

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ГОРАЧИЋИ“ У
ГОРАЧИЋИМА**
– за школску 2013/2014. годину –



Горачићи, септембар 2013.

I. САДРЖАЈ

I. САДРЖАЈ	2
II. ПРЕДСТАВЉАЊЕ ШКОЛЕ	5
III. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	6
IV. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	8
4.1. Услови средине у којима Школа ради	8
4.2. Материјално-технички и просторни услови рада	8
4.2.1. План коришћења школског простора	11
4.2.2. Ресурси локалне средине	8
4.3. Опремљеност Школе	11
4.4. План унапређења материјално-техничких услова рада Школе ...	13
V. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	13
5.1. Кадровска структура	13
5.2. Стручно усавршавање запослених	16
5.2.1. Подаци о присуству наставника акредитованим семинарима... 16	
5.2.2. Планирање угледних часова	17
5.2.3. Програм стручног усавршавања директора.....	18
VI. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
6.1. Организациона структура	18
6.1.1. Састав тимова и актива	20
6.1.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења	21
6.2. Календар и ритам рада	22
6.3. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2013/2014. годину	23
6.4. Школски календар значајних активности у Школи.....	25
6.5. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	26
6.5.1. Годишњи и недељни фонд часова свих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног васпитања и образовања. 27	
6.5.1.1. Програм и план одељењског старешине првог разреда.....	28
6.5.1.2. Програм и план одељењског старешине другог разреда.....	29
6.5.1.3. Програм и план одељењског старешине трећег разреда.....	30
6.5.1.4. Програм и план одељењског старешине четвртог разреда.....	31
6.5.1.5. Други облици образовно-васпитног рада – млађи разреди.....	32
6.5.2. Годишњи и недељни фонд часова свих облика образовно-васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања 33	
6.5.2.1. Програм и план одељењског старешине петог разреда.....	34
6.5.2.2. Програм и план одељењског старешине шестог разреда.....	35
6.5.2.3. Програм и план одељењског старешине седмог разреда.....	36
6.5.2.4. Програм и план одељењског старешине осмог разреда.....	37
6.5.2.5. Други облици образовно-васпитног рада – старији разреди... 38	

VII. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	39
7.1. Бројно стање ученика и одељења	39
7.2. Лични и породични услови живота и рада ученика	41
7.3. Образовни ниво родитеља по одељењима	41
VIII. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	41
IX. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	41
X. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ	41
10.1. Програми стручних органа	41
10.1.1. Наставничко веће	41
10.1.2. Програми одељењских већа	43
10.1.3. Програми стручних већа	46
10.1.3.1. Стручно веће за разредну наставу	46
10.1.3.2. Стручно веће за природно-математичку групу предмета ...	47
10.1.3.3. Стручно веће за друштвено-језичку групу предмета	47
10.1.4. Програми стручних актива	48
10.1.4.1. Стручни актив за развој школског програма.....	48
10.1.4.2. Стручни актив за развојно планирање.....	49
10.1.5. Програм Педагошког колегијума	47
10.1.6. Програм рада стручних сарадника	51
10.1.6.1. Програм рада педагога	51
10.1.6.2. Програм рада библиотекара	53
10.2. Програми руководећих органа	54
10.2.1. Програм рада директора	54
10.2.2. Програм рада секретара	57
10.3. Програм органа управљања	59
XI. ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	60
XII. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА	61
12.1. Програм рада Ученичког парламента	61
XIII. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	62
13.1. План реализације Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања	62
13.1.1. Основ за доношење Протокола	62
13.1.2. Основни принципи, циљеви и задаци Протокола	64
13.1.3. Задаци Школе у реализацији Протокола	65
13.1.4. Превентивне активности	67
13.1.5. Интервентне активности	70
13.1.6. Евиденција и документација	77

13.2. Програм мера за превенцију деликвентног понашања и употребу дроге	79
13.3. План реализације Програма заштите животне средине	80
13.4. План реализације Програма професионалне оријентације	81
13.5. План реализације Програма здравствене и социјалне заштите ученика	85
13.6. Програм рада школске библиотеке	89
13.7. Програм културних активности Школе	90
13.8. План реализације Програма школског спорта и спортских активности	92
13.9. План реализације Програма сарадње са породицом	92
13.10. Сарадња са друштвеном средином	96
13.11. План реализације екскурзија	98

XIV. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ 102

XV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ 106

XVI. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ 108

16.1. Извештај о самовредновању за област <i>Настава и учење</i>	108
16.2. План рада Тима за самовредновање за 2013/2014. годину	109

XVII. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА..... 110

17.1. Интерни маркетинг	110
17.2. Екстерни маркетинг	110

XVIII. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ..... 110

XIX. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА..... 111

На основу члана 41, члана 57 став 2, члана 89 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/09, 52/11, 55/13), члана 29 Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС, број 55/2013), члана 41 Статута, Школски одбор Основне школе „Горачићи“ у Горачићима на седници одржаној _____ усвојио је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ГОРАЧИЋИ“ У ГОРАЧИЋИМА

– за школску 2013/2014. годину –

II. ПРЕДСТАВЉАЊЕ ШКОЛЕ

Основна школа „Горачићи“ налази се у општини Лучани. Покрива подручја месних заједница Горачићи, Губеревци, Живица и Драгачица. У оквиру матичне школе раде и издвојена одељења „Губеревци“ и „Драгачица“. Школска зграда изграђена је 1893. године. Школа наставља традицију прве државне школе од 1868. године. Одлуком Драгачевског народног среза школа је 1950/51. прерасла у осмолетку и добила пети разред.

Анализом података може се запазити да се број ученика смањује. О томе најбоље говори следећи податак – школске 1969/70. школу је похађало 548 ученика, почетком осамдесетих око 350, а данас их има 158.

Из ове школе изашле су многе успешне генерације ученика. Тренутно у Школи има 30 запослених. Настава је углавном стручно заступљена; уче се два страна језика, а ученици имају одличне услове за савладавање наставних садржаја. Пред Школом су нови циљеви и задаци у складу са осавремењивањем и праћењем свих токова у развоју школства.

Назив школе	Основна школа „Горачићи“
Адреса	32232 Горачићи
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	032-857-326; 032-857-720
– Званични имејл школе	osgoracici@open.telekom.rs
– Сајт	www.skolagoracici.edu.rs
ПИБ	102005431
Име и презиме директора школе	Снежана Илић
Датум оснивања школе	10.11.1868.
Датум прославе Дана школе	10. новембар

Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
ОШ „Душан Плазинић“	27.12.1973.	8.4.1996.	

III. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Основне школе „Горачићи“ у Горачићима рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/09), Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 52/11, број 55/2013);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС, број 55/2013);
3. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, 76/2010);
4. Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа („Службени гласник РС“, 7/2011);
5. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
6. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, 13/2012 и 31/2012);
7. Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа („Службени гласник РС“, 9/2011);
8. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, 5/2010)
9. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, 5/2011);
10. Правилник о програму огледа образовања одраслих и Правилник о програму огледа функционисања образовања одраслих;
11. Правилник о педагошкој норми и врсти стручне спреме запослених у основној школи („Службени гласник РС“, 11/2012);
12. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС – Просветни гласник“, 5/2011);
13. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 38/2013);
14. Правилник о календару образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2013/2014. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, 6/2013);
15. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, 67/2013);
16. Правилник о свим облицима рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, 5/2012);
17. Правилник о извођењу екскурзија („Службени гласник РС – Просветни гласник“, 1/2009);
18. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Службени гласник РС – Просветни гласник“, 4/90).

Списак важећих нормативних аката у ОШ „Горачићи“

1. Правилник о вредновању сати сталног стручног усавршавања у ОШ „Горачићи“, усвојен 30.8.2013. године;
2. Статут Школе, усвојен 16.9.2013. године;
3. Школски програм, усвојен 2.8.2010. године, Анекс 13.9.2011. године;
4. Школски развојни план, усвојен 13.9.2011. године;
5. Извештаји о самовредновању;

6. Извештај о раду Школе за 2012/2013. годину;
7. Извештај о реализацији завршног испита;
8. Извештај о реализацији развојног плана Школе;
9. Правилник о систематизацији радних места, усвојен 1.9.2010. године;
10. Правилник о заштити од пожара и Програм обуке радника из области заштите од пожара, усвојен 8.3.2010. године;
11. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ „Горачићи“, усвојен 28.2.2013. године;
12. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ „Горачићи“, усвојен 28.2.2013. године;
13. Правила понашања у Школи, усвојена 28.2.2013. године;
14. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа, усвојен 28.2.2013. године;
15. Правилник о унутрашњој организацији рада Школе, усвојен 28.2.2013. године;
16. Правилник о полагању испита у основној школи, усвојен 28.2.2013. године;
17. Правилник о раду Ученичког парламента ОШ „Горачићи“, усвојен 28.2.2013. године;
18. Пословник о раду Школског одбора ОШ „Горачићи“, усвојен 28.2.2013. године;
19. Пословник о раду Наставничког већа ОШ „Горачићи“, усвојен 28.2.2013. године;
20. Пословник о раду Савета родитеља ОШ „Горачићи“, усвојен 28.2.2013. године;
21. Правилник о основама и мерилима других примања на терет материјалних трошкова, усвојен 28.2.2013. године;
22. Правилник о трошковима репрезентације, усвојен 28.2.2013. године;
23. Правилник о поступку набавке, пријему и трошењу енергената, усвојен 28.2.2013. године;
24. Правилник о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе, усвојен 28.2.2013. године;
25. Правилник о организацији буџетског рачуноводства, усвојен 28.2.2013. године.

Документа	Датум доношења	Дел. бр. и датум	Напомена
Статут Школе	16.9.2013.	456	
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа	28.2.2013.	333	
Правила понашања у Школи	28.2.2013.	336	
Правилник о унутрашњој организацији рада Школе	28.2.2013.	337	
Пословник о раду Школског одбора ОШ „Горачићи“	28.2.2013.	339	
Пословник о раду Савета родитеља ОШ „Горачићи“	28.2.2013.	341	
Правилник о раду Ученичког	28.2.2013.	334	

парламента ОШ „Горачићи“			
Пословник о раду Наставничког већа ОШ „Горачићи“	28.2.2013.	340	
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Горачићи“	28.2.2013.	332	
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ „Горачићи“	28.2.2013.	335	
Правилник о полагању испита у основној школи	28.2.2013.	330	
Правилник о заштити од пожара и Програм обуке радника из области заштите од пожара	8.3.2010.		
Правилник о организацији и систематизацији послова	1.9.2010.	293	

IV. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

4.1. Услови средине у којима Школа ради

Школа се налази у сеоској средини која пружа одличне еколошке услове, али су социјални и културни услови на врло ниском нивоу. Породични услови као један од веома битних фактора за развој и напредовање ученика нису повољни јер образовни ниво родитеља је доста низак. Већина родитеља има завршену основну школу, а изван број ученика долази из непотпуних породица. Такви ученици имају доста проблема у учењу, а неки и на васпитном плану. У школи се чине кораци да се тим ученицима помогне кроз индивидуализовану наставу, разговоре са одељењским старешинама, педагогом школе, као и укључивањем у културни живот Школе, а и кроз сарадњу са Црвеним крстом, Центром за социјални рад.

4.2. Материјално-технички и просторни услови рада Школе

Школа располаже са једном зградом, фискултурном салом, кухињом, шупом и школским земљиштем на чијем се делу налази спортски полигон, а други део је затрављено и уређено школско земљиште. У оквиру школе налазе се и два издвојена одељења у Губеревцима и Драгачици са школским зградама и уређеним земљиштем око њих.

Од седам учионица у матичној школи једна је намењена за наставу информатике (кабинет за информатику). У њој се налази 15 (дигитална учионица) рачунара и рачунарских столова. Кабинет је добро осветљен, окречен, а на под је стављен ламинат. За потребе примене мултимедијалних материјала у настави, у Школи постоје два лаптопа и пројектно платно. Пет учионица су учионице опште намене, а у три су распоређена наставна средства неопходна за наставу математике, физике, историје, географије, биологије и хемије. У оквиру школске зграде налазе се и канцеларије директора, финансијског радника и секретара, као и наставничка канцеларија.

Школа у приземљу има просторију коју уступа предшколској установи за реализацију припремног предшколског програма.

Школска кухиња је издвојени објект, адекватно опремљен и сређен у оквиру кога се налази и канцеларија педагога школе. Школска кухиња се састоји из трпезарије и кухиње. Простор трпезарије се поред основне намене за исхрану ученика користи и за прославе, презентације и опште родитељске састанке.

Фискултурна сала је опремљена реквизитима неопходним за наставу физичког васпитања од првог до осмог разреда. У оквиру зграде налазе се две свлачионице, остава за спортске реквизите, библиотека, два мокра чвора, а на спрату две учионице намењене за наставу ученика нижих разреда. Библиотека нема читаоницу.

У оба издвојена одељења за потребе наставе уређена је по једна учионица. Учионице су окречене, на под постављен ламинат, а за потребе наставе прикључена по два рачунара. У оквиру обе школске згаде изгађени су мокри чворови. За потребе ђачке кухиње адаптиране трпезарије.

Спортски полигон у оквиру матичне школе пресвучен је новим слојем асфалта. Постављена су два гола за мали фудбал и рукомет и две табле за кошарку. Извршено је ограђивање.

Спортски полигон у Издвојеном одељењу *Драгачица* је мањих димензија, пресвучен је слојем асфалта и такође има два гола за мали фудбал и рукомет и две табле за кошарку.

Спортски полигон у издвојеном одељењу *Губеревци* је у изградњи.

