска такмичења,
- Квизови, изложбе,
- Обележавање пригодних датума,
- Недеља лепих порука,
- Предавања на родитељским састанцима на теме које се односе на насиље у школи,

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервентне активности:

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- Да ли се насиље **дешава** или постоји **сумња** на насиље
- Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње
- Ко су актери насиља, злостављања и занемаривања
- Облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре .

- сарадња са свим релевантним службама(МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба)
- континуирано евидентирање случајева насиља(дежурни наставник, одељењски старешина, педагог);
- саветодавни рад са родитељима;
- рад са децом која врше насиље;
- подршка деци која трпе насиље;
- примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља(1.сазнање о насиљу- откривање 2.прекидање, заустављање насиља 3. смиривање ситуације 4. консултације 5. информисање родитеља и надлежних служби 6. праћење ефеката предузетих мера);
- праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем запажања, разговора и анализа;
- охрабривање деце која у посматрачи насиља за конструктивно реаговање (одељењске старешине, педагог);
- праћење ефеката предузетих мера

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања и мерама интервенције по нивоима.

Има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља, када су актери деца, односно ученици.

НИВО НАСИЉА	ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОУ НАСИЉА
<p style="text-align: center;">ПРВИ НИВО</p> <p>Физичко насиље и злостављање: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.</p> <p>Психичко насиље и злостављање: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, „прозивање“, имитирање.</p> <p>Социјално насиље и злостављање: добацивање, подсмевање, искључивање из групе, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.</p> <p>Сексуално насиље и злостављање: са сексуалном поруком-добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.</p> <p>Насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.</p>	<p>Активности предузима самостално одељенски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. (Изузетно ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последицетеже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за друге, односно трећи ниво).</p>

ДРУГИ НИВО

Физичко насиље и злостављање: шамарање, ударање, гажење, цепање одела "шутке", затварање пљување, отимање и уништавање имовине, чупање за уши и косу.

Психичко насиље и злостављање: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање

Социјално насиље и злостављање: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Сексуално насиље и злостављање: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогава, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Активности предузима одељенски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом

<p style="text-align: center;">ТРЕЋИ НИВО</p> <p>Физичко насиље и злостављање: тача, дављење, бацање, проузроковање опекотина или других повреда, ускраћивање хране или сна, излагање ниским температурама, напад оружјем</p> <p>Психичко насиље и злостављање: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, улучивање у деструктивне групе и организације.</p> <p>Социјално насиље и злостављање: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланови) које има за последицу повређивање других.</p> <p>Сексуално насиље и злостављање: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.</p> <p>Насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија</p>	<p>Активности предузима директора са тимом за заштиту уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедности омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.</p>
---	---

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

1. Опажање или добијање информације да је насиље у току и прекидање насиља

- Наставно особље или дежурни наставници (они којима је пријављено насиље или су и сами сведоци насилног догађаја) прекидају насилни догађај.

2. Смиривање ситуације или хитна акција са Здравственим центром или МУП-ом.

- У зависности од самог догађаја дежурни наставник, учитељ или други наставник одлучује да ли је потребно позвати лекаре, полицију.

3. Обавештавање одговорне особе

-- Наставник са догађајем упознаје учитеља или одељенског старешину ученика актера. Заједно попуњавају формулар изјаву о насилном догађају и предају Тиму за заштиту деце. (који је у смени). За први ниво насиља формуларе о евиденцији понашања ученика наставник предаје Тиму једном месечно (по договору). За други и трећи ниво насиља формуларе о евиденцији понашања ученика наставник предаје Тиму по учињеном догађају: за разредну наставу Снежани Јосић и Снежани Митровић, за Г. Катун Радмили Ђорђевић, за Д. Катун Биљани Крстић, а за предметну наставу Маји Јовановић, Наташи Јездич, Сањи Бошковић или Снежани Васић.

4. Прикупљање информацвија и разговор са учесницима

-Учитељ, тј. Одељенски старешина или више њих обавља разговор. Ако насилни догађај по својој озбиљности и последицама учесталости као и предузетим мерама превазилази рад одељенског старешине, следи разговор Тима или педагога са актерима и очевидцима догађаја уз присуство родитеља када је потребно.

5.Процена нивоа ризика и консултације ; договор о заштитним мерама

-Одељењски старешина или учитељ-на првом нивоу преузима мере за кориговање понашања ученика.

-На другом нивоу укључује се педагог, Тим и директор уз обавезно учешће родитеља.

-На трећем нивоу директор са Тимом, родитељ и у зависности од случаја укључује се Центар за социјални рад и МУП.

6.Информисање родитеља и надлежних служби

-Најпре у индивидуалним разговорима са родитељима од стране учитеља(одељенски старешина) затим пп служба.

-Сарадња са центром за социјални рад и МУП-ом по потреби.

7.Праћење ефеката предузетих мера

-Ефекте прати ТИМ, пп служба и о томе извештава.

Кораци и поступци при интервенцији

У складу са задацима из области интервенције,Тим је утврдио и јасно дефинисао кораке и поступке у ситуацијама: када се врши насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика, када се врши насиље или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у школи, када се насиље врши или сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

(Кораци и поступци имају обавезујући карактер)

1.Када се врши насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика

Опажање или добијање информације да је насиље у току

Уколико запоследни види или добије информацију да је насиље у току дужан је да га одмах прекине.

Уколико запослени сумња да се врши насиље ту своју сумњу проверава на следећи начин:

- препознавањем спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице
- путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
- посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник,учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље). Уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља прво позвати, здравствену службу и МУП.

Смиривање ситуације - подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са учесницима насиља и прикупљање информација

Консултације и процена нивоа ризика - остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу или након непосредног насиља. Обављају се у оквиру установе на следићи начин:

А) уколико је видео насиље или је обавештен да се насиље непосредно дешава, запослени обавештава неког од наведених особа: дежурног наставника, педагога, психолога, одељенског старешину, помоћника директора, директора, члана Тима за заштиту деце/ученика од насиља, зависно од нивоа насиља

Б) уколико постоји сумња на насиље или је добио информације да постоји сумња на насиље, о томе обавештава стручну службу, одељенског старешину, помоћника директора, директора, члана Тима, зависно од нивоа насиља. Након А и Б ситуације, информације о насиљу и чињенице о вршењу насиља евидентирају се на посебним, за то договореним обрасцима и треба да садрже релевантне податке :

- Име и презиме особе која је дала информације о насиљу или сумњи да постоји насиље;
- Имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља
- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења
- Место и време настанка насилне ситуације
- Облик насиља
- Предлог мера и праћење предузетих мера

Чланови Тима састају се у ситуацијама насиља другог и трећег нивоа и упознају се са околностима и чињеницама. Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља. Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у школи,

Разговори, белешке и описане ситуације поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика. Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе:

- са Центром за социјални рад;
- специјализованим здравственим службама, МУП-ом.....

Информисање родитеља и надлежних служби, након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција које се односе на:

- информисање родитеља деце/ученика учесника у насиљу и о предузетим мерама, плану заштите и праћењу развоја ситуације (родитељи се обавештавају и позивају непосредно после насиља и у време консултација);
- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- укључивање надлежних служби: здравствена служба, МУП, ЦЗС (уколико се процени да је потребно)

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (разредни старешина, предметни наставници, стручна служба,).

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: у образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

2. Када се насиље врши или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у школи

Опажање или добијање информације да је насиље у току

Уколико запоследни види или добије информацију да је насиље у току дужан је да га одмах прекине.

Уколико запослени сумња да се врши насиље ту своју сумњу проверава на следећи начин:

- препознавањем спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице
- путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
- посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље). Уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља прво позвати здравствену службу и МУП.

Обавештавање одговорне особе, особа која је опазила насиље, добила посредно или непосредно информацију о насиљу или има сумњу о насиљу, дужна је да **информације саопшти Тиму или директору школе;**

Прикупљање информација: Након сазнања да постоји или се сумња на насиље Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:

- обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или сумње о насиљу ради прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;
- имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља
- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења;
- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем или сумњом на насиље
- разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика.

Консултације и процена нивоа ризика Уколико је насиље или сумња на насиље потврђена предузимају се следеће мере:

- предузимају се мере према запосленом у складу са законима
- информишу се родитељи о предизутим мерама
- тим сачињава заштитне мере према детету/ученику на основу процене

нивоа ризика

- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у случајевима насиља и план реинтеграције учесника насиља
- информису се надлежне службе (уколико се процени да је потребно):
 - Центар за социјални рад;
 - специјализоване здравствене службе
 - Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;

Информисање родитеља и надлежних служби, реализацију плана заштите и даље кораке поступања и праћења ситуације и последица ситуације, одређујући задатке, одговорности и улоге чланова тима;

Напомене: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (разредни старешина, предметни наставник, стручна служба, остали запослени у школи).

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система

3. Насиље или сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

1. Непосредно опажање или непосредно добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило;

- прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе;
- смањивање напетости (смиривање учесника насиља...)
- консултације Тима: Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:
 - обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или на основу информације да се насиље десило ради прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;
 - имена особа који су актери насиља;
 - опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења;
 - белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем;

- опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја или информација које особа име у вези са догађајем које се може назвати насиљем;
- разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика;
- процена нивоа ризика за учеснике насиља
 - информисање родитеља, старатеља или друге особе од поверења
 - информисање надлежних служби (по потреби- ЦЗР, МУП, Здравствене службе)
 - Предузимање заштитних мера и плана акције
 - праћење ефеката предузетих мера и плана акције;

2. Сумња да се насиље дешава на основу:

- препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика
 - путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
 - посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).
- Тим за заштиту деце/ученика врши консултације у установи тако што се консултује са другим надлежним службама, разговара са родитељима или особама од поверења, ако то не угрожава безбедност детета;
- На основу консултација Тим процењује да ли да:

А) Неодложно пријави насиље МУП-у и Здравственој установи (ако постоји повреда или је угрожен живот);

Б) Одложи пријављивање ако је у питању изузетна ситуација и консултује се са више надлежних установа, служби и институција

В) Пријави насиље Центру за социјални рад

Г) Пружање подршке детету/ученику кроз програм оснаживања и заштите и праћење реализације програма и тазвоја ситуације;

Д) Пружање подршке детету/ученику у оквиру међусекторске мреже заштите;

Ђ) Праћење развоја ситуације и преиспитивање одлуке

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

IX УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола

Усклађивање постојећих подзаконских аката установе

Избор чланова тима

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације у установи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)

Подношење пријава надлежној служби

Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом

ЧЛАНОВИ ТИМА:

Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика
Организују упознавање ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом
Координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља
Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика
Сарађују са релевантним установама
Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима

Организују евидентирање појава насиља
Прикупљају документацију
Извештавају стручна тела и органе управљања

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, праћење понашања потенцијалних учесника)
Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за при мену Посебног протокола)
Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи
Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење ефеката предузетих мера, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке детету)
Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године (према приручнику за примену Посебног протокола)
Обавезно одржавање ЧОЗ –е и упознавање ученика са Правилником о понашању и кућном реду, као и са Протоколом
Стални разговори са ученицима
одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција – МУП или здравствена служба, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи)
Доследно спровођење одредби из правилника о дежурству наставника
Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурног наставника

ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ (администрација, помоћно особље)

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи)

УЧЕНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља :

Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе
Умрежени сви кључни носиоци превенције насиља

Са Школским одбором су умрежени: Ученички парламент, Савет родитеља и Наставничко веће преко својих представника.