Материјално технички услови рада – матична школа

1	Учионица	Горачићи	$7,80 \times 5,8\text{m}^2 = 45,24 \text{ m}^2$
2	Учионица	Горачићи	$7,80 \times 5,80 = 45,24 \text{ m}^2$
3	Учионица	Горачићи	$7,80 \times 5,80 = 45,80 \text{ m}^2$
4	Учионица	Горачићи	$7,80 \times 5,80 = 45,80 \text{ m}^2$
5	Учионица	Горачићи	$7,60 \times 6,00 = 45,60 \text{ m}^2$
6	Учионица	Горачићи	$7,60 \times 6,00 = 45,60 \text{ m}^2$
7	Учионица	Горачићи	$8,70 \times 6,00 = 52,20 \text{ m}^2$
8	Учионица у сали	Горачићи	$7,80 \times 4,70 = 36,66 \text{ m}^2$
9	Учионица у сали	Горачићи	$7,40 \times 5,40 = 39,96 \text{ m}^2$

Укупно ученичког простора: 400,98 м²

Помоћне просторије

10	Наставничка канц.	Горачићи	$5,00 \times 2,30 = 16,50 \text{ m}^2$
11	Канц. наставничка	Горачићи	$3,80 \times 3,50 = 13,30 \text{ m}^2$
12	Канцеларија директора	Горачићи	$3,80 \times 2,70 = 10,26 \text{ m}^2$
13	Ходник	Горачићи	$29,00 \times 2,20 = 63,80 \text{ m}^2$
14	Ходник	Горачићи	$5,00 \times 2,80 = 14,00 \text{ m}^2$

Укупно: 104,86 м²

15	Сала за физичко вас.	Горачићи	$22,00 \times 14,00 = 308,00 \text{ m}^2$
16	Свлачионица	Горачићи	$5,20 \times 2,00 = 10,40 \text{ m}^2$
17	Свлачионица	Горачићи	$5,20 \times 2,00 = 10,40 \text{ m}^2$
18	Библиотека	Горачићи	$2,80 \times 2,30 = 6,44 \text{ m}^2$
19	Остава	Горачићи	$3,00 \times 1,20 = 3,60 \text{ m}^2$
20	Хол	Горачићи	$9,60 \times 2,40 = 23,04 \text{ m}^2$
21	Санитарни чвор	Горачићи	$5,30 \times 3,10 = 32,86 \text{ m}^2$

Укупно: 394,74 м²

22	Кухиња- трпезија	Горачићи	$14,00 \times 8,50 = 119,00 \text{ m}^2$
23	Простор за спремање	Горачићи	$5,00 \times 3,50 = 16,50 \text{ m}^2$
24	Остава	Горачићи	$5,00 \times 2,20 = 11,00 \text{ m}^2$
25	Ходник	Горачићи	$3,30 \times 2,30 = 7,59 \text{ m}^2$

Укупно: 154,09 м²

26	Радионица	Горачићи	$7,50 \times 5,50 = 41,25 \text{ m}^2$
27	Котларница	Горачићи	$7,00 \times 5,50 = 38,50 \text{ m}^2$

Укупна површина матичне школе : 1.133,56 м²

Издвојено одељење „Губеревци“

Учионица: 52,20 м²

Учионица: 52,20 м²

Наставничка канцеларија: 9,30 м²

Ходник: 29,45 м²

Санитарни чвор 4,00 м²

Укупно: 143,15 м²

Издвојено одељење „Драгачица“

Адреса: 32232 Горачићи

Тел/факс: 032-867-117

Учионица: 49,50 м²

Наставничка канцеларија: 7.20 м²

Учионица: 35,00 м²

Ходник: 6,00 м²

Санитарни чвор: 4,00 м²

Укупно: 101,70 м²

4.2.1. План коришћења школског простора

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Учионица број 1	Извођење наставе	Током школске године	Јелена Ивановић
Учионица број 2	Извођење наставе	Током школске године	Марушка Јовановић
Учионица број 3	Извођење наставе	Током школске године	Предраг Јаковљевић
Учионица број 4	Извођење наставе	Током школске године	Мирјана Милосављевић
Учионица број 5	Извођење наставе	Током школске године	Борко Рашковић и Драгана Рњаковић
Учионица број 6	Извођење наставе	Током школске године	Вера Ненадовић и Милица Ковачевић
Учионица број 7	Извођење наставе	Током школске године	Чедомир Сандић
Учионица број 8	Извођење наставе	Током школске године	Слађана Радосавчевић
Учионица број 9	Извођење наставе	Током школске године	Марија Стевановић
Фискултурна сала	Извођење наставе	Током школске године	Драшко Тајсић, учитељи

Остали наставници изводе наставу у учионицама 3, 4, 5, 6, 7 према распореду часова. Просторију у сутерену користе предшколци.

4.2.2. Ресурси локалне средине

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Градска библиотека у Гучи	Радионице	Април	Педагог и учитељи
Центар за социјални рад	Помоћ при решавању социјалних проблема	Током школске године	Директор
Центар за културу, спорт и туризам	Организација спортских такмичења и културних дешавања	Током школске године	Директор и наставник физичке културе, српског језика и учитељи

4.3. Опремљеност Школе

У односу на Норматив простора, опреме и наставних средстава („Просветни гласник”, број 2 и 4/1990), Школа има довољно ученичког простора за нормалан рад у једној смени (с обзиром на број ученика по одељењима).

Ученички простор је опремљен одговарајућим намештајем према Нормативу.

Опремљеност Школе наставним средствима према нормативу је око 60%.

Опремљеност наставним техничким и другим средствима:

Графоскоп – 2

Епископ – 1

Дијапројектор – 2

Дијапројектор за дијапозитиве – 10

ТВ колор – 2

Грамофон – 7

Радио грамофон – 1

Касетофон – 3

Хармоника – 1

Синтисајзер – 1

ОРФ инструментаријум – 1

Поларизатор – 2

Микроадаптер – 7

Микроскоп – 1

Магнетофон – 2

Магнетне траке за руски језик – 4

Компјутери – 24

Штампач – 3

Скенер – 1

Шах-гарнитура – 4

Пројектно платно – 1

Покретни рачунар – лаптоп – 2

Пројектор – 2

Издвојено одељење „Драгачица“

Графоскоп – 1
Радио-грамофон – 1
Телевизор – 1
Дијапројектор за дијапозитиве – 1
Рачунар – 2
Видео-рекордер – 1

Издвојено одељење „Губеревци“

Телевизор – 1
Радио-грамофон – 1
Рачунар – 2

Опремљеност Школе по наставним предметима је следећа:

- Српски језик – 40%
- Енглески језик – 45%
- Ликовна култура – 30%
- Музичка култура – 55%
- Историја – 50%
- Географија – 50%
- Физика – 55%
- Математика – 40%
- Биологија – 55%
- Хемија – 40%
- Техничко образовање – 30%
- Физичко васпитање – 60%
- Учионице млађих разреда – 50%
- Информатика – 80%

Процена опремљености је дата у односу на Норматив.

4.4. План унапређења материјално-техничких услова рада Школе

Време	Место	Начин	Носиоци
VIII–X	Горачићи	Материјални трошкови	Школа
IX–VI	Горачићи	Материјални трошкови	Школа
IV–VI	Губеревци	Материјални трошкови	Школа
IV–VI	Драгачица	Материјални трошкови	Школа

- Набавка наставних учила за потребе наставе у складу са финансијским могућностима Школе;
- Кречење и санација подова, плафона у ђачкој трпезарији;
- Израда пројекта за спортски терен у ИО „Губеревци“
- Стручно усавршавање.

V. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1. Кадровска структура

Р.Б	Презиме и име наставника	Звање	Наставни предмет	Лице нца	Год. стажа	% ангаж. у Школи	% ангаж. у другој школи
1	Сандић Чедомир	Дипл. филолог српског језика и књижев. - master	Српски језик	Да	8	100	-
2	Милекић Борис	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	Да	8	115	-
3	Томашевић Лела	Дипл. графичар	Ликовна култура	Не	4	25	ОШ „Б. Петровић“ (50%), ОШ „Вук Караџић“ (25%)
4	Димитријевић Иван	Дипл. соло певач	Музичка култура	Не	1	25	ОШ у Брекову, Добрачи и Ариљу (75%)
5	Рашковић Борко	Професор историје	Историја	Да	7	35	ОШ „М. Шушић“ (65%)
6	Рњаковић Драгана	Дипломирани географ	Географија	Да	2	35	ОШ „В. Караџић“, Каона
7	Јаковљевић Предраг	Инжењер информатике	Информат., Физика, Математика	Не	9	100	-
8	Милосављевић Мирјана	Дипломирани професор информатике и математике	Математика	Не	14	70	-
9	Ненадовић Вера	Дипломирани биолог	Биологија	Да	14	40	ОШ „Б. Томић“ (60%)
10	Ковачевић Милица	Дипл. хемичар за истраживање и развој	Хемија	Да	7	20	ОШ „В. Караџић“, Каона, ОШ „Котража“, ОШ „М. Пајић“, Вича
11	Домановић Катарина	Професор технике и информатике	Техничко и информ. образовање	Не	6	40	-
12	Тајсић Драшко	Наставник физичке културе	Физичко васп., Изабрани	Да	24	60	-

			спорт				
13	Трнавац Бранка	Наставник руског језика	Руски језик	Да	16	50	ОШ „Генерал Марко Ђ. Катанић“
14	Јанковић Горан	Виша богословска	Верска настава	Не	20	55	-
15	Новичић Зорица	Проф. разредне наставе	Разредна настава	Да	19	100	-
16	Вујиновић Светлана	Наст. разредне наставе	Разредна настава	Да	19	100	-
17	Јовановић Марушка	Проф. разредне наставе	Разредна настава	Да	19	100	-
18	Радосавчевић Слађана	Проф. разредне наставе	Разредна настава	Да	14	100	-
19	Ивановић Јелена	Проф. разредне наставе	Разредна настава	Да	3	100	-
20	Стевановић Марија	Проф. разредне наставе	Разредна настава	Не	0	100	-
21	Давидовић Сања	Проф. разредне наставе	Разредна настава	Не	0	100	-

Драгана Рњаковић замењује Јелену Чантрак (географија), Мирјана Милосављевић Ивану Петровић (математика), а Катарина Домановић замењује Сању Бабић (техничко и информатичко образовање).

У Школи постоји програм увођења у посао наставника-приправника.

Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	16	76%
Виша спрема	5	24%
Средња стручна спрема	-	-

Ванаставни кадар

Р.Б	Презиме и име	Звање	Послови на којима ради	Лице нца	Год. стажа	% ангаж. у Школи	% ангаж. у другој школи
1	Илић Снежана	Проф. разредне наставе	Директор	Да	20	100	-
2	Луковић Марина	Дипл. педагог	Педагог	Не	4	50	-
3	Алемпијевић Снежана	Дипломирани правник	Секретар	Да	20	50	ОШ „Котража“
4	Рњаковић Лозана	Економски техничар	Рачуновођа	-	38	100	-
5	Стевановић	КВ радник	Хигијеничар	-	34	100	-

	Радоје						
6	Радосављевић Раде	Средња машинска школа	Ложач, домар	-	17	100	-
7	Ружичић Весна	Угоститељска школа	Куварица	-	2	100	-
8	Савић Цица	Основна школа	Хигијеничар	-	26	100	-
9	Седларевић Сенка	Основна школа	Хигијеничар	-	21	70	-
10	Ћендић Радика	Основна школа	Хигијеничар	-	14	70	-

Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	3	30%
Виша спрема	-	-
Средња стручна спрема	3	30%
Основна школа	4	40%

Радно искуство запослених

до 5 година	8	26%
6 -10 година	6	19%
11-25 година	14	45%
преко 25 година	3	10%

5.2. Стручно усавршавање запослених

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 13/2012 од 24.2.2012. године), дефинише различите облике стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

5.2.1. Подаци о присуству наставника акредитованим семинарима у претходној школској години

Р.Б.	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Укупно сати у ОШ „Горачићи“	Укупно бодова ван Школе
1	Чедомир Сандић	Српски језик	64	57
2	Борис Милекић	Енглески језик	50	28

3	Лела Томашевић	Ликовна култура	24	21
4	Иван Димитријевић	Музичка култура	10	32
5	Борко Рашковић	Историја	14	24
6	Драгана Рњаковић	Географија	43	38
7	Предраг Јаковљевић	Информатика и рачунарство	39	29
8	Мирјана Милосављевић	Математика	23	47
9	Вера Ненадовић	Биологија	40	58
10	Милица Ковачевић	Хемија	10	62
11	Катарина Домановић	Техничко и информ. образ.	18	
12	Драшко Тајсић	Физичко васпитање, изабрани спорт	26	-
13	Бранка Трнавац	Руски језик	26	42
14	Горан Јанковић	Верска настава		
15	Јелена Ивановић	Разредна настава	70	37
16	Марушка Јовановић	Разредна настава	57	28
17	Слађана Радосавчевић	Разредна настава	60	27
18	Зорица Новичић	Разредна настава	48	28
19	Светлана Вујиновић	Разредна настава	49	27

Број наставника и стручних сарадника са звањем

Педагошки саветник	-	%
Самостални педагошки саветник	-	%
Виши педагошки саветник	-	%
Високи педагошки саветник	-	%

5.2.2. Планирање угледних часова

Област усавршавања	Реализатор	Начин реализације	Време реализације
Српски језик	Чедомир Сандић	Угледни час	Новембар и јануар
Енглески језик	Борис Милекић	Угледни час	Децембар и април
Ликовна култура	Лела Томашевић	Угледни час	Октобар
Музичка култура	Иван Димитријевић	Угледни час	Децембар
Историја	Борко Рашковић	Угледни час	Октобар

Географија	Драгана Рњаковић	Угледни час	Март
Физика	Предраг Јаковљевић	Угледни час	Децембар и април
Математика	Мирјана Милосављевић	Угледни час	Октобар
Биологија	Вера Ненадовић	Угледни час	Јануар
Хемија	Милица Ковачевић	Угледни час	Новембар
Техничко и информ. образовање	Катарина Домановић	Угледни час	Новембар
Физичко васпитање	Драшко Тајсић	Угледни час	Март и јануар
Верска настава	Горан Јанковић	Угледни час	Децембар
Информатика и рачунарство	Предраг Јаковљевић	Угледни час	Фебруар
Руски језик	Бранка Трнавац	Угледни час	Март
Разредна настава	Зорица Новичић	Угледни час	Октобар и април
Разредна настава	Светлана Вујиновић	Угледни час	Новембар и април
Разредна настава	Марушка Јовановић	Угледни час	Децембар и март
Разредна настава	Јелена Ивановић	Угледни час	Новембар и фебруар
Разредна настава	Слађана Радосавчевић	Угледни час	Октобар и март
Разредна настава	Марија Стевановић	Угледни час	Октобар и април
Разредна настава	Сања Давидовић	Угледни час	Новембар и март

Током године, сходно финансијским средствима, наставници ће посећивати акредитоване семинаре уз могућност организовања једног семинара за све запослене у Школи на основу *Правилника о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника*, као и према Програму стручног усавршавања наставника за школску 2013/2014. год. Школа ће организовати одласке ученика у биоскоп, позориште, на спортске и културне манифестације.

5.2.3. Програм стручног усавршавања директора

Област усавршавања	Реализатор	Начин реализације	Време реализације
Специфичности менаџмента, управљање ресурсима и мотивација запослених у образовању	Овлашћена лица која имају одобрен семинар, лиценцу	Присуство семинару	Током школске године

VI. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

6.1. Организациона структура

Радник у оквиру 40-часовне радне недеље има следећи број часова:

Директор: Снежана Илић

Р.Б.	Послови и задаци	
	а) Педагошко-инструктивни рад	
1	Усмеравање, програмирање, менторски рад	14
2	Припреме за посету часовима	2
3	Посете часовима	2
4	Сарадња с родитељима	2
5	Учешће у раду стручних органа	4
6	Стручно усавршавање	2
7	Рад с ученичким заједницама	2
8	Текући инструктивно педагошки рад	2
	б) Послови организовања, формирања надзора и извештавања:	
1	Општа организација рада школе	2
2	Праћење програма рада	2
3	Финансијски послови	2
4	Сарадња са друштвеном средином	2
5	Учешће у раду ШО, раду секретара и сарадника	2
Свега		40

Секретар Школе: Снежана Алемпијевић

Р.Б.	Послови и задаци	
1	Послови нормативних делатности	2
2	Послови управног поступка	2
3	Извештајни послови информисања	2
4	Административни послови	3
5	Послови евидентирања	2
6	Стручно усавршавање	1
7	Припрема материјала за састанке и вођење записника	2
8	Кадровски и персонални послови	1
9	Дактилографски послови	3
10	Организација рада помоћних радника	2
Свега		20

Куварица: Весна Ружичић

Р.Б.	Послови и задаци	
	Обавља послове куvara и сервисирања хране ученицима	
1	Припрема радног места	2
2	Припрема хране и намирница	20
3	Сарадња са директором и секретаром	1
4	Стручно усавршавање	1
5	Сервисирање и дистрибуција хране	5
6	Прање посуђа	5
7	Одржавање хигијене	3

8	Остали текући послови	3
Свега		40

Домар Школе: Раде Радосављевић

Р.Б.	Послови и задаци	
	Обавља послове домара и ложача у школи	
1	Ускладиштење огрева	6
2	Загревање просторија	15
3	Контрола инсталација за грејање	4
4	Отклањање ситних кваарова	6
5	Чишћење снега у дворишту	4
6	Чишћење котларнице	2
7	Набавка материјала	1
8	Стручно усавршавање	1
9	Стручно усавршавање	1
Свега		40

6.1.1. Састав тимова и актива

Тим за израду коначног текста Годишњег плана и програма рада Школе:

- Снежана Илић – директор;
- Марина Луковић – педагог;
- Предраг Јаковљевић – наставник информатике;
- Јелена Ивановић – професор разредне наставе.

Тим за вредновање и самовредновање рада Школе:

- Снежана Илић – директор;
- Марина Луковић – педагог;
- Бранка Трнавац – наставник руског језика;
- Чедомир Сандић – професор српског језика;
- Јелена Ивановић – професор разредне наставе;
- Слађана Радосавчевић – професор разредне наставе;
- Иван Царевић – председник Месне заједнице;
- Капелан Раковић – члан Школског одбора.

Тим за инклузивно образовање:

- Снежана Илић – директор;
- Марина Луковић – педагог;
- Марушка Јовановић – професор разредне наставе;
- Јелена Ивановић – професор разредне наставе;
- Светлана Вујиновић – наставник разредне наставе;
- Борис Милекић – професор енглеског језика;

Чедомир Сандић	VII	Српски језик	-	Да	VII	V, VI, VII, VIII	17
Борис Милекић	VII	Енглески језик	-	Да	VIII	I _{1,2} , II _{1,2,3} , III _{1,2,3} , IV _{1,2,3} , V, VI, VII, VIII	22
Лела Томашевић	VII	Ликовна култура	-	Не	-	V, VI, VII, VIII	5
Иван Димитријевић		Музичка култура	Да	Не	-	V, VI, VII, VIII	5
Борко Рашковић	VII	Историја	-	Да	-	V, VI, VII, VIII	7
Драгана Рњаковић	VII	Географија	-	Да	-	V, VI, VII, VIII	7
Предраг Јаковљевић	VI	Физика	-	Не	V	VI, VII, VIII	14
		Математика				V	
		Информатика				V, VI, VII, VIII	
Мирјана Милосављевић	VII	Математика		Не	-	VI, VII, VIII	12
Вера Ненадовић	VII	Биологија	-	Да	VI	V, VI, VII, VIII	8
Милица Ковачевић	VII	Хемија	-	Да	-	VII, VIII	4
Катарина Домановић	VII	Техничко и информат. образовање	Да	Не	-	V, VI, VII, VIII	8
Драшко Тајсић	VI	Физичо васпитање, изабрани спорт	-	Да	-	V, VI, VII, VIII	12
Бранка Трнавац	VI	Руски језик	-	Да	-	V, VI, VII, VIII	8
Горан Јанковић	VI	Верска настава	-	-	-	I _{1,2} , II _{1,2,3} , III _{1,2,3} , IV _{1,2,3} , V, VI, VII, VIII	11
Јелена Ивановић	VII	Разредна настава	-	Да	I ₁	I ₁	18
Марушка Јовановић	VII	Разредна настава	-	Да	II ₁	II ₁	19
Слађана Радосавчевић	VII	Разредна настава	-	Да	III ₁	III ₁	19
Марија Стевановић	VII	Разредна настава	Да	Не	IV ₁	IV ₁	19
Светлана Вујиновић	VI	Разредна настава	-	Да	III ₂	III ₂	19

Зорица Новичић	VII	Разредна настава	-	Да	K4	I ₂ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	19
Сања Давидовић	VII	Разредна настава	Да	Не	K2	II ₂ , IV ₂	19

6.2. Календар и ритам рада

6.2.1. Распоред звоњења у матичној школи

ПРВА СМЕНА			
Улаз у школу	Почетак часа	Крај часа	Одмор
1. 7 ⁴⁰	7 ⁵⁰	8 ³⁵	5'
2.	8 ⁴⁰	9 ²⁵	15'
3.	9 ⁴⁰	10 ²⁵	5'
4.	10 ³⁰	11 ¹⁵	5'
5.	11 ²⁰	12 ⁰⁵	5'
6.	12 ¹⁰	12 ⁵⁵	5'
7.	13 ⁰⁰	13 ⁴⁵	

6.2.2. Распоред звоњења у издвојеним одељењима „Драгачица“ и „Губеревци“

ПРВА СМЕНА			
Улаз у школу	Почетак часа	Крај часа	Одмор
1. 8 ¹⁰	8 ³⁰	9 ¹⁵	5'
2.	9 ²⁰	10 ⁰⁵	15'
3.	10 ²⁰	11 ⁰⁵	5'
4.	11 ¹⁰	11 ⁵⁵	5'
5.	12 ⁰⁰	12 ⁴⁵	5'
6.	12 ⁵⁰	13 ³⁵	

*Настава се у матичној школи и у издвојеним одељењима „Драгачица“ и „Губеревци“ изводи у једној смени (преподневна).

*За Дан школе 10. новембар у Школи ће бити организован пригодан културно-уметнички програм.

6.3. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2013/2014. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2013)

Овим правилником уређује се време остваривања образовно-васпитног рада, односно број наставних и радних дана у току школске 2013/2014. године, као и време и трајање школског распуста ученика у основној школи.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2013. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2013. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 20. јануара 2014. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2014. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 13. јуна 2014. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2013. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2014. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак, 17. априла 2014. године, а завршава се у среду, 23. априла 2014. године.

Летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2014. године, а завршава се у петак, 29. августа 2014. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији («Службени гласник РС», бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2013. године, Свети Сава 27. јануара 2014. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2014. године, Дан победе 9. маја 2014. године, Видовдан 28. јуна 2014. Године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Четвртак, 8. новембар 2013. године обележава се као Дан просветних радника.

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

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице – 15. октобра 2013. године, на први дан Курбан Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице – 14. септембра 2013. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2013. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2014. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару - почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса (православни и католици – од 18. до 21. априла 2014. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити излете, екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовали излети и екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта школа утврђује годишњим планом рада.

Време поделе сведочанстава и диплома ученицима осмог разреда школа утврђује годишњим планом рада.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2014. године.

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								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								21
Октобар			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						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								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				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							1	2	
	20.	3	4	5	6	7	8	9	
	21.	10	11	12	13	14	15	16	
	22.	17	18	19	20	21	22	23	
	23.	24	25	26	27	28			
Март							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								21
Април			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				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							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								10

Легенда: Укупно наставних дана: 84

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

Укупно наставних дана: 96

6.4. Школски календар значајних активности у Школи

Датум	Активности
2.9.2013.	Почетак наставе у школској 2013/2014. години
Септембар 2013.	Родитељски састанци – избор чланова Савета родитеља
	Седница Наставничког већа
	Седница Савета родитеља
Октобар 2013.	Седница Школског одбора
	Седнице одељењских већа млађих и старијих разреда
	Седница Наставничког већа
10.11.2013.	Родитељски састанци
	Дан школе
Децембар 2013.	Седнице одељењских већа млађих разреда
	Седнице одељењских већа старијих разреда
	Седница Наставничког већа
27.12.2013.	Подела ђачких књижица
20.1.2014.	Почетак наставе у другом полугодишту
27.1.2014.	Прослава Савиндана
Март 2013.	Седнице одељењских већа млађих разреда
	Седнице одељењских већа старијих разреда
	Седница Наставничког већа
Април 2014.	Екскурзије ученика
	Пробни завршни испит
30.5.2014.	Завршетак наставе за ученике осмог разреда
Јун 2014.	Седница Одељењског већа за ученике осмог разреда
	Седница Наставничког већа
	Поправни испити – осми разред
13.6.2014.	Завршетак наставе за ученике од првог до седмог разреда
Јун 2014.	Седнице одељењских већа млађих разреда
	Седнице одељењских већа старијих разреда
	Седница Наставничког већа
	Завршни испити за ученике осмог разреда
28.6.2014.	Видовдан – подела књижица, сведочанстава...

6.5. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Делена Ивановић Први разред	Понедељак	Српски језик	Физичко васпитање	Математика	Свет око нас	Лепо писање
	Уторак	Енглески језик	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Лит. рецитат. секција
	Среда	Српски језик	Математика	Свет око нас	Музичка култура	
	Четвртак	Енглески језик	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Допунска настава
	Петак	Верска настава	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Час одељ. старешине
Марушка Јовановић Други разред	Понедељак	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Свет око нас	Чувари природе
	Уторак	Математика	Енглески језик	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура
	Среда	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Свет око нас	Допунска настава
	Четвртак	Математика	Енглески језик	Физичко васпитање	Српски језик	Драмска секција
	Петак	Музичка култура	Верска настава	Српски језик	Математика	Час одељ. старешине
Слађана Радосавчевић Трећи разред	Понедељак	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васпитање	Час одељ. старешине
	Уторак	Математика	Српски језик	Енглески језик	Музичка култура	Драмско-рецит. секција
	Среда	Српски језик	Физичко васпитање	Математика	Природа и друштво	Допунска настава
	Четвртак	Физичко васпитање	Математика	Енглески језик	Српски језик	Народна традиција
	Петак	Математика	Српски језик	Верска настава	Ликовна култура	Ликовна култура
Марија Стевановић Четврти разред	Понедељак	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Народна традиција
	Уторак	Музичка култура	Математика	Српски језик	Енглески језик	Додатна настава
	Среда	Природа и друштво	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура
	Четвртак	Математика	Физичко васпитање	Српски језик	Енглески језик	Допунска настава
	Петак	Српски језик	Физичко васпитање	Математика	Верска настава	Час одељ. старешине

Распоред за старије разреде налази се у прилогу Годишњег плана рада.

6.5.1. Годишњи и недељни фонд часова свих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања

Р.Б.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД
1	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
УКУПНО: А		19	684	20	720	20	720	20	720
Р.Б.	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
2	Чувари природе	-	-	1	36	-	-	-	-
3	Народна традиција	-	-	-	-	1	36	1	36
4	Лепо писање	1	36	-	-	-	-	-	-
УКУПНО: Б		2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: А+Б		21	756	22	792	22	792	22	792

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни предмети

Р.Б.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД
1	Редовна настава	19	684	20	720	20	720	20	720
2	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3	Додатна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
4	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
5	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
6	Екскурзија ученика	1 дан годишње							

6.5.1.1. Програм и план одељењског старешине првог разреда

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Упознавање са ученицима – Упознавање просторија у школи – Правила понашања у школи – Како је некад било у школи
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Буквар дечјих права – Распоред дневних активности – програм за подршку ученицима у процесу учења – Стицање основних хигијенских навика – Шта је другарство, ко је добар друг
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Упознавање својих и туђих потреба – програм заштите деце од насиља – Толеранција према разликама – програм заштите деце од насиља – Укључивање ученика у школске активности – Упознавање ученика са радом школске библиотеке – Однос између дечака и девојчица
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Како да сачувамо свет око себе – пројекат одрживог развоја – Увредљиви надимци – Ведар одељењски састанак и уређивање паноа – Прослављамо Нову годину
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> – Обележавање Дана Светог Саве – Прочитао сам на распусту
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> – Моја породица, дељење обавеза – програм професионалне оријентације – Правила безбедности на улици, у кући, школи – Шта да учинимо да нам успех буде бољи – У сусрет пролећу
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> – Обележавање 8. марта – Дана жена – Брига о здрављу – значај одмарања и игре – Развијање пријатељства са другом децом – Сукоби – конструктивно решавање сукоба – програм заштите деце од насиља
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> – Сазнао сам о занимању својих родитеља – програм професионалне оријентације – Жива бића на земљи – Дан мајке земље (12.4) – Како се понашамо приликом посета, излета...
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> – Радионица: Лаж и крађа – Агресивно понашање: претње, уцене, физички обрачуни - програм заштите деце од насиља – Понашање у игри са вршњацима - програм заштите деце од насиља – На крају смо првог разреда – весело одељењски час
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> – Дан заштите природе (5.6.) – Како провести летњи распуст

6.5.1.2. Програм и план одељењског старешине другог разреда

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">– Кућни ред Школе– Опремљеност учбеницима и прибором– Шта ученик сме, а шта не– Како да безбедно стигнемо до школе– Како се понашам на улици, аутобусу
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">– И бес је део мене– Зашто је опасно играти се ватром?– Да нас ђубре не затрпа– Испричаћу вам о свом хобију
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">– Другарство у одељењу– Негујемо украсне биљке у учионици– Која су права– Часу библиотеци– Моје хигијенске навике
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">– Шта гледамо на телевизији– Успех и дисциплина ученика– Зимски спортови и значај спорта за здравље деце– Прослава Нове године
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none">– Развијање културних навика– Обележавамо Дан Светог Саве
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none">– Које смо књиге прочитали– Занимање мојих родитеља– Весели одељењски састанак
МАРТ	<ul style="list-style-type: none">– Осми март – Дан жена– Да ли се хранимо правилно– Припрема за школско такмичење у рецитовању– У сусрет пролећу – уређење паноа
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none">– Читамо дечју штампу– Моја породица– Дан планете Земље
МАЈ	<ul style="list-style-type: none">– Организација екскурзије– Утицај родитеља на развој дечјих интересовања– Уређујемо нашу учионицу– Разговарамо о нашем успеху на крају школске године
ЈУН	<ul style="list-style-type: none">– Договор о задацима у новој школској години– Играјмо се у природи