Континуирана сарадња Тима са осталим носиоцима

X ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију о случајевима насиља воде одељенске старешине, учитељи, наставници, стручни сарадник и Тим уколико се укључи у решавање проблема. Случајеве насиља на првомк нивоу евидентирају одељенске старешине, учитељи и наставници, а на другом и трећем нивоу стручни сарадник и Тим. Образац за евиденцију насилног понашања садржи: учеснике у одељенске старешине, учитељи, наставници, разговору, Садржај разговора (ко је пријавио насиље, коме је пријављено насиље, како је пријављено насиље, Ко су учесници у ситуацији насиља, Ко је присуствовао ситуацији насиља, шта се догодило, чињенице), Због чега је настао сукоб (дефинисање проблема), Последице сукоба, реституција, предлози за решење конфликта, изабрано решење,шта да могу другачије, повратна информација (одељенски старешина, стручни сарадници, родитељи, други), предлози и коментари, предлог за даље праћење, разговор забележила (датум, место и време). Ова документација се чува код педагога, при чему се поштује принцип поверљивости података

XI РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ

Директор је упознао Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће и остале запослене у установи са одредбама Општег и Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања Извршено је усклађивање постојећих подзаконских аката установе са Протоколом о безбедности. Донет је Правилник о понашању ученика и запослених у школи, Правилник о безбедности ученика и Правилник о дисциплинској одговорности ученика.

Израђен је Програм за заштиту деце – ученика од насиља, формиран је Тим одлуком директора школе и Наставничког већа. Урађена је анкета како би се утврдила учесталост насиља и облика насиља, место и време дешавања насиља као и начини реаговања на насиље.Тим је јасно дефинисао улогу и одговорност свих запослениху примени процедура и поступака и о истим обавестио запослене. Израђен је акциони план за спровођење превентивних активности.

Ациони план за заштиту деце/ученика од насиља злостављања и занемаривања школска 2013/14.год.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Упознати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са Програмом рада Тима за борбу против насиља за школску 2013/14.г.	Наташа Јездић Добросав Долић	септембар
-Упознати ученике са Правилником понашања ученика ОШ“Ј.Курсула“	Одељенске старешине и учитељи	септембар
- Истакнути правила понашање на огласним таблама у ходницима и учионицама	Одељенске старешине и учитељи	септембар
-Формирати Вршњачки тим	Маја Јовановић Сања Бошковић	октобар
- Организовати спортка такмичења: Спортски дан (једне суботе у првом и једне суботе у другом полугодишту)	Снежана Васић Сања Бошковић	октобар/ мај
-Дечија недеља „Дан лепих порука“	Лидија Илић Сања Бошковић Снежана Јосић	октобар
-„Трговина људима“ предавање за родитеље и ученике од првог до осмог разреда, обележавање Светског дана против трговине људима	Центар за социјални рад- Милена Вукомановић, психолог	18. октобар

-Акција- Хуманост на делу, израда паноа „Помоћ другима“, ученици од првог до четвртог разреда	Јасмина Радосављевић Биљана Крстић Радмила Ђорђевић	новембар
-Обележавање Дана толеранције, дружење са децом са посебним потребама: „Сви смо различити, а исти“, ученици од првог до четвртог разреда	Боравак деце са посебним потребама-Вања Стефановић, андрагог Снежана Митровић	17.новембар
Уређење старнице на сајту школе „Мој проблемчић“	Марко Брајовић	новембар
Насиље међу децом и законска регулатива-предавање ученицима од петог до осмог разреда	МУП-Дејан Мрдаковић	децембар
-Правила понашања у саобраћају- предавање ученицима од првог до четвртог разреда	МУП- Дејан Ерић	децембар
-Божична хуманитарна акција у сарадњи са боравком деце са посебним потребама „Дете детету“	Ненад Шелић Маја Јовановић Драгана Максимовић	децембар
-Организовање трибине за родитеље на тему „Насиље и како га превазићи“	Љиљана Ђорђевић (инспектор за малолетничку деликвенцију)	фебруар
-„Породица, незамењив васпитни фактор“ – предавање ученицима седмог и осмог разреда	Ивана Петронијевић	фебруар

-Сексуално насиље- предавање ученицима од петог до осмог разреда	МУП-Дејан Мрдаковић	фебруар
-Указивање прве помоћи повређеном другу- радионица за ученике од петог до осмог разреда	Александра Петковић Јасмина Радосављевић Биљана Крстић Радмила Ђорђевић	фебруар
-Електронско насиље- радионица за ученике од петог до осмог разреда	Сања Бошковић	март
-Сарадња школе и породице у сузбијању насиља, радионица за родитеље од петог до осмог разреда- „Шта је данас било у школи“	Одељенске старешине	У току школске године
-Ускршња хуманитарна акција у сардањи са боравком за децу са посебним потребама	Ненад Шелић Снежана Јосић	Април
-Израда текстова за школски сајт на тему превенција насиља	Марко Брајовић Слађана Павловић	У току школске године
-Сарадња са Канцеларијом за младе	Марија Брајовић Ивана Петронијевић Наташа Јездић	У току школске године

26 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

Чланови тима:

- Данијела Мишковић
- Јосић Снежана
- Благојевић Слаћана
- Гордана Срејић
- Ивана Петронијевић
- Долић Добросав
- Снежана Булатовић

Редн и број	Активности	Учесници	Одговорна особа	Време
1.	Усвајање Плана рада за школску 2013/14.	Тим	Тим	Август
2.	Утврђивање бројног стања ученика укључених у инклузију	Тим, директор	Директор	Август
3.	Информисање наставничког већа о ИОП-у	Тим, директор	Тим, директор	Август
4.	Израда плана стручног усавршавања наставника за ИОП(планирани семинари:Како препознати и радити поремећаје читања и писања; час по мери детета; да свима прија инклузија.)	Тим	Тим	Август
5.	Информисање савета родитеља и Школског одбора о ученицима који раде по ИОП-у	Директор	Директор	Септембар
6.	Приступање изради планова за ученике од другог до осмог разреда	Разредни старешина, наставници, стручни сарадник и родитељ	Разредни старешина	Септембар
7.	Састанак по потреби	Тим	Тим	Октобар
8.	Едукација родитеља и ученика за инклузивно образовање	Одељенске старешине, стручни сарадник	Одељенске старешине, стручни сарадник	Новембар
9.	Информисање Ученичког парламента о плановима и раду по ИОП-у.	Стручни сарадник	Стручни сарадник	Новембар
10.	Евалуација реализованих ИОП планова	Одељенске старешине, наставници,родитељи и стручни сарадник	Одељенске старешине	Децембар
11.	Израда нових тромесечних ИОП планова	Тим	Тим	Децембар
12.	Идентификација ученика првог разреда који би требало да раде по ИОП-у	Учитељи првог разреда	Учитељи првог разреда, стручни сарадник, директор	Фебруар
13.	Израда педагошких профила за те	Учитељи првог разреда	Учитељи	Фебруар

	ученике		првог разреда, стручни сарадник	
14.	Израда ИОП-а за идентификоване ученике првог разреда	Учитељи првог разреда	Тим, учитељи првог разреда, стручни сарадник, директор	Фебруар
15.	Састанак по потреби	Тим	Тим	Март
16.	Израда нових планова	Тим	Тим	Април
17.	Евалуација реализованих планаова за први разред	Тим	Тим	Мај
18.	Едукација родитеља и ученика који похађају наставу по ИОП-у	Тим	Тим	Мај
19.	Професионална орјентација ученика осмог разреда који су радили по ИОП-у	Тим, стручни сарадник	Тим	Мај
20.	Израда тестова за завршни испит из српског језика и математике за ученике осмог разреда који раде по ИОП-у	Одељенске старешине, предметни наставници и стручни сарадник	Директор	Мај
21.	Анализа остварених резултата у раду тима за инклузију	Тим	Тим	Јун

27 ВРСТЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ КВАЛИТЕТУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Чланови тима за школско развојно планирање:

- Гордана Срејић, наставник енглеског језика-координатор тима
- Адела Марковић, учитељ
- Снежана Митровић, учитељ
- Слађана Благојевић, учитељ
- Васић Снежана, наставник физичког васпитања
- Михајловић Милан, наставник географије
- Ивана Петронијевић, педагог
- Драгош Бегуш
- Срђан Глигоријевић
- Мира Чолаковић

План рада тима за школску 2013/14.год

Август

- Извештај о оствареним активностима у претходној школској години
- Предлог и усвајање плана рада тима
- Одређивање активности за наредни период
- Сарадња са тимом за самовредновање

Новембар

- Праћење реализованих активности
- Извештавање и евалуација
- Сарадња са Тимом за борбу против насиља

Јануар-Фебруар

- Праћење реализованих активности
- Извештавање и евалуација
- Сарадња са тимом за самовредновање

Април

- Праћење реализованих активности
- Извештавање и евалуација
- Сарадња са тимом за самовредновање

Јун

- Анализа рада тима
- Извештавање и евалуација
- Договор око израде плана рада тима за наредну школску годину
- Сарадња са Тимом за самовредновање

27.1 НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити квалитет наставе побољшањем квалитета припреме наставника за реализацију часа

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика	Евалуатори
2. Организовање и реализовање огледних предавања	Огледних предавања, предавања на теме: "Наставне методе", "Иновације у настави", "Активно учење", Проблемска настава", "Рад у комбинованом одељењу",	Ивана Петронијевић, Гордана Срејић, Зоран Стојковић, Сања Бошковић	Огледна предавања: децембар и април школска 2009/10, 2010/11, 2011/12, 2012/13 и 2013/14	Учешће 90% наставника на огледним предавањима квалитетније припремање	чек листе, записници, евалуационе листе	на крају сваког класификационог периода сваке школске 2009/10, 2010/11, 2011/12, 2012/13 и 2013/14	Руководиоци актива и педагог: Адела Марковић, Слађана Павловић, Зоран Јовановић Сања Бошковић, Гордана Срејић, Маја Јовановић, Ивана Петронијевић
	Огледних предавања, предавања на теме: "Примена рачунара у настави", Индивидуализација",	Ивана Кркић Милан Михајловић, Драгана Максимовић	Огледна предавања: децембар и април школска 2009/10, 2010/11, 2011/12, 2012/13 и 2013/14				
	Огледних предавања, предавања на теме: Медијатека и библиотека у настави", "Холистичко образовање", "Комплексни поступак у настави почетног читања и писања"	Данијела Рашић, Адела Марковић, Снежана Митровић,	Огледна предавања: децембар и април школска 2009/10, 2010/11, 2011/12, 2012/13 и 2013/14				

27.2 ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање квалитета знања ученика кроз осавремењивање наставе

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика	Евалуатори
1. Константо праћење и анализа квалитета знања	Израда нестандардизованих тестова за праћење квалитета знања, спровођење тестирања ученика другог, трећег и четвртог разреда из српског језика и математике	Д. Митић, Б. Крстић, Радмила Ђорђевић, Слађана Павловић, Зоран Јовановић	Октобар школска: 2009/10;.	Тестирањем је обухваћено 50% ученика, и 60% ученика показује бољи успех из ових предмета	интерни нестандардизовани тестови, скале и табеле	полугодиште и крај школске године 2009/10; 2010/11; 2011/12; 2012/13; 2013/14.	Драгица Митић, Биљана Крстић, Радмила Ђорђевић, Слађана Павловић, Зоран Јовановић и педагог, стручни сарадник Д. Максимовић
	Спровођење тестирања ученика		2009/10; 2010/11; 2011/12; 2012/13; 2013/14.				
2. Увођење иновативних облика рада (проблемска настава, активна, тимски рад...) стручно усавршавање наставника	- Израда наставних средстава	наставници	Школска 2012/13.	50% наставника активно учествује у изради наставних средстава . За 10% већи фонд наставних средстава	Чек листа, табеле	На полугодишту и на крају школске године	Активи, педагог и библиотекар: Адела Марковић, Слађана Павловић, Зоран Јовановић Сања Бошковић, Гордана Срејић, Маја Јовановић, Ивана Петронијевић, Лидија Илић
	- Оснивање секције „Cyber space“ (информатичка секција)	Ученици 7. и 8. разреда и наставници информатике, Д. Максимовић	Школска 2012/13. септембар				

27.3 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Повећати квалитет рада школе повећањем безбедности и сигурности ученика у школи

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика	Евалуатори
1. Обучити 70% ученика за ненасилну комуникацију и медијацију	Рад на часовима грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања Слађана Павловић, Лидија Илић и Милан Михајловић	школска: 2009/10;2010/11; 2011/12;2012/13; 2013/14.	Обучено је 60% ученика за ненасилну комуникацију, развијање другарства, колективизма, позитивне социјалне климе	радионице Грађанског васпитања и Одељенских заједница	непрекидни процес током целе школске године	сви учитељи, разредне старешине и наставници Грађанског васпитања
	Рад на часовима Одељенског старешине	одељенске старешине, учитељи и ученици	школска: 2009/10;2010/11; 2011/12;2012/13; 2013/14.				
2. Пријављивање школе на конкурс «Школа без насиља»	Пријавити школу на конкурс	Директор, педагог и актив за ШРП	Школска 2012/13.	Потврђивање пријаве	потврда	Почетак школске године	Директор, педагог и актив за ШРП: Добросав Долић, Ивана Петронијевић, Гордана Срејић

27.4 ЕТОС

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуација	Динамика	Евалуатори
2. Организовати практична предавања за ученике, наставнике, родитеље са тематиком везаном за психосоцијалном климом у школи	Припремање и реализација предавања. Предавање ће бити одржано у Школској библиотеци за ученике и наставничкој канцеларији за наставнике. Предвиђене теме: Психосоцијална клима у школи, Личност наставника.	Ивана Петронијевић, педагог школе, Гордана Срејић, наставник енглеског језика	Март 2014. Новембар 2013. Април 2014.	60% наставника учествује у организацији и реализацији предавања. 80% наставника присуствује предавањима	Записници са седница Актива, родитељских састанака, анкета	Крај школске 2013.	Стојановић Ненад, Петковић Предраг и Добросав Долић
	Неговање хуманости у школи, развијање толеранције и интеракција и комуникација	Психолог центра за социјални рад у Варварину	Мај 2013,				
3. Организовање активности у циљу побољшања међуљудских односа	Комисија за организовање прослава, излета, екскурзија и путовања	Синдикат 2.Комисија-Петковић Предраг, Томица Јефтић, Гордана Срејић, Сања Бошковић, Милан Михајловић	Школска 2013/14.	90% наставника учествује у прославама, излетима и екскурзијама	писани извештај	август 2010/11, 2011/12, 2012/13, 2013/14	руководиоци разредних већа-Радмила Ђорђевић, Гордана Срејић, Владимир Вучковић, Снежана Васић и Ивана Кркић.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	Организовање и реализација прослава, излета, екскурзија	Синдикат	Септембар(Варварин), децембар(Варварин), јануар(Варварин), фебруар(Варварин), март(Италија, Француска, Шпанија) , јун(Ђавоља варош, Лисине, Аранђеловац, Соко Бања, Сребрно језеро) школске 2010/11; 2011/12, 2012/13, 2013/14			
--	---	----------	--	--	--	--

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Повећање квалитета рада школе кроз унапређивање међуљудских односа свих актива у школи

27.5 РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити квалитет наставе сталним стручним усавршавањем наставног кадра

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика	Евалуатори
1. Обезбедити стално стручно усавршавање	Доношење плана о стручном усавршавању. Прибављање финансијских средстава за стручно усавршавање	Наставници Директор	Август 2013. У току школске године 2013/2014.	70% наставника је обухваћено стручним усавршавањем	Документација сертификати као и практична примена стечених знања у настави	Јун 2013.- Јун 2014.	Добросав Долић Томислав Јевтић Бранислав Спасојевић
2. Едуковани наставници примењују садржаје у настави	Да наставници одрже по два часа везано за садржаје семинара у одељењу по свом избору.	Наставници	Децембар 2013.	Побољшан успех ученика за 10%.	Примењује научено у свом раду	Јун 2013.	Добросав Долић, Ивана Петронијевић

27.6 РЕСУРСИ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшати опремљеност школског простора како би се унапредио квалитет рада

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика	Евалуатори
1.Преадаптација просторије школске медијатеке у учионицу за продужени боравак	- Одлука о покретању поступка јане набавке - Решење о комисији -Захтев за понуду	Локална самоуправа Министарство просвете Европска инвестициона банка	школска2009/14 година	Пројектна документација, тендерска документација и реализација истих задатака	Завршетак и коришћење кабинета језика, мултимедијалне учионице и рад разгласа, просторије за продужени боравак,библиотеке и медијатеке	Август 2010/11/12/13/14 година	Добросав Долић Томислав Јевтић Бранислав Спасојевић
2.Преадаптација просторије школске радионице у школску библиотеку и медијатеку.	- Потврда о преузимању конкурсне документације - Предмер и предрачун радова - Записник о остваривању понуда		школска2009/14 година				
3.Надоградња спрата над новим делом школе предвиђен за кабинете	- Решење о додели јавне набавке и уговор о надзору -Решење о комисији за надзор		школска2009/14 година				
4. Изградња мултимедијалне учионице	- Захтев за формирање		школска2009/14 година				
			школска2009/14 година				

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

5. Поправити и омогућити рад разгласа у свим учионицама	комосије за технички пријем -Технички пријем		година				
---	---	--	--------	--	--	--	--

27.7 ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшати квалитет ваннаставних активности увођењем нових секција и оснивањем школског часописа

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Инструменти евалуације	Динамика	Евалуатори
1. Увођење нових секција, информатичка, фото секција	Ученици виших разреда (V-VIII) и наставници Информатике и Техничког образовања формирају секције	Драгана Максимовић и Мирослав Лазаревић	школска 2013/14.год.	Веће учешће ученика за 10% у ваннаставним активностима	Инструменти из приручника за Вредновање и самовредновање рада школе	Крај школске године 2012/13.	Педагог , директори библиотекар: Долић Добросав, Ивана Петронијевић, Сања Бошковић
2.Обнављање рада школског листа, припрема, штампање и дистрибуција	Формирање новинарске секције са ученицима од V-VIII разреда, обезбедити штампање и дистрибуцију школског листа, рад новинарске секције	Лидија Илић, Зоран Стојковић и чланови активи	школска 2013/14.год.				
3.Побољшати комуникацију родитеља, ученика и наставника	Стручна предавања на тему “Болести зависности “ за ученике седмог и осмог разреда.	Сања Бошковић, Нолић Микица	школска 2013/14.год.	Обухватити ученике виших разреда, обухваћено више од 50% ученика	Педагошка документација из приручника за Вредновање и самовредновање	Јун 2013.	Разредне старешине и стручна служба: Ивана Петронијевић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	Трибине на актуелне теме (Сексуално насиље)	Дејан Мрдаковић	школска 2013/14.год.				
	Радионице на часовима ОЗ	Ученици и разредне старешине	Сваке године				

28 ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација у основној школи је интегрални део васпитања и остварује се у свим облицима образовно - васпитног рада у школи, затим у посебним облицима рада на професионалној оријентацији, путем професионалног саветовања и сарадњом са друштвеном средином.

Основни циљ професионалне оријентације је пружање помоћи појединцу да добије реалну слику о себи и сагледа своју потенцијалну улогу у сфери рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој, како би се потпуније испољавао кроз рад, постигао лична задовољства и био користан члан друштва.