6.5.1.3. Програм и план одељењског старешине трећег разреда

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Кућни ред Школе – Опремљеност уџбеницима и прибором – Како да безбедно стигнемо до школе – Наше обавезе, наше одговорности
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> – У сусрет Дечјој недељи – Упознавање са Конвенцијом Дечјих права – И бес је део мене – Уређујемо своју околину
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Крв живот значи – Учествујемо у прослави Дана школе – Моје хигијенске навике – Како користим слободно време – Агресивно испољавање и вређање других; претње, физички обрачуни, непожељна понашања
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Уређујемо нашу учионицу – Прочитали смо из дечје штампе – Успех и дисциплина ученика – Прослава Нове године – весело одељењско дружење
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> – Развијање културних навика – Обележавамо Дан Светог Саве
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> – Које смо књиге прочитали – Живот у одељењу – однос дечака и девојчица – Помажемо другу, другарици у учењу – Да ли се правилно хранимо?
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> – Осми март – Дан жена – Припрема за школско такмичење у рецитовању – Како се односимо према школској имовини – Наш однос према природи, животињама и људима
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> – Моја породица – Шта ми се у школи допада а шта не – Другарство у одељењу
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> – Лажи и ситне крађе прерастају у порок – Припремамо се за излет – Покажи шта знаш – певамо, рецитујемо, играмо, стварамо – Помажемо једни другима да поправимо успеу
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> – Договор о задацима у новој школској години – Стиже распуст – ведар одељењски час

6.5.1.4. Програм и план одељењског старешине четвртог разреда

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Упознавање са планом рада за ову школску годину – Обавезе, права и дужности ученика – На прагу пубертета – Мој однос према другу, учењу, игри
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> – У сусрет Дечјој недељи – Хајде да заједно уредимо нашу учионицу – И ја умем да решим проблем – Уређујемо своју околину
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Крв живот значи – Учествујемо у прослави Дана школе – Сачувајмо нашу планету – Како користим слободно време – Агресивно испољавање и вређање других; претње, физички обрачуни, непожељна понашања
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> – Буквар дечјих права – Шта замерам себи и свом другу – Да ли сам задовољан постигнутим успехом – Прослава Нове године – весело одељењско дружење
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> – Како сам провео зимски распуст – Обележавамо дан Светог Саве
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> – Читамо дечју штампу – Ризична понашања – болести зависности(пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивне активности – Чувајмо се пожара
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> – Да ли се правилно хранимо? – Осми март – Дан жена – Припрема за школско такмичење у рецитовању – Час у библиотеци – Живот у одељењу – однос дечака и девојчица
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> – Бонтон – лепо понашање – Шта ми се у школи допада, а шта не – Мој хоби – Шта да учинимо да нам успех буде бољи
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> – Лепа реч и гвоздена врата отвара – Припремамо се за излет – Анализирамо рад и проблеме у нашој одељењској заједници – Шта и како у петом разреду
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> – Стиже распуст – ведар одељењски час

6.5.1.5. Други облици непосредног образовно-васпитног рада (млађи разреди)

Разред	Назив активности	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
I– IV	Драмска секција	36	Марушка Јовановић
I– IV	Литерарно-рецитаторска секција	36	Јелена Ивановић
I– IV	Драмско-рецитаторска секција	36	Слађана Радосавчевић
Допунска настава			
I	Српски језик и математика	36	Јелена Ивановић, Зорица Новичић
II	Српски језик и математика	36	Марушка Јовановић, Зорица Новичић, Сања Давидовић
III	Српски језик и математика	36	Слађана Радосавчевић, Зорица Новичић, Светлана Вујиновић
IV	Српски језик и математика	36	Марија Стевановић, Зорица Новичић, Сања Давидовић
Додатна настава			
IV	Математика	36	Марија Стевановић, Зорица Новичић, Сања Давидовић

6.5.2. Годишњи и недељни фонд часова свих облика образовно-васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања

Р.Б.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД
1	Српски језик	5	180	4	144	4	144	5	136
2	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11	Техничко и информ. образовање	2	72	2	72	2	72	2	68
12	Физичко васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: А		23	828	24	864	26	936	26	884
Р.Б.	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
2	Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3	Физичко васпитање – изабрани спорт	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: Б		4	144	4	144	4	144	4	136
УКУПНО: А+Б		27	972	28	1008	30	1080	30	1020
Р.Б.	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ								
1	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: В		1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А+Б+В		28	1008	29	1044	31	1116	31	1054

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни предмети

Р.Б.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД	НЕД	ГОД
1	Редовна настава	28	1008	29	1044	31	1116	31	1054
2	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
5	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске, културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
6	Екскурзија ученика	2 дана годишње							

Изборни предмети – број ученика

Р.Б.	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Верска настава	14	18	21	17	20	15	21	21
2	Чувари природе	-	18	-	-	-	-	-	-
3	Народна традиција	-	-	21	17	-	-	-	-
4	Лепо писање	14	-	-	-	-	-	-	-
5	Изабрани спорт - одбојка	-	-	-	-	-	-	21	21
6	Изабрани спорт – фудбал	-	-	-	-	20	15	-	-
7	Информатика и рачунарство	-	-	-	-	20	15	21	21

6.5.2.1. Програм одељењског старешине петог разреда

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са ученицима и договор о будућем раду - Правила понашања ученика у школи - Помоћ у планирању рада одељењске заједнице; избор руководства - Слободне активности ученика
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Познанство, другарство и пријатељство - Како организовати учење и слободно време - Проблеми које имам у учењу - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Појмови здравствене културе
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Активно учешће ученика у креирању активности које побољшавају квалитет живота у школи - Значај љубави, поверења и пажње у животу - Разговор о допунској и додатној настави - Оптерећеност ученика ваннастивним активностима
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Шта замерама својим друговима - Конфликти и начини њиховог решавања - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Предлози и припрема прославе Дана Светог Саве
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Проблеми у учењу и савлађивању знања – грађење модела за превазилажење - Хумани односи међу половима - питања ученика - Предрасуде о појединим врстама рада и занимања
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ ученицима при укључивању у такмичења - Разрешавање сукоба - Значај библиотеке - Избор занимања и здравље
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални разговори са ученицима - Анализа успеха постигнутог на такмичењима - Шта гледамо на телевизији - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Списак прочитаних књига - Физичке и психичке промене у пубертету - Анализа рада одељењске заједнице
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Спорт и рекреација - Организација екскурзије - Припрема за завршетак школске године
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Похвале и награде

6.5.2.2. Програм одељењског старешине шестог разреда

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Кућни ред школе - Правила понашања ученика у школи - Помоћ у планирању рада одељењске заједнице; избор руководства - Слободне активности ученика
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Право и искрено другарство - Како организовати учење и слободно време - Најефикасније методе учења - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Утицај човека на околину
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Толеранција међу људима - Помоћ у раду слабијим ученика - Разговор о допунској и додатној настави
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Морално и неморално понашање - Утицаји вршњака и родитеља на понашање ученика - Понашање на јавном месту - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предлози и припрема прославе Дана Светог Саве - Штетни утицаји алкохола и дувана на човека - Успешне методе учења
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Школска такмичења - Како побољшати успех ученика - Значај библиотеке - Породично васпитање и радне навике
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха постигнутог на такмичењима - Шта гледамо на телевизији - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Другарство у одељењу
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Хуманитарне акције - Физичке и психичке промене у пубертету - Конфликти и начин њиховог решавања
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада одељењске заједнице - Организација екскурзије - Спорт и рекреација - Припрема за завршетак школске године
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Похвале и награде

6.5.2.3. Програм одељењског старешине седмог разреда

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о будућем раду - Правила понашања ученика у школи - Професионална оријентација – радионица - Интересовања, склоности и жеље ученика за одређено занимање
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Моја права (Дечја недеља) - Професионална оријентација – радионица - Шта гледам на телевизији - Искрено пријатељство - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана школе - Здрава исхрана - Како да помогнемо друговима који показују тешкоће у учењу
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Развијање толеранције на различито мишљење - Професионална оријентација – радионица - Како побољшати успех у школи - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предлози и припрема прославе Дана Светог Саве - Професионална оријентација – радионица - Колико контактирамо са друговима ван школе (стицање другарства и пријатељства)
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Организација школских такмичења - Професионална оријентација – радионица - Поштење је веома важно за мене - Подстицање ученика на коришћење различите врсте литературе
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Професионална оријентација – радионица - Помоћ родитеља - Потребе и мотиви човека - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Појам љубави - Значај учења - Професионална оријентација – радионица
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Организација екскурзије - Како побољшати успех до краја школске године - Професионална оријентација – радионица - Шта нас очекује у осмом разреду
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Похвале и награде

6.5.2.4. Програм одељењског старешине осмог разреда

Време реализације	Садржаји рада
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- Анализа рада одељења током претходне школске године- Избор руководства одељењске заједнице- Осми разред као завршни разред основне школе - значај и улога осмог разреда у даљем школовању- Професионална оријентација
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">- Учешће ученика у секцијама- Уређење школског дворишта- Цигарете, алкохол, дрога – највећа опасност за младе- Професионална оријентација- Анализа успеха током првог тромесечја
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- Како унапредити рад одељења; шта учинити да одељење боље функционише- Оптерећеност ученика ваннаставним активностима- Професионална оријентација
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- Однос према школској имовини – чување и заштита имовине- Понашање ученика изван школе – на јавним скуповима, манифестацијама, у непосредном окружењу- Професионална оријентација- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none">- Предлози и припрема прославе Дана Светог Саве- Професионална оријентација- Набавка збирки потребних за полагање завршног испита
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none">- Учешће ученика на такмичењима- Професионална оријентација- Информисаност ученика о постојећим занимањима- Моје опредељење
МАРТ	<ul style="list-style-type: none">- Основна школа – прва прекретница у избору начина живота- Професионална оријентација- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја и мере за побољшање- Појмови здравствене културе
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none">- Професионална оријентација- Важност бављења спортом- Разговор о избору школа – колико је самостално направљен, а колико је резултат утицаја других?
МАЈ	<ul style="list-style-type: none">- Организација екскурзије- Свођење изостанака и анализа успеха- Организовање прославе матурске вечери- Подела сведочанстава, књижица, диплома, књига као награда појединим ученицима

6.5.2.5. Други облици непосредног образовно-васпитног рада – старији разреди

Разред	Назив активности	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
V–VIII	Драмско-рецитаторска секција	18	Чедомир Сандић
V–VIII	Шаховска секција	18	Предраг Јаковљевић
V–VIII	Географска секција	18	Драгана Рњаковић
Допунска настава			
V–VIII	Српски језик	36	Чедомир Сандић
VI–VIII	Математика	36	Мирјана Милосављевић
V		9	Предраг Јаковљевић
V–VIII	Енглески језик	36	Борис Милекић
VI–VIII	Физика	18	Предраг Јаковљевић
V–VIII	Руски језик	36	Бранка Трнавац
V–VIII	Историја	18	Борко Рашковић
V–VIII	Географија	18	Драгана Рњаковић
V–VIII	Биологија	18	Вера Ненадовић
VII–VIII	Хемија	9	Милица Ковачевић
Додатна настава			
V–VIII	Српски језик	18	Чедомир Сандић
VI–VIII	Математика	18	Мирјана Милосављевић
V–VIII	Историја	18	Борко Рашковић
VI–VIII	Физика	18	Предраг Јаковљевић
VII–VIII	Хемија	9	Милица Ковачевић
Припремна настава за полагање завршног испита			
VIII	Српски језик	20	Чедомир Сандић
VIII	Математика	20	Мирјана Милосављевић
VIII	Историја	9	Борко Рашковић
VIII	Биологија	9	Вера Ненадовић
VIII	Хемија	4	Милица Ковачевић
VIII	Географија	9	Драгана Рњаковић
VIII	Физика	9	Предраг Јаковљевић

Припремна настава за ученике осмог разреда биће организована у јуну одмах по завршетку редовне наставе десет дана пре полагања завршног испита најмање два часа дневно.

Припремна настава организује се пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана, са по два часа дневно за сваки предмет, за ученике који полажу поправни испит.

Такмичења се одржавају по календару који прописује Министарство просвете, март, април, прво школска, као и спортска такмичења у организацији Центра за културу и спорт (стони тенис, одбојка, мали фудбал, стрељаштво).

VII. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

7.1. Бројно стање ученика и одељења

7.1.1. Бројно стање ученика и одељења – матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика
Први	1	12
Други	1	12
Трећи	1	12
Четврти	1	14
Пети	1	20
Шести	1	15
Седми	1	21
Осми	1	21
Укупно	8	127

7.1.2. Издвојено одељење „Губеревци“

Разред	ИО „Губеревци“	Број ученика
Први	-	-
Други	1	4
Трећи	1	6
Четврти	1	2
Укупно	3	12

7.1.3. Издвојено одељење „Драгачица“

Разред	ИО „Драгачица“	Број ученика
Први	1	2
Други	1	2
Трећи	1	3
Четврти	1	1
Укупно	4	8

7.1.4. Припремни предшколски програм у организацији Школе

Број група	Број деце
1	15
Укупно	15

7.1.5. Одељења ученика са сметњама у равоју

Разреди	Ученика
-	-
Укупно	-

7.1.6. Продужени боравак

Број група	Број ученика
-	-
Укупно: нема	-

7.1.7. Кретање броја ученика десет година уназад

Школска година	Укупан број ученика (матична школа + издвојена одељења)
2002/2003.	142
2003/2004.	152
2004/2005.	164
2005/2006.	143
2006/2007.	121
2007/2008.	137
2008/2009.	145
2009/2010.	154
2010/2011.	158
2011/2012.	154
2012/2013.	158

7.1.8. Путовање ученика до Школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3–5 км	6–10 км	Преко 10 км
80	67	-	-

7.2. Лични и породични услови живота и рада ученика

7.2.1. Дефицијентност породица, Горачићи

Породица	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Без 1 родитеља	1	1	1	1	1	2	-	3
Без оба родитеља	1	-	-	-	-	-	-	-
Деца разведених родитеља	-	1	2	-	1	-	1	-
Са оба родитеља	12	16	19	16	18	13	20	18

7.3. Образовни ниво родитеља по одељењима

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Без основне школе	Отац	-	-	-	-	-	-	-	-
	Мајка	-	-	-	-	-	-	-	-
Основна школа	Отац	2	9	9	9	8	4	6	12
	Мајка	4	8	9	11	14	8	9	10
Средња школска спрема	Отац	11	7	12	8	10	11	14	9
	Мајка	11	7	10	6	4	7	11	11
Виша школска спрема	Отац	-	-	-	-	-	-	-	-
	Мајка	-	1	1	-	-	-	-	-
Висока школска спрема	Отац	-	1	-	-	-	-	-	-
	Мајка	-	1	-	-	-	-	-	-

VIII. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа нема проширену делатност.

IX. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори	Динамика – трајање
Професионална оријентација	Разредне старешине седмог и осмог разреда и педагог школе	Педагог школе	Током целе школске године

X. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ

10.1. Програми стручних органа

10.1.1. Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган Школе. Организује рад и прати остваривање наставног плана и програма, анализира остваривање циља, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђује резултате, предузима мере за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања, решава питања унапређивања образовно-васпитног рада.

Детаљнији задаци и начин рада Наставничког већа уређују се Статутом Школе (члан 81–123) и Пословником о раду Наставничког већа.

Веће ради у седницама. Има своје комисије.

У току школске године одржати осам седница са следећим садржајем и календаром.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Август	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Подела разредних старешинства и подела предмета на наставнике; 3. Разно.	Седница Наставничког већа	Директор, наставници, педагог
Август	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Успех ученика на крају школске године; 3. Екскурзије ученика; 4. Распоред часова; 5. Разно.	Седница Наставничког већа	Директор, наставници, педагог
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2013/2014. годину; 3. Разно.	Седница Наставничког већа	Директор, наставници, педагог
Новембар	1. Усвајање записника за претходне седнице; 2. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. тромесечја; 3. Припреме за прославу Дана школе;	Седница Наставничког већа	Директор, наставници, педагог

	4. Разно.		
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Реализација васпитно-образовног рада и успеха ученика на крају првог полугодишта; 3. Рад и резултати слободних ученичких активности; 4. Припреме за прославу Дана Светог Саве; 5. Разно.	Седница Наставничког већа	Директор, наставници, педагог
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и дисциплине на крају 3. тромесечја; 3. Реализација часова редовне наставе, допунског, додатног рада и слободних активности; 4. Анализа учешћа ученика на такмичењима; 5. Доношење одлуке о избору издавача за школску 2014/15. годину; 6. Разно	Седница Наставничког већа	Директор, наставници, педагог
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Успех и дисциплина ученика 8. разреда; 3. Реализација годишњих планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности; 4. Завршни испит – припремна настава; 5. Разно.	Седница Наставничког већа	Директор, наставници, педагог
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Успех и дисциплина ученика (похвале, награде, казне); 3. Реализација годишњих планова рада часова редовне наставе, допунског, додатног рада и слободних активности, ЧОС; 4. Извештај о изведеној екскурзији ученика; 5. Разматрање нацрта Годишњег плана рада и Школског програма рада; 6. Усвајање плана стручног усавршавања; 7. Разно.	Седница Наставничког већа	Директор, наставници, педагог

10.1.2. Програм одељењских већа

10.1.2.1. Програм одељењских већа млађих разреда

Начин рада одељењских већа уређен је Статутом Школе (члан 124–127.)
 Руководилац одељењских већа млађих разреда је Слађана Радосавчевић.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана рада одељењских већа за школску 2013/2014. годину; 2. Усвајање распореда контролних вежби и писмених задатака; 3. Опремљеност ученика уџбеницима и прибором за извођење наставе; 4. Разно. 	Седница одељењских већа	Директор, наставници разредне наставе, енглеског језика, вероучитељ, педагог
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација плана и програма на крају првог тромесечја; 2. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја; 3. Извештај о раду додатне, допунске наставе и ваннаставних активности; 4. Учешће у прослави Дана школе; 5. Разно. 	Седница одељењских већа	Директор, наставници разредне наставе, енглеског језика, вероучитељ, педагог
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. Сарадња са родитељима; 4. Учешће у прослави Савиндана; 5. Разно. 	Седница одељењских већа	Директор, наставници разредне наставе, енглеског језика, вероучитељ, педагог
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација плана и програма на крају трећег тромесечја; 2. Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја; 3. Резултати са такмичења; 4. Припреме за извођење једнодневнoг излета; 5. Извештај о посети семинару „Зимски сусрети“; 6. Избор уџбеника за наредну школску годину; 7. Разно. 	Седница одељењских већа	Директор, наставници разредне наставе, енглеског језика, вероучитељ, педагог
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварености плана и програма на крају школске године; 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године; 3. Похвале и награде; 	Седница одељењских већа	Директор, наставници разредне наставе, енглеског

	4. Извештај са једнодневне екскурзије; 5. Разно.		језика, вероучитељ, педагог
Август	1.Извештај о раду Одељењских већа у школској 2013/2014. години; 2. Планирање градива за школску 2014/2015. годину; 3. Планирање рада Одељењских већа за школску 2014/2015. годину; 4. Изборни предмети за школску 2014/2015. годину; 5. Избор руководиоца Одељеских већа; 6. Разно.	Седница одељењских већа	Директор, наставници разредне наставе, енглеског језика, вероучитељ, педагог

10.1.2.2. Програм одељењских већа старијих разреда

Руководилац одељењских већа старијих разреда је Вера Ненадовић.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	1. Усвајање плана рада одељењских већа и плана одељењског старешине; 2. Усвајање термина израде писмених и контролних задатака; 3. Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности; 4. Разно.	Седница одељењских већа	Директор, наставници предметне наставе, вероучитељ, педагог
Новембар	1. Анализа функционисања свих облика васпитно-образовног рада; 2. Анализа успеха и владања ученика; 3. Разно.	Седница одељењских већа	Директор, наставници предметне наставе, вероучитељ, педагог
Децембар	1. Анализа рада већа у првом полугодишту; 2. Реализација плана и програма; 3. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 4. Разно.	Седница одељењских већа	Директор, наставници предметне наставе, вероучитељ, педагог
Април	1. Оствареност програма рада; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; 3. Разно.	Седница одељењских већа	Директор, наставници предметне наставе, вероучитељ, педагог
Јун	1. Реализација годишњег програма рада;	Седница	Директор,

	2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 3. Организација поправних испита; 4. Ђачка екскурзија – предлог релације; 5. Похвале и награде; 6. Разно.	одељењских већа	наставници предметне наставе, вероучитељ, педагог
Август	1. Анализа поправних испита; 2. Успех ученика на крају школске године; 3. Разно.	Седница одељењских већа	Директор, наставници предметне наставе, вероучитељ, педагог

О реализацији планираних активности води се евиденција у записницима са седница одељењских већа у дневницима оброровно-васпитног рада.

10.1.3. Програми стручних већа

На основу Статута (члан 128–136), у Школи су формирана следећа стручна већа: Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за природно-математичку групу предмета и Стручно веће за друштвено-језичку групу предмета.

О реализацији програма стручних већа води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду већа садржи: Датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају.

10.1.3.1. Стручно веће за разредну наставу

Начин рада овог већа утврђен је Статутом Школе (члан 128–131).

Руководилац овог већа је Светлана Вујиновић.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	1. Утврђивање планова рада разредне наставе и ваннаставних активности 2. Договор о извођењу угледних часова 3. Распоред писмених и контролних задатака	Седница Стручног већа	Директор, наставници разредне наставе, педагог
Новембар	1. Постигнућа ученика 2. Анализа уџбеничке литературе 3. Анализа угледних часова	Седница Стручног већа	Директор, наставници разредне наставе, педагог
Децембар	1. Постигнућа ученика и проблеми у одељењу 2. Усавршавање наставника и анализа угледних часова 3. Припрема за Савиндан	Седница Стручног већа	Директор, наставници разредне наставе, педагог

Март	1. Постигнућа ученика 2. Анализа угледних часова 3. Уџбеници за наредну школску годину 4. Размена искустава са стручних скупова и семинара	Седница Стручног већа	Директор, наставници разредне наставе, педагог
Јун	1. Анализа рада Већа 2. Усавршавање наставника и угледни часови 3. Анализа успеха постигнутог на такмичењима	Седница Стручног већа	Директор, наставници разредне наставе, педагог
Август	1. Конституисање Стручног већа 2. Усвајање плана рада	Седница Стручног већа	Директор, наставници разредне наставе

10.1.3.2. Стручно веће за природно-математичку групу предмета

Начин рада овог већа утврђен је Статутом Школе (члан 132–136).

Руководилац овог већа је Предраг Јаковљевић.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	1. Конституисање Стручног већа; 2. Усвајање плана рада; 3. Критеријуми оцењивања; 4. Распоред писмених и контролних задатака; 5. Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Децембар	1. Анализа успеха ученика из природно-математичке групе предмета; 2. Размена искустава у примени наставних планова и програма; 3. Припрема и учешће на такмичењима.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Фебруар	1. Усавршавање наставника и угледни часови; 2. Постигнућа ученика.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Март	1. Анализа успеха постигнутог на такмичењима; 2. Израда планова, набавка уџбеника, литературе и наставних средстава.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Јун	1. Анализа рада Већа; 2. Анализа рада у ваннаставним	Седница Стручног већа	Директор, наставници

	активностима.		ове групе предмета, педагог
--	---------------	--	-----------------------------

10.1.3.3. Стручно веће за друштвено-језичку групу предмета

Начин рада овог већа утврђен је Статутом Школе (члан 132–136).

Руководилац овог већа је Борис Милекић.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	1. Конституисање Стручног већа; 2. Усвајање плана рада; 3. Критеријуми оцењивања; 4. Распоред писмених и контролних задатака; 5. Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности. 6. Припрема за Дан школе.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Новембар	1. Анализа успеха ученика из друштвено-језичке групе предмета; 2. Анализа уџбеничке литературе.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Децембар	1. Усавршавање наставника и угледни часови; 2. Припрема за Савиндан.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Фебруар	1. Припрема ученика за такмичења; 2. Постигнућа ученика.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Март	1. Анализа успеха постигнутог на такмичењима; 2. Уџбеници за наредну школску годину.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог
Јун	1. Анализа рада Већа; 2. Анализа ваннаставних активности; 3. План за наредну школску годину.	Седница Стручног већа	Директор, наставници ове групе предмета, педагог

10.1.4. Програми стручних актива

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ 72/09), Статута Школе, формиран су: Стручни актив за развој Школског програма и Стручни тим за развојно планирање.

10.1.4.1. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине сви наставници и стручни сарадник. Начин рада утврђен је Статутом (члан 141–144).

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	Слободне активности, секције, хуманитарне акције	Седница Актива	Наставници
Новембар	Израда процедуре за извођење екскурзије	Седница Актива	Одељењске старешине
Децембар	Анализа реализације Школског програма на крају полугодишта	Седница Актива	Актив за развој ШП
Фебруар	Анализа реализације праћења ваннаставних активности ученика	Седница Актива	Актив за развој ШП
Април	1. Анализа реализације Школског програма на крају трећег тромесечја; 2. Анализа реализације оперативних планова на крају тромесечја.	Седница Актива	Наставници
Јун	Анализа реализације Школског програма на крају школске године	Седница Актива	Актив за развој ШП
Август	Предлог Програма Актива за наредну школску годину	Седница Актива	Актив за развој ШП

10.1.4.2. Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника и стручни сарадник, представници локалне самоуправе, ученичког парламента и Савета родитеља. Начин рада утврђен је Статутом (члан 137–140).

Чланови Актива:

- Снежана Илић – директор;
- Марина Луковић – педагог;
- Слађана Радосавчевић – професор разредне наставе;
- Борко Рашковић – професор историје;
- Предраг Јаковљевић – наставник информатике;
- Ивана Главоњић – представник Ученичког парламента;
- Капелан Раковић – представник Савета родитеља;
- Иван Царевић – представник Месне заједнице.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	1. Доношење програма рада и конституисање стручног актива за развојно	Седница Актива	Актив за РП

	планирање; 2. Информисање ученика на нивоу одељења о могућим садржајима; 3. Усклађивање годишњег плана са Развојним планом Школе.		
Октобар	1. Информисање наставника о могућим садржајима рада; 2. Унапређење планирања и припремања наставе уз коришћење различитих ресурса знања.	Седница Актива	Директор, наставници
Новембар	1.Класификациони период: анализа рада у протеклом периоду.	Седница Актива	Директор, наставници
Децембар	1. Информисање родитеља и њихово ангажовање у предлозима за даљи рад 2. Евиденција и анализа примењених васпитно-дисциплинских мера	Седница Актива	Одељењске старешине, родитељи
Јануар	1.Класификациони период: анализа рада и утврђивање могућих смерница за даљи рад.	Седница Актива	Одељењска већа
Фебруар	1.Анализа сарадње са Центром за Социјални рад и Домом здравља	Седница Актива	Актив за РП
Март	1.Унапређење сарадње са родитељима уз организовање заједничких активности.	Седница Актива	Одељењске старешине
Април	1.Класификациони период: анализа рада стручно усавршавање свих учесника у образовно-васпитном раду.	Седница Актива	Одељењска већа
Мај	1.Утврђивање система награђивања ученика.	Седница Актива	Директор, наставници
Јун	1.Анализа реализације циљева и задатака из развојног плана школе за школску 2013/2014.год.	Седница Актива	Актив за РП

10.1.5. Програм Педагошког колегијума

Рад Педагошког колегијума утврђен је Статутом (члан 153–156).

Педагошки колегијум чине:

- Снежана Илић – директор;
- Марина Луковић – педагог;
- Светлана Вујиновић – председник Стручног већа за разредну наставу;
- Слађана Радосавчевић – руководилац одељењских већа млађих разреда;
- Вера Ненадовић – руководилац одељењских већа старијих разреда;
- Предраг Јаковљевић – председник Стручног већа за природно-математичку групу предмета;
- Борис Милекић – председник Стручног већа за друштвено-језичку групу предмета.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	1.Упознавање са планом рада	Седница	Чланови

	Педагошког колегијума; 2. Унапређивање наставе (обуке, семинари, литература), угледни часови; 3. Набавка наставних средстава; 4. Планирање организованих посета различитим институцијама.	Педагошког колегијума	Педагошког колегијума
Новембар	1.Реализација часова у 1. тромесечју и број слабих оцена по предметима; 2. Организација допунске и додатне наставе.	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Јануар/фебруар	1.Извештај о раду руководиоца стручних већа; 2. Реализација наставе и успех ученика; 3. Рад секција и припрема за такмичење.	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Април	1.Припрема за завршни испит; 2. Анализа успеха ученика; 3. Извештај о посећеним часовима; 4. Упис ученика у први разред.	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Јун	1.Анализа успеха и реализације наставе на крају другог полугодишта; 2. Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима; 3. Извештај о стручном усавршавању наставника.	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Август	1.Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума; 2. Извештај о самовредновању и ШРП-у; 3. Извештај о посећеним часовима; 4. План стручног усавршавања.	Седница Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума

10.1.6. Програм рада стручних сарадника

10.1.6.1. Програм рада педагога

Планирање, програмирање, организација, праћење, вредновање васпитно-образовног рада Школе

- Учесће у изради Годишњег плана рада школе (годишњи план рада педагога школе, План Стручног актива за развој школског програма, стручних тимова за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, инклузивно образовање и самовредновање, План реализације радионица ПО у седмом и осмом разреду, извештај о самовредновању).
- Праћење реализације циљева и задатака васпитно-образовног рада и стандарда постигнућа ученика.
- Праћење и вредновање плана и програма реализације циљева и задатака појединих предмета, ефикасности угледних предавања, постигнућа ученика.