Садржаји и облици рада	Носиоци активности	Где ће се остваривати садржаји
I. Општи послови		
Израда годишњег и оперативног плана и програма професионалне оријентације	стручни сарадник, директор	У школи
Разматрање и усвајање Програма професионалне оријентације	Наставничко веће	У школи
Програм ширења рада на професионалној оријентацији у одељењу и анализа извршене програмираних задатака	одељењске старешине, струч. сарадници	разредна, одељењска већа
Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне оријентације	наставници, стручни сарадници	стручни активи
Одређивање васпитних задатака наставних тема и наставних јединица	наставници, стручни сарадници	стручни активи
Идентификовање обдарених ученика и подстицање њиховог професионалног развоја	наставници, стручни сарадници	стручни активи
Анализа остваривања задатака професионалне оријентације у настави и ваннаставним активностима	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	разредна, одељењска већа, Наставничко веће
Разматрање извештаја о раду на професионалној оријентацији	наставници, одељ. старешине, стручни сарадници	разредна и одељењска већа
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за рад на професионалној оријентацији	стручни сарадници, наставници	Наставничко веће
Сарадња са институцијама и предузећима	одељ. старешина, стр. сарад., наставници, директор	Наставничко веће, средње школе, предузећа, здравствене установе

2. Наставне и ваннаставне активности

Професионално васпитање и информисање ученика о занимањима, развијање реалне слике о себи и свету рада и подизање професионалног развоја	наставници	редовна, допунска, из-борна настава, практични радови, слободне активности,
--	------------	---

3. Посебни облици рада на професионалној оријентацији

Информисање ученика о образовним профилима и постојећим занимањима људи	стручни сарадници, одељењске старешине, наставници	одељењска заједница, ученици седмог и осмог разреда
Изложба ликовних и литерарних радова везаних за професионалну оријентацију, израда паноа	Наставници ликовног и српског језика	Литерарна, ликовна секција, ученици седмог и осмог разреда
Представљање деци потреба друштва за одређеним кадровима	Завод за запошљавање	Предавање за ученике седмог и осмог разреда
„Избор занимања је од животне важности,„	наставници, стручни сарадници	У школи, предавање за родитеље
„Шта могу да постанем уколико завршим неку од школа у свом граду,„	наставници, стручни сарадници	одељењска заједница, ученици седмог и осмог разреда
Упознавање са одређеним занимањем- посета једној радној организацији	стручни сарад., одељ. старешине, наставници	Радна организација
Идентификација посебних склоности ученика према одређеном образовном профилу- праћење ученика који постижу запажене резултате на такмичењима	стручни сарад., одељ.старешине, наставници	одељенске заједнице, наставници, секције
Упутство за коришћење информатора за средњошколце	Разредне старешине осмог разреда стручни сарадници	у школи, одељенска заједница
Обавештавање ученика и родитеља о условима уписа, начину и роковима конкурисања у средњим школама	Разредне старешине осмог разреда стручни сарадници	у школи, одељенска заједница, родитељски састанци
Професионално саветовање (по потреби)	стручни сарадници	у школи или институцијама споља

29 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Стручно и педагошко усавршавање оствариваће се:

- индивидуално;
- праћењем стручне литературе;
- на састанцима стручних већа за области предмета;
- на семинарима које организује Минис. просвете Републике Србије;

Планирање рада наставника

Планови рада наставника морају бити усклађени са Наставним планом и програмом, одговарајућим упутством за реализацију програма, календаром рада, захтевима школских саветника у Записницима о извршеним прегледима или на састанцима стручних већа за области предмета.

Годишњи планови рада наставника садржи:

- укупан годишњи фонд часова
- наставну ситуацију
- редни број наставне теме
- називе наставних тема
- исходе/стандарде
- фонд часова
- тип часа
- корелацију

Месечни план рада наставника садржи:

- Редни број наставне теме
- редни број час
- редни број наставне јединице
- наставну јединицу
- исход/стандард
- тип часа
- корелацију

Начин планирања одабраће сваки предметни наставник у складу са својим потребама и карактеристикама одељења у коме предаје.

Припремање наставника за реализацију часова

У свакодневном раду користи се методичка скица о наставној јединици (план о наставној јединици), који поред наставног предмета, разреда и одељења садржи и :

- назив наставне теме
- назив наставне јединице
- тип часа
- облик рада
- методе рада
- исходе/стандарде
- корелацију
- литературу
- ток часа, трајање појединих делова часа (артикулација временске димензије)
- запажања о реализованом часу

Форму припреме за час одређује наставник зависно од релевантних околности.

Унапређивање образовно - васпитног рада

Унапређивање образовно - васпитног рада вршиће се иницирањем чешће примене разноврсних облика и метода образовно - васпитног рада, као што су:

- тимска настава, активна настава, проблемска настава, групни рад, рад у паровима, индивидуализовани рад (у току шк. 2012/2013. године.)

30 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

АВГУСТ:

Контрола припремљености просториј за редован почетак рада у новој школској години; Организовати обављање поправних и других испита; Извршити анализу обављених испита и припремити извештај за Наставничко веће и Школски одбор; Пружити помоћ комисији школског одбора за израду нацрта Годишњег Програма рада за наредну школску годину; Проверити материјалне и кадровске припреме за почетак школске године.

СЕПТЕМБАР:

Одржати седницу Наставничког већа ради разматрања нацрта Годишњег програма школе; На тој седници извршити: поделу предмета на наставнике, избор одељенских старешина, стручних актива и селекција ваннаставних активности, обавити разговор са новоизабраним наставницима и стручним сарадницима и пружити им помоћ у прилагођавању и упознавању школе, организације рада и прилика у њој; Организовати општу свечаност поводом почетка нове школске године; Узети учешћа у организовању формирања Савета родитеља, одељења и школе: у сарадњи са одговарајућим наставницима извршити преглед припрема око почетка рада школске кухиње.

ОКТОБАР – НОВЕМБАР:

Анализа постигнутог успеха, реализација допунске и додатне наставе и ученичких организација. Обавити разговор са одељенским старешинама; на седници Наставничког већа образовати сталне комисије утврђене Планом овог стручног органа.

Утврдити план сарадње са друштвеном средином и заједницом, одржати састанак са ваннаставним радницима школе за припрему за попис (инвентарисање) имовине; Почети са обиласком часова наставе; Извршити послове око припреме за закључивање уговора за добијање средства за наредну календарску годину.

ДЕЦЕМБАР- ЈАНУАР:

Извршити попис имовине; Одржати седницу Наставничког већа ради разматрања текућих питања која произилазе из Плана рада стручних органа; На истој седници размотрити и посећивање наставе и у случају потребе предузети потребне мере; Извршити преглед вођења, уредности и ажурности школске и педагошке документације и евиденције. Организовати припреме за завршетак I полугодишта, присуствовати седницама одељенских већа, припремити извештај о полугодишњем раду школе; Одржати седницу Наставничког већа посвећену успеху и дисциплини ученика у I полугодишту; Одржати родитељске састанке ради саопштења резултата и анализе успеха; По потреби одржати и општи родитељски састанак.

ФЕБРУАР:

Одржати седницу Наставничког већа ради утврђивања услова за почетак II полугодишта.

МАРТ – АПРИЛ:

Извршити припреме за извођење екскурзије ученика завршног разреда; Припремити текст конкурса избора нових наставника и учесника конкурса и приложити Школском одбору ради доношења одлуке о расписивању конкурса. Одржати седницу Наставничког већа посвећену питању већег рада ученика у циљу побољшања успеха и дисциплине. Извршити анализу постигнутог усп

МАЈ:

Спровести припреме за завршетак наставе ученика завршног разреда; Одржати седнице Одељенских и Наставничког већа; Извршити контролу припрема за екскурзију ученика.

ЈУН:

Припремити завршетак наставе; Одржати седнице Одељенских и Наставничког већа поводом завршетка школске године – наставе; Одржати општи родитељски састанак на коме поднети извештај о успеху ученика целе школе, са упоредним прегледом по разредима и одељењима; Припремити нацрт Плана и програма образовно-васпитног рада за наредну школску годину; Извршити контролу рада на завршавању и сређивању педагошке и школске евиденције и документације. У току целе школске године директор врши обилазак наставе у свим одељењима и разредима, по посебном плану обиласка.

30.1 МЕСЕЧНИ И ГОДИШЊИ ФОНД САТИ ДИРЕКТОРА

Месец	ОП	ОЧ	СО	РУ	РС	ВС	РНА	ПП	ППД	ФП	РК	РПП	ОП	Σ
Септембар	31	20	5	16	16	8	4	4	10	24	8	8	14	168
Октобар	31	15	5	16	16	8	4	4	15	24	8	8	14	168
Новембар	31	15	10	11	16	8	4	4	15	24	8	8	14	168
Децембар	31	20	5	16	16	8	4	4	10	24	8	8	14	168
Јануар	31	10	10	13	14	15	4	4	13	24	8	8	14	168
Фебруар	31	20	5	16	16	8	4	4	10	24	8	8	14	168
Март	31	20	5	16	16	8	4	4	10	24	8	8	14	168
Април	31	20	5	16	16	8	4	4	10	24	8	8	16	168
Мај	31	10	5	16	16	8	4	4	10	24	8	8	24	168
Јун	20	-	35	19	10	15	10	4	20	10	14	10	1	168
Август	20	-	3	3	3	-	-	3	3	3	2	20	20	80
Укупно:														1760

Легенда:

ОП – организација посла

СО – Стручни органи

РУ – Рад са ученицима

РС – Рад са странкама

ВС – Веза са средином

РНА – Рад на нормативним актима

ППД – Преглед педагошке документације

ФП – Финансијски послови

РК – Рад са комисијама

РПП – Реализација плана и програма

ОП – Остали послови

ОЧ – Обилазак часова

ПП – Праћење прописа

31 ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ФОНД САТИ ПО ОБЛАСТИМА И МЕСЕЦИМА

	ОБЛАСТИ РАДА	нед.	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Укупно
1	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	8	10	10	10	6	8	8	6	8	8	15	97
2	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	8	10	10	10	6	8	8	6	8	8	15	97
3	Рад са наставницима	8	32	35	35	35	21	32	32	21	32	32	32	339
4	Сарадња са ученицима	8	32	35	35	35	21	32	32	21	32	32	/	307
5	Рад са родитељима	3	12	15	15	15	9	12	12	9	12	12	/	123
6	Рад са директором и стручним сарадницима	3	12	15	15	15	9	12	12	9	12	12	30	153
7	Рад у стручним органима и тимовима	2	8	10	10	10	6	8	8	6	8	8	30	112
8	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	4	5	5	5	3	4	4	3	4	4	4	45
9	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	11	44	55	55	55	33	44	44	33	44	44	37	487
Укупно:		40	160	190	190	190	114	160	160	114	160	160	162	1760

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Ред. бр.	Планиране активности по областима рада	Време реализације	Динамика рада	Сарадници у раду
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)				
1.	Учествовање у изради Школског програма рада школе, плана самовредновања и Школског развојног плана	Август- септембар	Свакодневно	Директор, чланови Стручних већа, Тима за самовредновање , Стручни актив за Развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма
	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август- септембар	Свакодневно	Директор
	Припремање месечних планова рада педагога	Током године	На крају сваког месеца	Директор
	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе	Током године	По потреби	Директор, одељењске старешине
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Новембар, јануар, април, јун	Крајем тромесечја, полугодишта, односно шк. године	СТИО, предметни наставници
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	По потреби	Директор, наставници
	Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године	У току сваког конкурисања и израде пројекта	Директор
	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног	Током године	Месечно	Чланови Стручних већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	рада			
	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању екскурзија	Током године	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично	Током године	По потреби	Одељењске старешине, наставници
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Август- септембар	Свакодневно	Директор, чланови Стручних већа
	Учешће у организацији педагошког рада школе- избору и предлозима одељењских старешинстава	Август	Свакодневно	Директор
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)				
2.	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	Свакодневно	Директор, одељењске старешине, родитељи
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	На крају сваког месеца	Одељењске старешине
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током године	Месечно	Директор, Педагошки колегијум, предметни наставници
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	Новембар-децембар	Свакодневно, током израде самовредновања	Тим за самовредновања и вредновање рада школе
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног	Новембар, јануар, април, јун	Свакодневно	Тимови за пружање додатне подршке ученику, СТИО, Педагошки колегијум

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

образовног плана			
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно- образовног рада	Током године	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада(програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Август	Током месеца	Директор, координатори тимова
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	Месечно	Директор, чланови Наставничког већа
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Новембар, јануар, април, јун	Недељно	Директор, чланови Наставничког већа и Педагошкг колегијума
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испитима за упис у средњу школу	Фебраур-јун	Свакодневно	Директор, наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	По потреби	Чланови стручних већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Недељно	Предметни наставници, родитељи
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Недељно	Предметни наставници, родитељи
	Рад са наставницима (8 сати недељно)			
	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа
	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа
3.	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године	Месечно	Предметни наставници, одељењске старешине
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август-септембар	Недељно	Чланови стручних већа, Наставничко веће
	Анализирање реализације посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење	Децембар, април	Свакодневно на основу плана обиласка наставе	Предметни наставници
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Месечно	Предметни наставници, одељењске старешине
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и	Током године	По потреби	Предметни наставници, Чланови стручних већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

инструмената оцењивања ученика			
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка(даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године	Свакодневно по потреби	Чланови Стручног тима за инклузију, предметни наставници, одељењскестарешине
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интелектуалне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	По потреби	Одељењске старешине, предметни наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Свакодневно	Директор, Чланови тимова, чланови Стручних већа
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Фебруар-мај	Током часова одељењског старешине	Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе	током године	По потреби	Предметни наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	Током године	Крајем месеца, у току израде плана	Предметни наставници, одељењске старешине
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристика нових ученика	На почетку школске године и након досељења нових ученика	Свакодневно по потреби	Чланови стручних већа, одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Недељно по потреби	Одељењске старешине
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	По потреби	Чланови Наставничког већа, одељењске старешине
	Сарадња са ученицима (8 сата недељно)			
	Испитивање детета уписаног у основну школу	Мај	Свакодневно	Родитељи, предшколска установа
	Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године	Свакодневно	Родитељи, одељењске старешине
	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим , врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Недељно	Директор, одељењске старешине, родитељи, ученици
	Саветодавни рад са новим ученицима	Током године	Недељно	Одељењске старешине, родитељи, ученици
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, родитељи, ученици
4.	Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	Месечно	Чланови Ученичког парламента
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Свакодневно по потреби	Одељењске старешине, родитељи, ученици, предметни наставници
	Рад на професионалној оријентацији ученика	Фебруар-мај	Недељно	Одељењске старешине, Национална служба за запошљавање, локална редузећа и јавне установе, ученици
	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током године	По потреби	Чланови Ученичког парламента, одељењске старешине
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу	Током године	Свакодневно	Чланови Стручног тима за заштиту ученика од насиља

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота			
	Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Током године по распореду израде педагошких профила и индивидуалних образовног планова	Свакодневно	Тимови за додатну подршку, Стручни тим за инклузију, Педагошки колегијум
	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Недељно	Чланови Ученичког парламента, директор, одељењске старешине,
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, ученици, родитељи
	Рад са родитељима односно старатељима (3 сата недељно)			
5.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе(настава, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада школе	Током године	По потреби	Чланови Савета родитеља, директор, Чланови стручних већа
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	По потреби	Родитељи, предметни наставници, одељењске старешине

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године	Током седница Савета родитеља и Родитељских састанака	Чланови Савета родитеља, директор школе, одељењске старешине
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	По потреби	Родитељи, одељењске старешине
	Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године	Током седница Савета родитеља	Чланови Савета родитеља, директор школе
	Рад са директором и стручним сарадницима (3 сата недељно)			
	Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	По потреби	Директор, Чланови стручних већа
	Сарадња са директором и медијатекаром у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	По потреби	Директор, медијатекар
	Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Свакодневно по потреби	Директор
	Сарадња са директором о расподели одељењских старешинстава	Август	Свакодневно по потреби	Директор
6.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина	Током године	По потреби	Директор

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	унапређивања вођења педагошке документације установе			
	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	По потреби	Директор, Чланови стручних већа
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	По потреби	Директор, одељењске старешине
Рад у стручним органима и тимовима (2 сата недељно)				
7.	Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Август, септембар, новембар, децембар, април, мај, јун	Током седница Наставничког већа	Директор, чланови Наставничког већа
	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој	Током године	Током седница тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума	Директор школе, чланови тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	Школског програма			
	Предлагање мера за унапређивање стручних ограна школе	Током године	По потреби	Директор школе, чланови већа,актива, тимова
	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (1 сат недељно)			
8.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године	По потреби	Представници здравствених социјалних, културних установа
	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	По потреби	Представници научних, просветних и других установа које спроводе истраживања
	Учествовање у раду стручних друштава	Током године	По потреби	Представници стручних друштава
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (11 сати недељно)			
9.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Свакодневно	Директор ,наставници, ученици, родитељи
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	Свакодневно	Директор, наставници
	Припрема за послове предвиђене Годишњим	Током године	Свакодневно	Директор, наставници, ученици, родитељи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

	програмом и оперативним плановима рада педагога			
	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Свакодневно	Директор, наставници, ученици, родитељи
	Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и сарадницима у образовању	Током године	Свакодневно по потреби	Представници стручних друштава, педагози из других школа

32 ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

	Подручје рада	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Σ
1	Рад на издавању књига ученицима и наставницима	80	80	80	80	60	80	80	80	80	60	60	820
2	Сређивање и обрада књижног фонда	20	10	10	10	10	10	10	10	10	20	30	150
3	Рад на каталозима	20	20	20	20	10	20	20	20	20	20	-	190
4	Организовање друштвеног живота у библиотеци	10	10	10	10	-	10	10	10	10	10	-	90
5	Припремање, планирање, извештаји, прегледи	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
6	Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и стручним органима школе	20	15	15	15	15	15	20	15	15	20	20	170
7	Обнављање књижног фонда	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	20	40
8	Сређивање и издавање наставних средстава	20	20	20	20	10	20	20	20	20	20	-	190
	УКУПНО:												1760

32.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школска библиотеке пружа информације и сазнање која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању. Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама учења, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их за даљи живот.

Циљеви школске библиотеке

Школска библиотеке је саставни део образовног процеса. Ради унапређивања писмености и културног нивоа неопходно је остварити следеће циљеве:

- подршка и побољшавање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе
- развијање и неговање навика читања и учења код ученика, као и навике коришћења библиотеке оком читавог живота
- подстицањ ученика да стичу и користе вештине вредновање и коришћење информација без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације
- обезбеђивањ приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима могућности што води ка новим идејама, искуствима и ставовима
- заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учење
- промоција читања, извора и услуга школске библиотеке у школској и широј дрштвеној заједници.

Задаци школске библиотеке

- учествовање у остваривању програма образовног-васпитног рада школе
- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе, пружање помоћи при учењу и подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информационе грађе
- подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека
- набавка библиотечке грађе и њена физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација
- вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке
- заштита библиотечке грађе и њена периодична ревизија како је прописано Законом о библиотечкој длатности
- укључивање школске библиотеке у ширу библиотечко-информациону мрежу
- стручно усавршавање библиотечког особља у циљу побољшања пружања библиотечких услуга и пословања

Планирање и програмирање рада

- израда годишњег и оперативних планова рада
- планирање динамике и вресте рада са ученицима у библиотеци
- планирање набавке библиотечке грађе
- планирање културних и јавних делатности школске библиотеке

Програм рада библиотекара обухвата следеће области:

1. Рад на издавању књига ученицима и наставницима

- У складу са наставним планом и програмом припремање и издавање лектира и друге потребне литературе ученицима;
- Упознавање ученика са радом и фондovima школске библиотеке;
- Развијање интересовања код ученика за књижевност и издавање ученицима литературе потребне њиховом узрасту и читалачким интересовањима;
- Развијање навика за чувањем, заштитом и руковањем књижевном и некњижевном грађом;
- Издавање приручника наставницима на основу годишњег плана рада;
- Припрема и издавање потребне литературе наставницима за припрему и реализацију планираних наставних јединица.

2. Сређивање и обрада књижевног фонда

- Уписивање нових књига у спискове књига и инвентарну књигу;
- Попис књига;
- Отпис неупотребљивих књига.

3. Рад на каталозима

- Припремање усмених и писмених приказа књижевне грађе;
- Израда спискова приручника, књига и уџбеника за поједине предмете из области образовно-васпитног рада;
- Писање каталога о новим издањима новинско издавачких кућа;
- Израда библиографије о потрбној литератури за остваривање предвиђених пројеката и тема из области редовне наставе, додатне и допунске наставе;

4. Организовање друштвеног живота у библиотеци

- Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке-медијатеке;
- Припремање и организовање културних и такмичарских акција, трибина, разговора, конкурса, тематских изложби;
- Учествовање у припремању и сакупљању материјала за школска информативна гласила;
- Остваривање сарадње са Културно уметничким друштвима, Центром за културу, Народном библиотеком ;
- Сарађивање са новинско издавачким кућама, радио-телевизијским центрима.

5. Припремање, планирање, извештаји, прегледи

- Израда годишњих и месечних планова рада;
- Планирање набавке књижевне и некњижевне грађе у складу са потребама разредне и предметне наставе;
- Припремање књижевне и некњижевне грађе за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и других области васпитно-образовног рада;
- Континуирано информисање ученика о новим прибављеним јединицама библиотечке грађе;
- Ажурно вођење евиденције о корисницима и фонду библиотеке и медијатеке;
- Учествовање у планирању и припремању културне и јавне делатности школе;
- Извештавање о раду библиотеке и медијатеке.