- Учешће у реализацији и процесу праћења ШРП-а и Самовредновања рада школе.
- Време реализације: током целе године.

Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима

- Сарадња са стручним већима.
- Сарадња са наставницима у решавању специфичних педагошких проблема (даровити ученици, ученика који заостају у раду и сл.).
- Посета и анализа часова свих облика образовно-васпитног рада.
- Праћење реализације образовно-васпитног рада.
- Заједничко учешће у тимовима (развојно пламирање, педагошки колегијум, заштита деце од насиља, инклузивно образовање).
- Посете часовима редовне, додатне и допунске наставе.

Време реализације: током целе године.

Рад са ученицима

- Испитивање зрелости деце за редован полазак у школу.
- Израда паноа „Кутак школске библиотеке“ у сарадњи са проф. разредне наставе Јеленом Ивановић.
- Учешће у изради школског листа.
- Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима.
- Пружање помоћи ученицима у усвајању ефикасних метода и техника учења, развијању радних навика.
- Рад на подстицању и развијању позитивне климе у одељењу.
- Испитивање узрока неуспеха и изостајања појединих ученика и предлагање мера за њихово отклањање.
- Праћење адаптације ученика (нарочито ученика 1. и 5. разреда).
- Професионална оријентација ученика.
- Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу.

Време реализације: током целе године

Сарадња са родитељима

- Присуствовање родитељским састанцима (посебно код ученика првог, петог и осмог разреда).
- Интервју са родитељима приликом уписа деце у први разред.
- Консултативни контакти са родитељима ради упознавања са проблемима њиховог детета у породици и осталих релевантних података.

Време реализације: током целе године.

Аналитичко-истраживачки рад

- Припрема и анализа анкета за Самовредновање школе.
- Учешће у анализи реализације васпитно-образовних циљева и задатака на класификационим периодима.
- Анализа присуства наставника стручним семинарима и уопштавање искустава.

- Анализа резултата истраживања: Утврђивање професионалних намера ученика 8. разреда.
- Анализа адаптираности ученика 1. и 5. разреда.

Време реализације: током целе године.

- Анализа успеха ученика 8. разреда на завршном испиту за упис у средње школе.

Учесће у раду стручних органа

- Решавање актуелних васпитно-образовних проблема.
- Информисање о резултатима обављених анализа, испитивања, мини истраживања и предлагање одговарајућих мера.

Време реализације: током целе године.

Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и Центром за стручно усавршавање

- Присуствовање семинарима: Позитивна дисциплина ученика (октобар).
- Припремање писаног материјала за родитеље првака. (април/мај).
- Праћење стручне литературе.
- Сарадње са образовним, васпитним, културним, здравственим и другим институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовног рада.

Време реализације: током целе године.

Вођење педагошке документације

- План и програм рада педагога (годишњи и месечни).
- Евиденција о сарадњи са наставницима, ученицима, родитељима.
- Документација о извршеним истраживањима, анализама, извештајима.
- Учествовање у унапређивању школске педагошке документације.

Време реализације: током целе године.

Припрема за рад

- Припрема анализа, предавања, анкета.
- Проучавање потребне литературе неопходне за аналитичко-истраживачки рад.
- Припремање и планирање посета редовним и угледним часовим.

Време реализације: током целе године.

10.1.6.2. Програм рада библиотекара

Уводни део

Библиотека ОШ „Горачићи” је у обавези да ради по Закону о библиотечкој делатности, што подразумева комплетну стручну и физичку обраду књижног фонда.

За ове послове обезбеђени су потребни обрасци:

- књиге инвентара;
- карте књига;
- печати;
- стручна и приручна литература

Физичка обрада књига састоји се у прегледању стања књиге (да ли има све странице, корице, да није оштећена). Књиге са оштећењима не уносе се у инвентар.

Печаћење. Свака књига мора имати печат библиотеке који се ставља иза корице и на почетку главног текста. У тај печат се уписује инвентарски број књиге и сигнатура исте. Други печат који означава чија је књига садржи назив школе. ОШ „Горачићи” Чачак ставља се на 16, 17. страни и на крају главног текста.

Стручна обрада књиге састоји се у упознавању садржаја књиге (песме, бајке, роман, приповетка) који је књижевни род или припадност научној области (хемија, физика). Затим се одређује национална припадност аутора.

Уз помоћ таблица одређује се број који показује националну припадност, књижевни род и научну област (сигнатура). Када се књига овако обради, приступа се увођењу у књигу инвентара. За овај посао не може се одредити временски период за који ће се посао завршити. Библиотека располаже фондом од преко 5000 књига, а истовремено се обављају текући послови рад са ученицима – читаоцима. Планира се у овој школској години обрада књига школске лектире.

Услови за рад библиотеке

Да би школска библиотека могла да оствари своју улогу у васпитно-образовном процесу, неопходно је обезбедити одговарајуће услове и програм рада.

Основни услови за рад су:

1. Простор и опрема.
2. Библиотечки фонд.
3. Кадар.

У ОШ „Горачићи” задовољени су минимални просторни услови тако да библиотека може нормално радити. Целокупан простор који заузима библиотека мора бити приступачан свим корисницима. Просторија мора бити чиста, светла, правилно загрејана у току целе године због заштите фонда. Библиотека мора да задовољава и естетске критеријуме. Намештај и опрема омогућавају правилан смештај и чување библиотечког фонда.

Библиотечки фонд

Библиотечки фонд школске библиотеке чине: књиге, листови, часописи, приручници. Фонд ове библиотеке састоји се из ученичког фонда, а то је:

- школска лектира у програму матерњег језика;
- дела из програма осталих предмета;
- сликовнице;
- лектира по слободном избору наставника.

У школској библиотеци ради библиотекар са 50% радног времена. Поред основних стручних обавеза у обради фонда, библиотекар сарађује са ученицима и наставницима. Изузетан је значај добре сарадње библиотекара са стручним активима.

10.2. Програми руководећих органа

10.2.1. Програм рада директора

Послови и задаци директора Школе одређени су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Законом о радним односима, Статутом школе, Годишњим планом рада, потребама друштвене средине и природом делатности.

Време	Активности/теме	Сарадници у реализацији
-------	-----------------	-------------------------

Август, током године	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда предлога Годишњег плана рада. 2. Организациона и педагошка усмеравања у вези са програмирањем, планирањем и непосредним припремама за све видове рада. 3. Анализа остваривања Годишњег плана. 	<p>Наставници, чланови Школског одбора, чланови Савета родитеља, представници Ученичког парламента, Школска управа, представници Месне заједнице и представници локалне самоуправе</p>
Током године	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свакодневно припремање за посеђивање часова непосредног рада са ученицима. 2. Планско посеђивање часова непосредног рада наставника. 3. Анализа посеђених часова и индивидуални разговор са наставницима с циљем пружања помоћи. 4. Саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама и родитељима ученика. 5. Инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са ПП службом. 6. Израда извештаја за потребе инспекција. 	
Новембар, децембар, април, јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника. 2. Предлог задужења у оквиру 40-часовне радне недеље наставног особља. 3. Израда предлога набавке опреме наставних средстава и инвестиционог одржавања. 	
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сазивање седнице Школског одбора. 2. Сачињавање извештаја о раду Школе за школску 2012/13. годину – поднети га Школском одбору ради усвајања. 4. Сачињавање извештаја о свом раду за школску 2012/13. годину – поднети га Школском одбору ради усвајања. 5. У сарадњи са финансијском службом Школе припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство. 6. Припремање и вођење седнице Наставничког већа. 7. Припремање првих родитељских састанака. 8. Инструктивно-педагошки рад. 	

Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима. 2. Обавити разговоре са ученицима и родитељима. 3. Праћење рада стручних актива и стручних сарадника. 4. Сарадња са Школским одбором. 	<p>Наставници, чланови Школског одбора, чланови Савета родитеља, представници Ученичког парламента, Школска управа, представници Месне заједнице и представници локалне самоуправе</p>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припремити и одржати седницу Наставничког већа. 2. Сачинити извештај о стању школског простора и система за грејање. 3. Одржати састанак са помоћно-техничким особљем. 4. Организовати прославу Дана школе. 5. Инструктивно-педагошки рад. 	
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна. 2. Припремити и одржати седницу Наставничког већа. 3. Извештај о раду Школе. 	
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта. 2. Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве. 3. Прегледати педагошку документацију. 4. Инструктивно-педагошки рад. 	
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктивно-педагошки рад. 2. Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине. 3. Припремати такмичења ученика Школе. 	

Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору. 2. Инструктивно-педагошки рад. 3. Реализовати програм професионалне оријентације. 4. Извршити припреме за уређење школског дворишта. 	<p>Наставници, чланови Школског одбора, чланови Савета родитеља, представници Ученичког парламента, Школска управа, представници Месне заједнице и представници локалне самоуправе</p>
Април и мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Са Комисијом одрганизовати једнодневну и дводневну екскурзију. 2. Инструктивно-педагошки рад. 3. Контролисати реализацију плана и програма. 4. Учешће у раду одељењских већа. 	
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сачинити полазне основе за израду ГПРШ. 2. Сачинити анализу укупног рада у Школи. 3. Припремити и одржати две седнице Наставничког већа. 4. Инструктивно-педагошки рад. 5. Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године. 	
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовати у изради Годишњег плана рада школе и извештаја о раду. 2. Припремити и одржати две седнице Наставничког већа. 	

План посете часова од стране директора

Р.Б.	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Време реализације
1	Чедомир Сандић	Српски језик	Јануар
2	Борис Милекић	Енглески језик	Децембар
3	Лела Томашевић	Ликовна култура	Октобар
4	Иван Димитријевић	Музичка култура	Децембар
5	Борко Рашковић	Историја	Октобар
6	Драгана Рњаковић	Географија	Март
7	Предраг Јаковљевић	Информатика	Децембар
		Физика	Април
8	Мирјана Милосављевић	Математика	Октобар
9	Вера Ненадовић	Биологија	Јануар
10	Милица Ковачевић	Хемија	Новембар
11	Катарина Домановић	Техничко и информат. образовање	Новембар
12	Драшко Тајсић	Физичко васпитање,	Март

		изабрани спорт	
13	Бранка Трнавац	Руски језик	Март
14	Горан Јанковић	Верска настава	Децембар
15	Зорица Новичић	Разредна настава	Октобар и април
16	Светлана Вујиновић	Разредна настава	Новембар и април
17	Марушка Јовановић	Разредна настава	Децембар и март
18	Јелена Ивановић	Разредна настава	Новембар и фебруар
19	Слађана Радосавчевић	Разредна настава	Октобар и март
20	Марија Стевановић	Разредна настава	Октобар и април
21	Сања Давидовић	Разредна настава	Новембар и март

10.2.2. Програм рада секретара

Послове секретара обавља Снежана Алемпијевић, дипломирани правник.

СЕПТЕМБАР

- Израда правилника о систематизацији.
- Израда уговора о раду и решења за раднике примљене на одређено време, као и за раднике за које дође до промене норме.
- Израда статусних решења за све запослене наставнике.
- Подношење пријава и одјава код фонда ПИО и ЗЗЗО.
- Спровођење свих административно-техничких послова везаних за расписивање конкурса.
- Присуствовање седници Школског одбора, ради вођења записника, као и давања правног тумачења у случају спорних питања.
- Комплетирање документације за новопримљене раднике и унос у матичну евиденцију.
- Спровођење поступка јавне набавке.
- Административни послови везани за ученичка питања (издавање потврда ученицима за регулисање права на ученичке стипендије, дечји додаток и сл., издавање преводница за ученике који прелазе у другу школу, издавање уверења, послови везани за осигурање ученика, као и послови везани за наплату из осигурања).
- Израда извештаја за Статистику.
- Пријем, завођење и слање поште, дактилографски послови, набавка свих врста образаца, канцеларијског материјала, средстава за хигијену и др. (стални задатак)

ОКТОБАР

- Спровођење поступка јавне набавке, добара, угља за грејну сезону.
- Израда одлука о избору кандидата по конкурс, закључење уговора о раду, пријаве фонду ПИО И ЗЗЗО и унос у регистар запослених.
- Обилазак школских станова, ради евидентирања стања истих, како би се предузеле мере за њихову санацију.
- Присуство седницама Школског одбора, а по потреби Наставничког већа и Савета родитеља, ради давања стручних мишљења.
- Присуствовање седницама синдикалне организације школе.

НОВЕМБАР

- Посета издвојеним одељењима ради контроле уређености и одржавања школских просторија и предузимању мера за побољшање школског простора.
- Редовно праћење измена законског прописа и усаглашавање општих аката Школе са законом, а по потреби и доношење нових. (стални задатак)
- Вођење евиденције и достављање документације за полагање испита за лиценцу.

ДЕЦЕМБАР

- Обављање свих редовних послова, као и у ранијим месецима (праћење и примена законских прописа, унос и промене података у матичној евиденцији запослених, дактилографски послови, набавка, административно-технички послови).
- Достављање података за запослене Фонду здравственог осигурања ради издавања маркица за оверу здравствених књижица за запослене.

ЈАНУАР

- Све редовне активности као и ранијих месеци, и обављање послова везаних за припреме ради прославе школске славе Светог Саве.

ФЕБРУАР

- Редовни административно-технички послови, присуство седници Школског одбора, послови везани за организацију и спровођење школских и општинских такмичења ученика.

МАРТ

- Редовни послови административно-техничке и нормативне природе, као и ранијих месеци.
- Активности везане за такмичења ученика и организацију ђачких екскурзија (оглашавање, избор агенције, закључење уговора).

АПРИЛ

- Активности везане за упис ученика у први разред.
- Редовни административно-технички, управни и нормативни послови.

МАЈ

- Активности везане за организацију и спровођење завршног испита за ученике осмог разреда и активности везане за извођење ђачких екскурзија (организација здравственог прегледа ученика, обавештење МУП-а ради прегледа исправности аутобуса.)

ЈУН

- Одјава радника ангажованих на одређено време, по уговору.
- Израда решења о коришћењу годишњег одмора за запослене.

10.3. Програм органа управљања

10.3.1. Школски одбор – година именована и мандат

Школски одбор је именован 8.10.2012. године. Мандат траје четири године.