6. Сарадња са наставnicима, стручним сарадnicима и стручним органима школе

- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
- Подстицање и упућивање ученика, наставника, стручних сарадника на коришћење библиотеке и медијатеке;
- Учествовање у припреми образовно-васпитног рада, редовне наставе, додатне и допунске наставе;
- Помоћ наставnicима у оспособљавању ученика за самостално коришћење литературе и медијатечке грађе;
- Промоција стручне литературе и анимирање наставника и стручних сарадника за њихово коришћење;
- Учествовање на седницама стручних органа школе;
- Организовање посебне сарадње са наставnicима издвојених одељења.

7. Обнављање књижевног фонда

- Праћење рада издавачких кућа и на основу потреба васпитно-образовног рада набавка књижевне и медијатечке грађе.

8. Сређивање и издавање наставних средстава

- Израда и допуна каталога наставних средстава по разредима;
- Вођење евиденције о коришћењу наставних средстава.

33 РАД НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА

Школским програмом рада и годишњим планом рада за школску 2013/2014. годину обухваћени су неопходни садржаји деловања школе.

Основу васпитног рада у наредном периоду чиниће: боља организација целокупног рада школе, стимулисање реализације планираних иновација, деловања личним примером и нарочито промена положаја ученика у настави из пасивног у активни.

У том смислу наставно особље у целини мора се залагати за:

- васпитање ученика у кругу савремених схватања педагогије;
- реализовање свих програмских задатака на бази научних сазнања, стечених искустава и њихових критичких оцена, као и за потпуну одговорност сваког члана колектива извршавање обавеза;
- међусобно уважавање и поштовање личности ученика, изграђивање добрих колегијалних односа у наставничком колективу и васпитање младих добрим примерима;
- васпитање слободне личности кроз наставни процес ваннаставне активности, креативном обрадом садржаја и модернизацијом начина рада, а мање аутоматизмом деловања истих садржаја;
- примену савремених дидактичко-методичких облика, метода и средстава рада, мотивисање рада као извора ових материјалних и духовних добара, фронтални приступ превазилазити групним, индивидуалним, а нарочито индивидуализираним радом са ученицима како због већих васпитних и образовних ефеката, тако и ради бољег праћења развоја и напредовања сваког ученика;
- стварање и развијање узајамног поверења и сарадње између наставника и ученика.

33.1 УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Унапређивање организације рада(редовна, додатна и припремна настава):

- поставити ученике у положаје да се видљивије испољавају њихове активности у процесу стицања знања и да у већем степену постају субјекти у образовно-васпитном процесу;
- подстицати и развијати радозналост и мотивацију код ученика да даље уче и образују се,то су предуслови да се код ученика развије разумевање образовања као континуираног процеса и позитиван став и према школи и према образовању;
- поклонити ваћу пажњу самосталном раду ученика и самосталном стицању знања;
- извршити селекцију наставне грађе елиминисањем екстезивне стране дидактичког материјала: енциклопедизам, историзам итд. и применити савремени поступак увођења ученика у процес учења ради оспособљавања за самообразовање;
- већа примена расположивих средстава тзв. мале технике (графоскоп, дијапројектор, епидијаскоп).

33.2 СТИМУЛИСАЊЕ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

Ради унапређивања образовно-васпитног рада са ученицима школа планира појединачна и колективна признања. Одлуку о похвалама и наградама доносиће Наставничко веће школе на предлог разредног већа. Награђивање наставника вршиће се у складу са појединачним колективним уговором за основно образовање и васпитање. Школа већ има устаљену праксу у правцу јавног признавања правца постигнутих резултата, додела захвалница и признања у свечаним приликама, посебно за Дан школе.

34 ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОГ УСАВРШАВАЊА

СТРУЧНО УСАВРШАВА ЊЕ У УСТАНОВИ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	НАЗИВ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ПЛАНИР АНО ВРЕМЕ ОСТВАР ИВАЊА
	Илић Лидија	Дан школе (координисање) Европски дан језика (организација) Угледни час (извођење) К3.8 Угледни час (присуство) Излагање о савладаном програму стручног усавршавања ван установе Угледни час (дискусија) Дечија недеља : 8. Март (координација) Дан Енергетске ефикасности (организација)	1. и 2. полуг одиште
	Гордана Срејић	Дан школе (координисање) Европски дан језика (организација) Угледни час (извођење) К3.8 Угледни час (присуство) Излагање о савладаном програму стручног усавршавања ван установе Угледни час (дискусија) Дечија недеља : 8. Март (координација) Дан Енергетске ефикасности (организација)	1. и 2. полуг одиште
	Татјана Митровић	Дан школе (координисање) Европски дан језика (асистирање) Угледни час (извођење) К.3.5 Угледни час (присуство) Излагање о савладаном програму стручног усавршавања ван установе Угледни час (дискусија) Дечија недеља : 8. Март (координација) Дан Енергетске ефикасности (асистирање)	1. и 2. полуго диште
	Александра Петковић	Извођење угледног часа Присуствовање угледном часу са анализом и дискусијом Излагање пред стручним скупом, на тему стручног усавршавања ван установе Анализа и дискусија студијског путовања	1. и 2. полуго диште
	Наташа Јездић	Угледни час Припрема ученика за републичко такмичење Учешће у реализацији такмичења Пружање помоћи око ажурирања школског сајта	1. и 2. полуго диште

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

Петковић Предраг	Угледни часови (извођење и присуствовање) Програми у локалној самоуправи (Музичка култура) Рад у радним телима и програмима (члан актива) Обука за завршни испит	1. и 2. полугодиште
Сања Бошковић	Радионица-родитељи Професионална оријентација-Гиз Угледни час (присуство)-гимнастика Координација рада ученичког парламента и вршњачког тима Организација такмичења Радионица-насиље Уређење школског сајта Програм у локалној самоуправи	1. и 2. полугодиште
Ивана Кркић	Угледни час (присуствовање и извођење) Припрема ученика за републичко такмичење Учешће у реализацији такмичења Пружање помоћи око ажурирања школског сајта	2. полугодиште
Ненад Шелић	Угледни час (извођење, присуствовање) Организовање изложби Теоретско предавање Асистент у припреми часа (радионице) Учешће у раду радионице	1. и 2. полугодиште
Васић Снежана	Извођење угледних часова Излагање на састанцима стручних органа	1. и 2. полугодиште
Зоран Јовановић	Угледни час (извођење и присуство) Приказ садржаја семинара	1. и 2. полугодиште
Драгана Максимовић	Угледни час-примена мултимедијалне табле Излагање на тему: Електронско вођење дневника Излагање на састанцима стручних органа, које се односе на савладавање програма стручног усавршавања Истраживање-типови родитеља-презентовање и остваривање сарадње са њима	1. и 2. полугодиште
Маја Јовановић	Родитељски састанак (радионице 4.5) Обележавање Европског Дана језика Угледни час-1.19 Хуманитарна Божићна акција 4.5	1. и 2. полугодиште

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

		Присуство угледном часу (анализа и дискусија) Приказ садржаја семинара	
Зоран Стојковић		Угледни час (извођење, присуствовање)	1. и 2. полуг одиште
Лидија Павловић-Ђирић		Угледни час (извођење, присуствовање)	1. и 2. полуг одиште
Величков Нада		Угледни час (извођење и присуство) Приказ садржаја семинара	1. и 2. полуг одиште
Михајловић Милан		Угледни час (извођење и присуство)	1. и 2. полуг одиште
Вучковић Владимир		Приказ садржаја семинара Извођење угледног часа Приказ блога Објављивање стручних радова Припрема ученика за републичко такмичење Учешће у реализацији такмичења	1. и 2. полуг одиште
Мирослав Лазаревић		Угледни час (извођење, присуствовање) Излагање на састанцима стручних органа, које се односе на савладавање програма стручног усавршавања	1. и 2. полуг одиште
Ненад Стојановић		Извођење угледног часа Присуствовање и дискусија на угледном часу Приказ стручног чланка Приказ садржаја семинара Хуманитарна акција-деци са посебним потребама Одељенски пројекат- Рециклирај, не фолирај	1. и 2. полуг одиште
Данијела Рашић		Теоретска предавања (присуство и излагање)- Интерактивна настава Угледни час-присуство и анализа Угледни час-извођење Извештај са стручног усавршавања Припреме приредби (Св. Сава ...) Припрема и извођење изложби (Дечија недеље, Нова година, 8. Март, Ускрс...)	1. и 2. полуг одиште
Благојевић Слађана		Присуствовати угледном часу и учествовати у анализи Организовање изложбе Израда дидактичког матерјала за децу која раде по ИОП-у	1. и 2. полуг одиште

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

		Организовање и учествовање на приредбама Теоретско предавање-Егземпларна настава у настави природе и друштва	
Митровић Снежана		Приказ стручног чланка Угледни час (Деца са посебним потребама) Присуство угледним часовима Организовање изложбе- Нова Година Припрема приредби и Етно изложбе Организовање и извођење акције-Рециклажа, Приказ садржаја семинара Организовање изложбе Мамаи за 8. Март Теоријско предавање и учествовање у анализи- Развијање љубави према књизи и читању	1. и 2.полуг одиште
Марковић Споменка		Угледни час-извођење Угледни часови-присуство и анализа Теоретска предавања(присуство и излагање)- Рад у комбинованом одељењу Извештај са стручног усавршавања Припрема изложби-организовање Припрема приредби Израда дидактичког матерјала	1. и 2.полуг одиште
Радосављевић Јасмина		Теоријско предавање и учествовање у анализи- Припрема деце за полазак у школу Присуствовање угледном часу и учествовање у анализи Организовање и учествовање на приредбама Угледни час	1. и 2.полуг одиште
Ђорђевић Радмила		Угледни час-извођење Угледни часови-присуство и анализа Теоретска предавања-присуство и излагање- Вештина комуникације Извештај са стручног усавршавања Припрема изложби-организовање	1. и 2.полуг одиште
Крстић Биљана		Угледни час-извођење Угледни часови-присуство и анализа Теоретска предавања-присуство и излагање Извештај са стручног усавршавања Припрема изложби-организовање	1. и 2.полуг одиште
Мишковић Данијела		Теоријско предавање и учествовање у анализи- Идентификација и рад са даровитом децом Приказ стручног чланка Угледни час-Деца са посебним потребама Присуство угледним часовима Организовање изложбе-Мамаи за осми март Организовање и извођење акције-Рециклажа Припрема приредби Припрема и учешће на етно фестивалу	1. и 2.полуг одиште
Јосић Снежана		Теоријско предавање и учествовање у анализи- Партнерски односи у настави Родитељски састанак-радионица Организовање изложбе „Етно кутак“	1. и 2.полуг одиште

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

		Приказ стручног чланка Присуствовање угледном часу и учествовање у анализи Хуманитарна акција „Деци са посебним потребама“ Приказ садржаја семинара Организовање изложбе накита Угледни час (извођење)	
	Вељић Драган	Теоријско предавање-Дислексја у школи Присуствовање угледном часу и учествовање у анализи Хуманитарне акције Организовање и учествовање на приредбама Угледни час (извођење)	1. и 2. полуг одиште
	Драгица Митић	Присуствовање угледном часу и учествовање у анализи, извођење Хуманитарна акција „Деци са посебним потребама“ Теоријско предавање-присуствовање и учешће у анализи-Како мотивисати ученика за учење Припрема приредби Теоретско предавање-Како мотивисати ученика за учење Изложбе (8. Март, Ускрс)	1. и 2. полуг одиште
	Адела Марковић	Приказ стручног чланка Угледни час-Деца са посебним потребама Присуствовање угледним часовима Организовање изложби Припрема приредби и етно изложбе Организовање и извођење акциј-Рециклажа Теоријско предавање-присуствовање и учешће у анализи-Дете и језичка комуникација Приказ садржаја семинара	1. и 2. полуг одиште
	Петронијевић Ивана	Присуствовање и дискусија на угледним часовима Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом (излагач, слушалац) Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи (учесник/посетилац) Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима Пружање помоћи око ажурирања школског сајта	1. и 2. полуг одиште
	Долић Добросав	Присуствовање и дискусија на угледним часовима Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом (излагач,	1. и 2. полуг одиште

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

		<p>слушалац) Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи (учесник/посетилац) Стручни активи који доприносе унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса Координатор сајта (Израда и ажурирање сајта установе)</p>	
СТРУЧНО УСАВРШАВА ЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЗАПОСЛЕНОГ	НАЗИВ ТЕМЕ И ОБЛИКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ПЛАН ИРАН О ВРЕМ Е ОСТВ АРИВ АЊА
	Илић Лидија	K1-791, K1-803, K2-328, K4-402, K3-520, K2-433, K3-81	1. и 2. полуг одиште
	Гордана Срејић	K1-810, K1-817, K3-328, K4-402, K2-433, K3-81	1. и 2. полуг одиште
	Татјана Митровић	K1-824, K3-520, K3-81, K2- 433, K4-402	1. и 2. полуг одиште
	Александра Петковић	K1-810, K1-817, K3-520, K4-402, K3-81, K2-433, Студијско путовање-Сајам књига у Београду.	1. и 2. полуг одиште
	Наташа Јездић	K2-433, K3-520, K4-404, K3-81, K1-189, K3-54	1. и 2. полуг одиште
	Петковић Предраг	K4-132, K2-327, K2-433, K2-433, K3-520, K4-402, K3-81	1. и 2. полуг одиште
	Сања Бошковић	K1-969, K1-971, K2-13, K2-14, K2-17, K2-327, K2-433, K3-516, K3-520, K4-168, K4-402, K4-535, K1-970, K1-974, K4-132, K3-44, K3-81, K3-40	1. и 2. полуг одиште
	Ивана Кркић	K3-81, K1-668, K1-696, K2-433, K3-520, K1-402	1. и 2. полуг одиште
	Ненад Шелић	K2-433, K3-520, K4-402, K3-81	1. и 2. полуг одиште
	Васић Снежана	K3-410, K1-969, K1-970, K1-974, K2-433, K3-520, K4-402, K3-81	1. и 2. полуг

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

			одиште
Зоран Јовановић	K2-433, K3-520, K4-402, K3-81, K1-314, K1-325		1. и 2.полуг одиште
Драгана Максимовић	K1-242, K1-244,K1-284,K3-40,K4-168		1. и 2.полуг одиште
Маја Јовановић	K1-817, K3-520, K3-54		1. и 2.полуг одиште
Зоран Стојковић	K1-791, K1-803, K2-328, K4-402, K3-520, K2-433, K3-81		1. и 2.полуг одиште
Љиљана Павловић- Ћирић	K1-791, K1-803, K2-328, K4-402, K3-520, K2-433, K3-81		1. и 2.полуг одиште
Величков Нада	K2-433, K3-520, K4-402, K3-81, K1-314, K1-325		1. и 2.полуг одиште
Михајловић Милан	K1-638, K3-520, K2-433, K3-803		1. и 2.полуг одиште
Вучковић Владимир	K1-634		1. и 2.полуг одиште
Мирослав Лазаревић	K1-242, K1-244,K1-284,K3-40,K4-168		1. и 2.полуг одиште
Ненад Стојановић	K2-433, K3-520, K3-81, K4-402, K1-300		1. и 2.полуг одиште
Данијела Рашић	K2-433, K4-402, K3-40, K2-414, K3-520		1. и 2.полуг одиште
Благојевић Слађана	K4-402, K3-520, K2-504, K2-328, K3-81, K2-433, K1-300, K1-636		1. и 2.полуг одиште
Митровић Снежана	K2-433, K3-520, K4-402, K3-81, K3-40, K2-328, K1-300, K4-102, K3-39, K2-414, K1-636		1. и 2.полуг одиште
Марковић Споменка	K1-402, K3-520, K2-504, K2-328, K3-81, K2-433, K1-308, K3-40, K3-339, K2-414, K1-636		1. и 2.полуг одиште
Радосављевић Јасмина	K2-433, K3-520, K4-402, K3-81, K3-40, K2-328, K1-300, K2-414, K1-636		1. и 2.полуг одиште
Ђорђевић	K1-402, K3-520, K2-504, K2-328, K3-81, K2-		1. и

	Радмила	433, К1-300, К3-40, К3-39, К2-414, К1-636	2. полуг одиште
	Крстић Биљана	К1-402, К3-520, К2-504, К2-328, К3-81, К2-433, К1-300, К3-40, К3-39, К2-414, К1-636	1. и 2. полуг одиште
	Мишковић Данијела	К2-433, К3-520, К4-402, К3-81, К3-40, К2-328, К1-300, К2-414, К1-636	1. и 2. полуг одиште
	Јосић Снежана	К2-504, К3-520, К4-402	1. и 2. полуг одиште
	Вељић Драган	К2-433, К3-520, К4-402, К3-81, К3-40, К2-328, К1-300, К2-414, К1-636	1. и 2. полуг одиште
	Драгица Митић	К3-40, К4-402, К1-300, К2-414, К2-328, К1-636, К3-520, К2-433, К3-81	1. и 2. полуг одиште
	Адела Марковић	К2-433, К3-520, К4-402, К3-81, К2-328, К1-300, К2-414, К1-636	1. и 2. полуг одиште
	Петронијевић Ивана	К3-524, К3-54	1. и 2. полуг одиште
	Долић Добросав	К1-634, К3-54	1. и 2. полуг одиште

35 ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

На основу члана 157. став 1, Закона о основама система образовања и васпитања, на основу одлуке Школског одбора од 31.08.2004. године, у I разреду родитељима је понуђено да се путем анкетирања изјасне за један од понуђена два изборна предмета – веронаука или грађанско васпитање, које ће изучавати до краја првог циклуса. Осим тога, родитељи се изјашњавају за још један од понуђена три предмета: Народна традиција, Од играчке до рачунара, Чувари природе. Од ова три понуђена предмета, родитељи су се изјаснили за Чуваре природе, тако да ће овај предмет изучавати сви ученици I, II и III разреда изузев ученика IV разреда који изучавају Од играчке до рачунара. У Доњем Катуну ученици од I- IV разреда ће изучавати- Народну традицију. У Горњем Катуну ће изучавати предмет Од играчке до рачунара у I и IV разреду, Ученици II и III разреда ће изучавати Чуваре природе .

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2013/14 ГОДИНУ

На основу члана 69. Закона о основама система образовања и васпитања, става 6, 7, ученици су се определили за обавезне изборне предмете: Верска настава или Грађанско васпитање.

Изборне предмете: Информатика и рачунарство, Свакодневни живот у прошлости, Хор и оркестар и Цртање, сликање и вајање похађаће ученици од петог до осмог разреда на основу спроведене анкете родитеља.

36 ПЛАН ДРУШТВЕНО - КОРИСНОГ РАДА

Активности	Фонд часова по разредима								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Уређење и одржавање школског простора	3	3	3	3	5	5	5	5	32
Уређење и одржавање зелених површина	3	3	3	3	5	5	5	5	32
Сакупљање секундарних сировина	3	3	3	3	5	5	5	5	32
Хуманитарне акције	3	3	3	3	5	5	5	5	32
Акције у оквиру Месне заједнице	3	3	3	3	5	5	5	5	32
Акција солидарности прикупљања одеће, књига за библиотеку и акције у оквиру Црвеног крста	3	3	3	3	5	5	5	5	32
Свега:	18	18	18	18	30	30	30	30	198

37 КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Важнији васпитно-образовни други задаци у културној и јавној делатности

Школа врши одређену културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у васпитно-образовном раду и остваривању социјалне функције. Поред тога, а у проширеним активностима културног садржаја и јавне делатности школе остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу друштвене средине и ширем кругу (смотре, приредбе, такмичења, изложбе, манифестације, активности и резултатима школе).

- заједничким активностима и остваривањем сарадње са родитељима, нарочито у: Управљању школом (Савет родитеља), остваривању здравствене и социјалне заштите ученика, остваривању одрежених васпитних задатака (секције, друштвено-користан рад, помо, помоћ ученичким организацијама и др.), школа испуњава и овај свој вид рада.

- сарађује са надлежним општинским и градским просветним органима у остваривању задатака школе и ширих задатака из области основног образовања.

- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама, у циљу побољшања васпитно-образовног рада (донаторство, спонзорство појединих манифестација и наступа)

- сарађује са културним установама у циљу побољшања васпитно-образовног рада (позоришта, музеји, библиотеке...)

У школској 2013/2014. години организоваће се:

- прослава школских празника – Дан Светог Саве, Дан школе, смотре стваралаштва и друге предвиђене манифестације;

Сарадња са родитељима Програмски задаци

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и наставника школа ће остварити:

1. Међусобно информисање родитеља и наставника о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања ученика, условима живота у породици, школи и друштвеној средини (путем индивидуалних контаката, родитељских састанака и Савета родитеља школе).

2. Здравствено васпитање (разне теме здравствене заштите и превентивне, менталне хигијене и хигијенских навика, болести зависности и сл.)
3. Психолошко образовање (психолошка карактеристика детета у основној школи, проблеми учења и рада – путем родитељских састанака).
4. Педагошко образовање (васпитна улога породице, обавезе ученика, слободно време – родитељских састанака).
5. Сарадња са родитељима на реализацији неких задатака и делова Програма школе преко одељенских савета родитеља и Савета родитеља школе.
6. Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешни рад школе – преко савета родитеља. Руководиоци одељенских већа ће сачинити конкретизоване програме сарадње са родитељима на нивоу разреда.

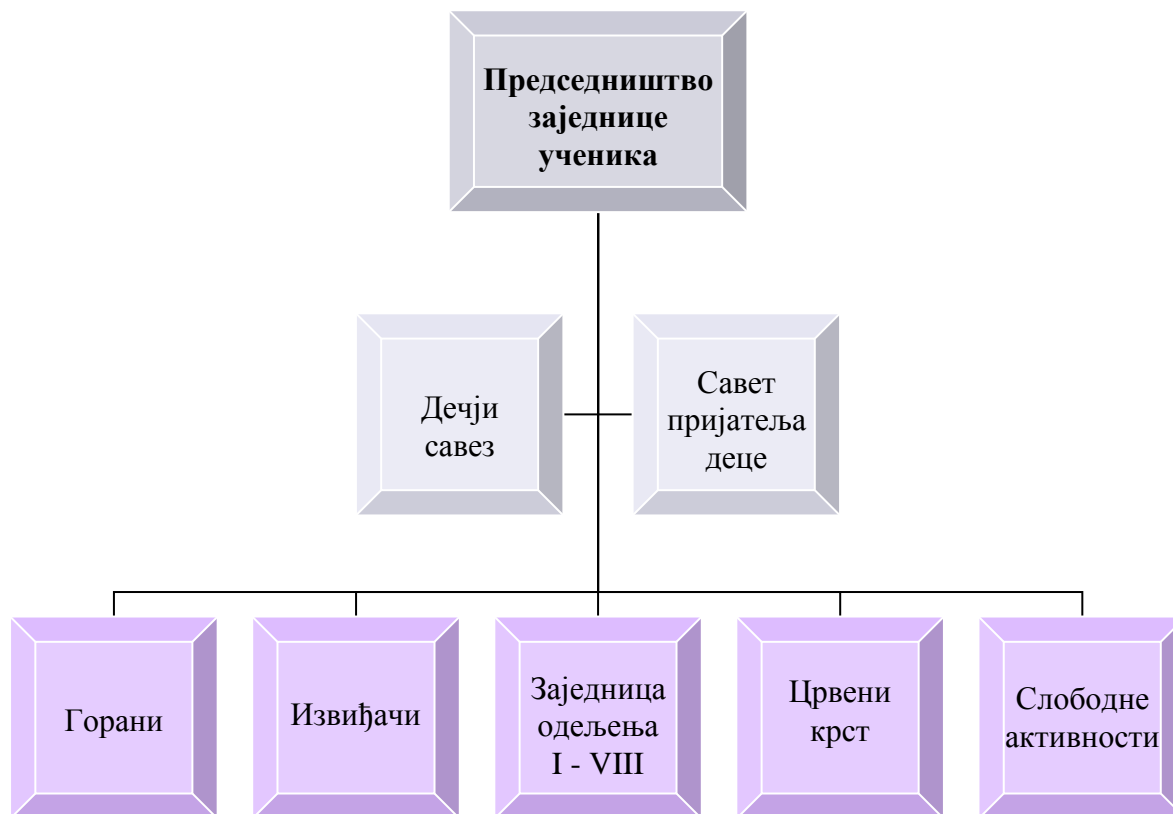
Сарадња са надлежним просветним институцијама

Са Министарством за просвету школа ће сарађивати нарочито на питањима примене новог Наставног плана и програма васпитно-образовног рада и унапређивања програмирања и праћења извршавања програмских задатака.

У сарадњи са Секретаријатом за образовање града и Министарством за образовање, изналазиће се најнеопходнији и најефикаснији поступци за инвестиционо и текуће одржавање објекта и опреме, набављања нове опреме и адекватно кадровско попуњавање.

38 ЗАЈЕДНИЦА УЧЕНИКА ОШ "ЈОВАН КУРСУЛА" У ВАРВАРИНУ

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА



Заједница ученика се организује у свим одељењима од I до VIII разреда а њеним радом остварују се потребе, интересовања ученика у складу са њиховим узрастом и могућностима.

Заједница ученика школе бира председништво заједнице које обједињује рад свих ученичких колектива, организације и слободне ученичке активности у школи.

38.1 ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

Заједница ученика доприноси складном развоју личности деце, њиховом срећном детињству и припреми за самосталан рад, креативан живот и рад у друштву и доприноси изграђивању лепшег, богатијег и праведнијег света у духу мира, слободе демократије и солидарности.

У том циљу заједница:

- Омогућава да се на занимљив начин проведе део слободног времена;
- доприноси развоју дечје личности, повезујући различите могућности и потребе деце у здравствено-социјалној, културној, научно-техничкој, спортској и друштвено-забавној области;
- доприноси формирање дечијег позитивног односа према здрављу, раду у животној средини, развоју смисла за сарадњу са другима, за хуманост, солидарност, патриотизам и интернационализам, упознавање и поштовање слободарских традиција и културних вредности свега и других народа.

38.2 ПЛАН РАДА ПРЕДСЕДНИШТВА ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

Председништво Заједнице ученика чине представници Дечјег Савеза, ученичких организација и слободних активности.

Септембар:

1. Конституисање председништва заједница
2. Разматрање и усвајање Плана рада заједнице
3. Формирање радних група за праћење и остваривање програмских задатака
4. Прослава Дана школе
5. Припреме за обележавање Дечје недеље

Октобар:

1. Уређеност ученичког кутка
2. Уређеност паноа поводом Дечје недеље
3. Изложба радова ликовног и литерарног стваралаштва
4. Помоћ сиромашној деци

Новембар:

1. Разматрање реализације Програма чланова заједнице, успех и владање ученика
2. Уређење паноа о Вуку Караџићу “Осташе нам после Вука лепа слова и азбука”
3. Ко је колико књига прочитао?

Децембар:

1. Хуманитарна акција-прикупљање поклон пакетића за сиромашну децу
2. Уређивање учионица поводом Нове године
3. Организовање новогодишње лутрије у оквиру одељења

Јануар:

1. Обележавање Дана Светог Саве
2. Уређеност ученичког кутка
3. Како помажемо друговима и другарицама у учењу

Фебруар:

1. Правимо и размењујемо играчке, бецеве
2. Како да обрадујем мајку, баку...за њен празник
3. Ми као сликари-Моја најдража личност

Март:

1. Организовање изложбе ликовног и литерарног стваралаштва у одељењу поводом 8.марта
2. Еколошка тема: “Залиј травку, ружу, дрво, свуд уклони коров, смеће” поводом Дана пролећа уређење, садња и неговање цвећа у школи
3. Помоћ слабијим ученицима у савладавању наставног градива
4. Да ли смо задовољни дисциплином?

Април:

1. Помоћ Дечјем савезу у изложби ускршњих јаја
2. Помоћ у организацији Пролећног кроса
3. Разматрање реализације Програма и рада чланова Заједнице и успеха ученика на крају другог класификационог периода
4. Шта ми се свиђа, а шта не у мојој школи?-анкета

Мај:

1. Акција-бирамо најлепше уређену учионицу
2. "Нека све буде зелено и шарено"-садња и неговање цвећа
3. Хуманитарна акција-помоћ сиромашним ученицима
4. Организовање краћег излета-дружење са ученицима других разреда

Јун:

1. Анализа рада Заједнице у протеклој години
2. Избор најбоље Одељенске заједнице
3. Израда Плана рада и избор руководства за следећу школску годину
4. Ко је колико књига прочитао?

39 ЕКОЛОШКИ ПЛАН И АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ

1. Одржати предавања на тему: "Загађеност животне средине"
2. Идентификовати загађиваче у непосредној околини
3. Посаветовати загађиваче да употребе одговарајуће мере заштите
4. Одржати предавање на тему: "Правилно одлагање отпадака"
5. Задужити ученике да се брину о одлагању отпадака у школи и околини
6. Контрола употребе пестицида
7. Предавање на тему "Загађеност вода"
8. Обилазак обала Велике Мораве и Каленићке реке
9. Узорковање и испитивање загађености вода Мораве и Каленићке реке
10. Предавање на тему: "Ерозија земљишта и штетност крчења шума"
11. Обилазак еродираних терена
12. Загађеност земљишта
13. Предавање на тему: "Бука као загађивач екосистема"
14. Идентификовати велике изазиваче буке у околини
15. Сарађивати са одговарајућим структурама око уређења зелених површина у граду
16. Предавање на тему: "Загађеност ваздуха"
17. Топлотна инверзија

Носилац активности: Нолић Микица

40 УПРАВА ШКОЛЕ

40.1 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Садржај рада	Извршиоци	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Доношење плана рада за школску 2013/2014 - Кадровска питања - Усвајање плана стручног усавршавања запослених - Представљање Програма заштите ученика - Анализа припремљености школе за почетак школске године - Набавка нових наставних средстава - Прослава дана школе 	Чланови одбора	Август/ септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Завршног рачуна – Анализа услужне делатности и ефикасности рада рачуноводства - Усклађивање нормативних аката школе са позитивним законским прописима 	Чланови одбора, директор	Јануар/ фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о раду школе - Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину - Извештај о реализацији Програма заштите ученика од насиља 	Чланови одбора, директор	Август/ септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Текућа питања 	Чланови одбора, директор	Током године

40.2 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Законом о основној школи Републике Србије (члан 120.) прописује се постојање Савета родитеља и утврђује се да школа има Савет родитеља као саветодавно тело и да се број чланова и начин избора овог тела утврђује Статутом.

Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

- даје мишљење о предлогу Годишњег плана рада школе
- разматра ,предлаже и учествује у решавању питања успеха и владања ученика; односа ученика према обавезама у школи и ван ње ; организовање свих облика образовно-васпитног рада школе, друштвеног и забавног живота ученика; организовање спортских и других манифестација у школи; заштити школске средине итд.
- даје мишљење о плану екскурзије и наставе у природи (рекреативне наставе) , који се немогу усвојити без позитивног мишљења родитеља
- подстиче ангажовање родитеља у решавању питања која су од утицаја на рад и резултате рада школе
- организује и спроводи сарадњу са друштвеном средином и другим органима у општини
- прати реализацију програма слободних (ванаставних) активности ученика
- организује учешће родитеља у трибини за родитеље(из области психо-физичког развоја ученика и др.)
- активно укључивање у извршавању Програма међу школске сарадње
- разматра Извештај о раду школе и даје одговарајуће смернице надлежним органима школе, ради побољшања рада
- обавља и друге послове који су утврђени општим актима школе и по налогу школског одбора