Састав Школског одбора

Р.Б.	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1	Чедомир Сандић	Представник Наставничког већа – председник ШО
2	Борис Милекић	Представник Наставничког већа
3	Горан Јанковић	Представник Наставничког већа
4	Капелан Раковић	Представник Савета родитеља
5	Јулијана Ћендић	Представник Савета родитеља
6	Драган Јечменић	Представник Савета родитеља
7	Никола Јеринић	Представник локалне самоуправе
8	Стојка Вукајловић	Представник локалне самоуправе
9	Милинко Кнежевић	Представник локалне самоуправе

Начин рада Школског одбора утврђен је Статутом Школе (члан 33–45) и Пословником о раду Школског одбора ОШ „Горачићи“.

Програм рада Школског одбора

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2013/2014. годину; 3. Усвајање извештаја о раду Школе за школску 2013/2014. годину; 4. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за школску 2013/2014; 5. Информације о припремљености Школе за школску 2013/2014. 	Седница Школског одбора	Чланови Школског одбора, председник, директор, секретар
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Извештај о раду Школе за прво полугодиште школске 2013/14; 3. Извештај о раду директора за прво полугодиште школске 2013/14; 4. Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2013/2014; 5. Усвајање финансијског плана и плана јавних набавки за 2014. годину; 6. Разно. 	Седница Школског одбора	Чланови Школског одбора, председник, директор, секретар
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2013. годину; 3. Текућа питања. 	Седница Школског одбора	Чланови Школског одбора, председник, директор,

			секретар
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2013/2014. године; 3. Извештај о раду Школе; 4. Извештај о раду директора; 5. Извештај о екскурзији ученика; 6. Усвајање Школског програма рада за наредну школску годину; 7. Усвајање нацрта Годишњег плана рада за 2013/14. годину; 8. Разно. 	Седница Школског одбора	Чланови Школског одбора, председник, директор, секретар

XI. ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Индивидуални програми наставника раде се на посебним обрасцима и предају се педагогу Школе на почетку месеца (до петог у месецу). Годишњи план предаје се до 5. септембра. Планови се налазе у наставничкој канцеларији и прегледа их директор и педагог Школе.

XII. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

12.1. Програм рада Ученичког парламента

Координатор Ученичког парламента је Драгана Рњаковић.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Ученичког парламента; 2. Усвајање плана рада; 3. Избор председника, секретара. 	Организација Састанка	Координатор Ученичког парламента; одељењске старешине VII и VIII разреда
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информисање ученика о Правилима понашања у Школи; 2. Професионална оријентација. 	Састанак са Тимом заштите ученика од насиља...	Координатор Ученичког парламента
Новембар, април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација уређења Школе. 	Неопходна опрема	Координатор Ученичког парламента, ученици
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање предавања о наркоманији и алкохолу. 	Састанак Ученичког	Центар за превенцију

		парламента	
Март	1. Организација екскурзије.	Састанак Ученичког парламента	Одељењске старешине
Април	1. Припреме за матуру и подела задужења.	Састанак Ученичког парламента	Одељењски старешина осмог разреда
Јун	1. Сумирање резултата.	Састанак Ученичког парламента, анкетирање ученика	Координатор Ученичког парламента

ХП. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

13.1. План реализације Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Увод

Иако смо мала средина са релативно малим бројем ученика и наша средина има потребу да препозна, насиље, злостављање и занемаривање ученика у васпитно-образовном раду, да делује превентивно да до ових негативних појава не долази, а када до њих ипак дође да исте препозна и правилно на исте реагује како би се што ефикасније отклониле.

Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Основној школи „Горачићи“

1. Снежана Илић – директор Школе;
2. Марина Луковић – педагог;
3. Борис Милекић – професор енглеског језика;
4. Чедомир Сандић – професор српског језика;
5. Слађана Радосавчевић – професор разредне наставе;
6. Вера Ненадовић – професор биологије;
7. Марушка Јовановић – професор разредне наставе;
8. Марија Стевановић – наставник разредне наставе;
9. Јелена Ивановић – професор разредне наставе;
10. Светлана Вујиновић – наставник разредне наставе;
11. Зорица Новичић – професор разредне наставе;
12. Сања Давидовић – професор разредне наставе;
13. Предраг Јаковљевић – наставник информатике;
14. Мирјана Милосављевић – наставник математике.

13.1.1. Основ за доношење Посебног протокола

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета: право на живот, опстанак и развој, што је дефинисано у Конвенцији Уједињених нација о правима детета. Конвенција је послужила као основ за међународне уговоре, документе и стратегије, које је потписала и донела и наша држава.

Документа и закони на којима се заснива израда Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Протокола):

- Закон о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета („Службени лист СФРЈ” – додатак: Међународни уговори, број 15/90 и „Службени лист СРЈ” – додатак: Међународни уговори, број 4/96 и 2/97) – према овом Закону и Уговору држава се обавезала да преузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и да обезбеди заштиту детета од:
 - физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања (члан 19);
 - свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања (члан 34);
 - отмице и трговине децом (члан 35);
 - свих других облика искоришћавања (експлоатације) штетних по било који вид дететове добробити (члан 36);
 - нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања (члан 37);
 - да држава обезбеди мере подршке за физички и психички опоравак детета жртве насиља и његову социјалну реинтеграцију (члан 39).
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 72/09, 52/11, 55/13), дефинисао је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима, и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање (члан 95);
- Национални план акције за децу – стратешки документ којим је Влада дефинисала општу политику земље према деци, за период до 2015. године. (усвојен фебруара 2004. године);
- Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, усвојен од Владе Републике Србије августа 2005. године.

Значење појмова (насиље, злостављање и занемаривање)

Општим протоколом дефинисани су појмови злостављање и занемаривање. *Злоупотреба или злостављање детета обухвата све облике физичког и/или емоционалног злостављања, сексуалну злоупотребу, занемаривање или немаран поступак, као и комерцијалну или другу експлоатацију, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја или достојанства у оквиру односа који укључује одговорност, поверење или моћ.* (Дефиниција је усвојена на Консултацији о спречавању злоупотреба деце у Светској здравственој организацији у Женеви, 1999. године, Општи протокол.)

У складу са наведеним документима и законским основама, у Протоколу ће се користити појам насиље, који ће подразумевати различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања.

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

Насиље може имати следеће форме:

1. Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, давлeње, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

2. Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика.

Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши: омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

3. Социјално насиље представља искључивање из групе и дискриминацију.

Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

4. Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

5. Насиље коришћењем информационих технологија (електронско насиље): поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

6. Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

7. Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

8. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

9. Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

13.1.2. Основни принципи, циљеви и задаци Протокола

Основни принципи на којима почива Протокол ОШ „Горачићи“, а који уједно представљају и смернице за деловање су:

- омогућавање услова у Школи који деци и ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптимално максималном развоју;
- интерес детета/ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у Школи или који учествују у раду Школе;
- обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност детета и ученика;
- учешће детета/ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење.

Протокол се односи на сву децу/ученике у Школи без обзира на њихов пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета).

13.1.3. Задаци Школе у реализацији Протокола

У Школи ћемо креирати климу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност и поступање свих.

Сазнања о насиљу обавезују да се реагује.

Програм за заштиту ученика од насиља садржи два елемента:

- 1. План за превенцију насиља**
- 2. План интервенције у случајевима насиља.**

Превенција у случајевима насиља има троструки циљ:

- унапређивање безбедности ученика;
- повећање квалитета рада у установи;
- дугорочно стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе.
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Задаци у области превенције

1. Упознавање наставника, родитеља ученика и запослених у Школи са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом.
2. Усклађивање постојећих подзаконских аката установе.
3. Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности).
4. Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака.
5. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности.
6. Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликта.
7. Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља.
8. Дефинисање правила понашања и последица кршења правила.
9. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља.
10. Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, одељенска већа, наставничко веће).

Време	Превентивне активности	Начин реализације	Носиоци
Август	1. Израда Програма за 2013/2014. годину;	Састанак Тима	Педагог,

	2. Ревизија школских правила.		чланови Тима
Октобар	Ја имам таленат Месец лепих порука	Радионица	Професор српског језика
Октобар	Предлози радионица на тему насиља на ЧОС-у	Договор	Одељењски старешина, педагог
Новембар	Врлина и спорт	Предавање	Педагог
Децембар	Здрави стилови живота	Предавање	Одељењске старешине
Фебруар	Кутија поверења	Радионица	Педагог
Мај	Школска олимпијада	Мај	Наставник физичког
Током године	Развијање културе понашања и толеранције различитости	ЧОС	Одељењске старешине
Током године	Сарадња са стручњацима из других релевантних установа	Сарадња	Чланови Тима
Током године	Индивидуални рад са ученицима	Сарадња	Педагог, одељењски старешина

Задаци у области интервенције

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

13.1.4. Превентивне активности

Акциони план

Превентивне активности

Циљ: Упознавање са новинама у области правне регулативе

Задатак: Информисање о правним актима који се односе на ову област.

Носиоци активности: тим

Временска динамика: током школске године

Циљ: Израда Програма за заштиту ученика од насиља

Задатак: Израда акционог плана за спровођење превентивних активности

Носиоци активности: тим

Временска динамика: септембар 2013. г.

Циљ: Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака

Задаци руководства:

- упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола;
- обавезно учествују 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);
- Подносе пријаве надлежној служби;
- Прате и вреднују предузете мере у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са Тимом.

Задаци чланова 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 безбедности ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа установе пред јавношћу и у медијима;
- организују евидентирање појава насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручне органе.

Задаци предметних наставника:

- упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- обавезно учествују у процедури када је у питању вршњачко насиље у Школи (прекидање насиља међу децом или информисање одговорне особе у Школи, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествују у консултацијама у установи, прате понашања потенцијалних учесника);
- обавезно воде сопствену евиденцију о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за примену Посебног протокола);
- обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу ученицима, од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у Школи;
- имају обавезу да на часовима детектују ученике са повећаним степеном ризика од злостављања и занемаривања.

Задаци одељењских старешина:

- упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- обавезно учествују у процедури кад 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, учествују у консултацијама у установи, информишу родитеље, договор о заштитним мерама, прате ефекте предузетих мера, прате понашање потенцијалних учесника, пружају подршке детету);

- обавезно воде сопствену евиденцију о појавама насиља међу ученицима и израђују извештај на крају школске године (према приручнику за примену Посебног протокола);
- обавезно држање ЧОС-а и упознавање ученика са Правилником о понашању и Кућним редом школе, као и са Протоколом;
- стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима.

Задаци дежурних наставника:

- упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- обавезно учествују у процедури када је у питању вршњачко насиље у Школи (прекидање насиља међу децом или информисање одговорне особе у Школи, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествују у консултацијама у установи, прате понашање потенцијалних учесника);
- дословно спроводе одредбе из дежурства наставника;
- обавезно воде евиденцију о појави насиља у књизи дежурног наставника.

Задаци осталих запослени у Школи (администрација, помоћно особље)

- упознавају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- обавезно учествују у процедури када је у питању вршњачко насиље у Школи (прекидање насиља међу децом или информисање одговорне особе у Школи, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествују у консултацијама у установи).

Задаци ученика:

- упознају се 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.
- одељењска заједница обавештава одељењског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу.

Носиоци активности: тим

Временска динамика: септембар 2013. године

Циљ: Неговање културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности

Задатак:

- теме у оквиру часова одељењског старешине
- план рада Ученичког парламента
- план трибине за ученике

Носиоци активности: педагог, задужени наставник

Временска динамика: у току текуће школске године

(Развијање социјалних и комуникацијских вештина код деце и ученика представља основу превентивних активности. Ове вештине омогућавају боље разумевање себе и других, позитивних односа са другима, прихватање одговорности за исказана осећања и управљање својим понашањем.)

Циљ: Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта

Задатак: избор семинара и организација реализације

Носиоци активности: наставници, педагог, директор

Временска динамика: у току текуће школске године

Циљ: Организовање трибина, разговора, представа, изложби о заштити ученика од насиља, спортских такмичења

Задатак: разговори на часовима одељењског старешине, такмичења

Носиоци активности: одељењске старешине, наставник физичког

Временска динамика: у току текуће школске године

(Информације о свим активностима треба да буду доступне током целе школске године (огласна табла, сајт.)

Циљ: Дефинисање правила понашања и последица кршења правила

Задатак:

- операционализација правила понашања – кршења правила
- праћење примене Кућног реда школе
- операционализација предвиђених казни за кршење правила

Носиоци активности: тим

Временска динамика: у току текуће школске године

(Са Правилима треба да буду упознати ученици, родитељи, запослени и да буду упознати са последицама кршења Правила.)

Циљ: Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља

Задатак: едукација запослених

Носиоци активности: наставници, педагог

Временска динамика: током текуће школске године

13.1.5. Интервентне активности – процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Интервентне процедуре и поступци морају уважавати следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у школи или ван ње;
- ко су учесници 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 и начин реаговања:

- случај се решава у Школи;
- случај се решава у Школи у сарадњи са другим компетентним установама;

- случај се прослеђује надлежним службама

Ситуације у којима може бити присутно насиље:

- Насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика.
- Насиље или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у Школи.
- Насиље или сумња да се насиље дететом/учеником од стране одрасле особе која није запослена у Школи.

Кораци и поступци у интервенцији

1. Проверавање сумње или откривање насиља.
2. Зауостављање и смиривање учесника.
3. Обавештавање родитеља.
4. Консултације.
5. Мере и активности – план заштите.
6. Праћење ефеката предузетих мера и активности.

Најстроже је забрањено физичко обрачунавање и самовољно решавање сукоба или сукоба са другим лицима у школском простору и сматраће се тежом повредом обавеза.

Ови кораци и поступци имају обавезујући карактер.

У процени је потребно **уважити и лични доживљај детета које трпи насиље**. На пример, **исмевање** је чест начин понашања у вршњачкој комуникацији, али ако дете на које је усмерен овај облик понашања пати, онда треба и ову ситуацију решавати у сарадњи са Тимом. Некада гурање, ударање, шамарање, уцењивање и сл. могу имати озбиљне последице и захтевају укључивање Тима, али и других надлежних институција (Дом здравља, Центар за социјални рад, полиција).

Откривање, сазнање о насиљу, први је корак у заштити деце/ученика од насиља. У неким ситуацијама знаци насиља су очигледни, док је у другим ситуацијама веома тешко открити проблем и због тога је улога професионалца и особе која ужива поверење детета веома важна. Посебно је тешко открити да дете трпи емоционално или социјално насиље. Деца се некад повлаче у себе, раздражљива су, агресивна, преосетљива, тј. различито реагују.

Прекидање, зауостављање насиља је обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа.

Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, разговор са учесницима и посматрачима.

После прекидања насиља и смиривање учесника, запослени који је непосредно реаговао или има сазнање о насиљу иницира **консултације** унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике. У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге надлежне институције. Неопходно је водити рачуна **о поверљивости података**, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе и др. Посебна обазривост је потребна када тим одлучује и процењује само на основу сумње.

Након зауостављања насиља реализују се договорене активности и мере заштите.

Праћење ефеката предузетих мера: Са циљем провере успешности предузетих заштитних мера, одељењски старешина/наставник/Тим планира праћење и вредновање поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља.

Потребно је пратити **понашање детета које је трпело насиље** (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку) и **детета које се понаша насилно** (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...).

Облици насиља и злостављања	Физичко	Психичко	Социјално	Сексуално	Електронско
ПРВИ НИВО	ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједане, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, имитирање, „прозивање“	добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина	неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално, недвосмислена гестикулација	узнемиравајуће позивање, слање узнем. СМС и ММС порука
ДРУГИ НИВО	шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништ. имовине, измицање столице, чупање за уши и косу	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање	сплеткарење, игнорисање, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење	оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума, четовања, снимање појединаца против његове воље, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика

ТРЕЋИ НИВО	туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем	заstraшивање, уцењивање уз претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање деструктивне групе	претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање кланова, које за последицу има повређивање других	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија
-----------------------	--	--	---	---	---

Како ће се поједини облици насиља решавати у конкретним ситуацијама, то јест на ком нивоу, зависи и од следећих околности:

- да ли насиље чини појединац или група, вршњак или неко старији;
- да ли се насилно понашање понавља;
- које су могуће последице;
- какве су компетенције наставника, одељењског старешине.

Облике насиља на првом нивоу решава самостално наставник/одељењски старешина у оквиру саветодавног рада са учеником, групом ученика или целим одељењем. Међутим, уколико исти ученик учестало испољава насилно понашање, или је, са друге стране, често изложено насилном понашању, у решавање проблема неопходно је укључити и Тим.

Облике насиља на другом нивоу решава одељењски старешина у сарадњи са педагогом, Тимом за заштиту и директором, тј. са унутрашњом заштитном мрежом, уз обавезно учешће родитеља у циљу појачавања васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.

На трећем нивоу насиља активности предузима директор у сарадњи са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (ЦСР, ПУ, друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу детета, тј. може да му штети, директор обавештава Центар за социјални рад или полицију. На овом нивоу обавезан је васпитни рад који је по интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом. У том поступку ученик може бити кажњен укором директора или укором Наставничког већа и може бити премештен у другу школу уз сагласност родитеља или старатеља.

Појачан васпитни рад са учеником обухвата следеће активности:

- саветодавни контакт са починиоцем/има насиља;
- саветодавни контакт са учесницима насиља;
- потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања;
- повремено састајање са родитељима починиоца;
- повремено састајање са родитељима ученика који трпи насиље;
- сарадња са Центром за социјални рад;

- праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања;
- сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има;
- редован контакт одељењског старешине и психолога са родитељима укључених у посебни план или програм заштите и превенције поремећаја понашања.

Насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика

1. Опажање или добијање информације да је насиље у току.

Сумња да се насиље дешава на основу:

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

2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу(дежурни наставник, учитељ, одељењски 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).

2.1. Хитна акција – позивање МУП-а, здравствених служби (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља).

3. Смиривање ситуације – подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са учесницима насиља;

3.1 Прикупљање информација: разговор са учесницима и другим актерима (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље).

4. Консултације – остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу или након непосредног насиља. Обављају се у оквиру установе на следећи начин:

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

Б) уколико код њега постоји сумња на насиље или је добио информације да постоји сумња на насиље, о томе обавештава стручну службу, одељењског старешину, директора, члана Тима).

4.1. Обавештавање стручне службе у школи: Након А и Б ситуације, информације о насиљу и чињенице о вршењу насиља прослеђују се стручној служби (педагогу), која је дужна да забележе све 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;
- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем;
- опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја.

4.2. Састанак педагога са Тимом и упознавање чланова са околностима и чињеницама;

4.3. 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 у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика.

4.4. Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе:

- са Центром за социјални рад;
- специјализованим здравственим службама.

5. 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 планом заштите и праћења 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 (одељењски 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.

6. 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.

Насиље или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у Школи

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

1.1. 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...).

2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/одељењски 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);

2.1. Хитна акција – позивање МУП-а, здравствених служби; (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља);

3. Особа која је опазила насиље, добила посредно или непосредно информацију о насиљу или има сумњу о насиљу, дужна је да информације саопшти директору школе.

4. Тим обавља консултације и прикупљање информација: Након сазнања да постоји или се сумња на насиље директор је дужан да обавести Тим. 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;
- опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја;
- разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика.

4.1. 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 процена нивоа ризика;
- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у случајевима насиља и план реинтеграције учесника насиља;
- информишу 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.

5. Тим прати предузете мере: реализацију плана заштите и даље кораке поступања и праћења ситуације и последица ситуације, одређујући задатке, одговорности и улоге чланова Тима;

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (одељењски 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.

6. 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.

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...).

3. 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:

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

- одложи пријављивање ако је у питању изузетна ситуација и консултује се са више надлежних установа, служби и институција;
- пријави насиље Центру за социјални рад;
- пружање подршке детету/ученику кроз програм оснаживања и заштите и праћење реализације програма и тазвоја ситуације;
- пружање подршке детету/ученику у оквиру међусекторске мреже заштите.

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.

13.1.6. Евиденција и документација

Одељењски старешина, стручна служба, директор су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Обавеза је одељењских старешина и учитеља да упознају родитеље и ученике са овим документом.

За информисање о обавезама и одговорностима проистеклим из *Посебног протокола*, као и за његову примену, одговоран је директор установе.

У случају непоштовања процедура прописаних *Посебним протоколом*, поред примене мера прописаних *Законом о основама система образовања и васпитања* (члан 128, 129, 131 и члан 145, став 1, тачке 2 и 3), неопходно је предузети додатно информисање, саветодавни рад, обуке и друге педагошко-психолошке мере.

Праћење примене *Посебног протокола* је у надлежности просветне инспекције и службе стручно-педагошког надзора.

Образац за евидентирање насиља

Када се десио догађај? _____

Место догађања: 1. ходник; 2. игралиште; 3. учионица; 4. двориште; 5. остало _____

Опис догађаја: 1. туча; 2. свађа; 3. вређање; 4. давање надимка; 5. уништавање имовине; 6. оговарање; 7. остало _____

Ко је учествовао: појединац _____ група _____ одељење _____

Шта је узрок сукоба? _____

Које су последице сукоба? _____

Ко је пријавио догађај? _____

Коме је пријављено? _____

Има ли очевидаца? _____

Како је решен проблем: 1. договором сукобљених страна; 2. укором/опоменом вршњаког тима; 3. опоменом одељењског старешине; 4. позивом родитеља; 5. укором _____ 6. казном _____ 7. надокнада штете; 8. остало _____

Има ли предлога за спречавање насиља? _____

Датум попуњавања: _____

Попунио: _____

Образац за праћење/укључивање других институција у интервенцију/превенцију

Назив и адреса установе којој се обраћамо: _____

Назив и адреса установе: _____

Име и презиме одговорне особе/директора: _____

Телефон/имејл у установи: _____

Име и презиме координатора Тима за заштиту деце од насиља: _____

Телефон/имејл: _____

Име и презиме детета: _____

Узраст: _____

Група/разред/одељење: _____

Име и презиме родитеља/старатеља: _____

Адреса становања: _____

Телефон/имејл: _____

Разлози због којих се обраћамо надлежној установи: _____

Кратак приказ/опис кључних догађаја (време/датуми, ко су били учесници, какве су последице...) _____

Предузете мере у установи: _____

—

Датум: _____

Потпис: _____

13.2. Програм мера за превенцију деликвентног понашања и употребу дроге

Програм мера за спречавање наркоманије и деликвентног понашања ученика заснива се на успешном програмирању и реализацији програма васпитног рада, организацији и сарадњи са родитељима и успостављању програмске сарадње са институцијама у средини. За остваривање програма на спречавању наркоманије и неприхватљивог понашања неопходно је да школа својим програмом рада предвиди активности које могу утицати на развој ученика. Носиоци програма превентивних активности су наставници, одељењске старешине, стручни сарадници и директор школе. На основу познавања развојних карактеристика ученика, као и сталног праћења развоја ученика и школског напредовања ученика, уочавају се појаве неприлагођеног понашања ученика, слабења ефеката васпитно-образовног рада и других проблема у животу и раду

ученика. Школа ће успоставити непосредну сарадњу са институцијама здравствене, социјалне заштите и МУП-ом ради превазилажења уочених проблема.

Да би се ефикасно применио у Школи овај превентивни програм мора бити примерен узрасту ученика, оспособљености наставника, програмиран и успешно реализован. У том циљу у млађим разредима треба радити на стицању радних и хигијенских навика ученика, односно развијању здравог стила живота и социјализације. У старијим разредима ученике треба упознати са негативним последицама по здравље које бива нарушено употребом наркотичких средстава и посебно са поремећајима који настају у функцији појединих органа и органских система као последица коришћења наркотика.

Операционализација програма активности за спречавање наркоманије

Превенција против злоупотребе психоактивних супстанци треба да се заснива на дугорочном програму деловања свих институција које се баве младима.

Циљ програма је да се операционализује систем дугорочних мера, пре свега у делу превенције наркоманије и злоупотребе других психоактивних супстанци, чија примена ће допринети формирању здраве личности ученика.

Задаци Школе су да:

- обезбеди да ученици стичу неопходна знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања која карактеришу здраву личност, способну за избор пожељних стилова живота;
- ученици усвоје знања и облике понашања предвиђене правилима и законима који се односе на забрану коришћења психоактивних супстанци;
- да се код ученика формирају одбрамбени механизми понашања, да препознају и супроставе се у ситуацијама погодним за коришћење психоактивних супстанци.

Да би био ефикасан и примењен у школама програм превенције употребе психоактивних супстанци мора бити примерен узрасту ученика, оспособљености наставника, педагошкој служби.

У односу на наведене циљеве и задатке програма дајемо следеће теме:

ПРВИ РАЗРЕД

На часовима Света око нас и одељењске заједнице са ученицима обрадити следеће теме:

- Брига о здрављу – значај одмарања и игре
- Како да будемо здрави

ДРУГИ РАЗРЕД

На часовима Света око нас и одељењске заједнице са ученицима обрадити следеће теме:

- Здрава храна.
- Препознавање здраве хране.
- Хигијена и исхрана.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

На часовима Природе и друштва и одељењске заједнице са ученицима обрадити следеће теме:

- Неправилна исхрана.
- Препознавање неисправне хране.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

На часовима Природе и друштва и одељењске заједнице са ученицима обрадити следеће теме:

- Основи здравог живљења
- Да ли се правилно хранимо?

ПЕТИ РАЗРЕД

На часовима одељењске заједнице, биологије и осталим приликама посветити пажњу следећим темама:

- Правилно коришћење хемијских материја.
- Последице неправилног коришћења ових материја на лично здравље и могућност угрожавања живота.
- Последице употребе наркотичких средстава.

ШЕСТИ РАЗРЕД

Реализоваће се следеће теме:

- Утицај и последице неправилне исхране у пубертету.
- Дрога – информативно

СЕДМИ РАЗРЕД

На часовима одељењске заједнице, биологије, хемије и осталим приликама посветити пажњу следећим темама:

- Појам и карактеристике психоактивних супстанци.
- Утицај психоактивних супстанци на органе за варење, дисање, нервни и репродуктивни систем.
- Опасност од наркоманије – ситуације у којима се појединци могу наћи да користе средства зависности.

ОСМИ РАЗРЕД

На часовима одељењске заједнице, биологије, хемије и осталим приликама посветити пажњу следећим темама:

- Негативне последице коришћења дроге.
- Полне болести – превентивне мере у борби против сиде.

У циљу успешније реализације постављених задатака неопходно је укључити све субјекте шире друштвене заједнице и нарочито родитеље.

13.3. План реализације Програма заштите животне средине

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину. Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Васпитни задаци су:

- развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима;
- оплемењивање уже и шире средине;
- стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно-техничким обележјима природе и насељене средине;
- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља;
- уређење школског дворишта и одржавање спомен-обележја.

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Имајући у виду улогу школе у еколошком-естетском образовању, развијању еколошке свести и формирању позитивних ставова према природи и животној средини а поводом међународног дана заштите животне средине и упутстава Министарства просвете, Школа планира различите активности којима ће се ученици упутити у област еколошког - естетског - здравственог васпитања. Остваривање овог програма планира се кроз следеће активности:

- акције уређења учионица, школе, школског дворишта и околине;
- учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова на теме из екологије;
- укључивање у акције које се организују на локалне средине;
- укључивање у рад еколошких организација.

Овај програм на треба да се остварује само у оквиру једног предмета или одређене области ваннаставног рада, већ треба да буде заступљен у свим областима и свим предметима.

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци
Септембар	Обележавање Дана озонског омотача	Презентација	Наставници, ученици
Октобар	1. Акције уређења школског дворишта, околине, учионица;	Уређење	
	2. Учешће на литерарним и ликовним конкурсима на тему екологије.	Израда панона	
Април	Обележавање Дана планете Земље	Презентација	
Мај	Акције уређења школског дворишта, учионица, околине	Уређење	
Јун	Обележавање Дана заштите животне средине	Презентација	

13.4. План реализације Програма професионалне оријентације

Професионална оријентација једна је од битних области ваннаставног рада у основној школи која у великој мери доприноси остваривању циљева основног образовања. Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. У том смислу се пред основну школу као битан захтев поставља рад на систематском и континуираном професионалном усмеравању развоја ученика. Полазећи од циља професионалне оријентације и карактеристика узраста ученика, Школа ће у овој школској години остварити следеће задатке:

- оспособљавање ученика за реално сагледавање и процењивање карактеристика биофизичког, интелектуалног, емотивног и социјалног развоја ученика, односно подстицати и оспособљавати ученике да сами доприносе свом развоју укључивањем у одговарајуће ваннаставне активности;
- упознавање са основним карактеристикама занимања и групама сродних занимања;

- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања;
- подстицање ученика да испитују себе у односу на свет рада и да на тај начин проверавају своје могућности и интересовања за обављање послова у појединим струкама и занимањима;
- формирање правилних ставова према раду;
- успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи при избору занимања;
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем и професионалном развоју ученика.

У односу на наведене циљеве дајемо програм, носиоце активности и време реализације наведених циљева.

Време	Разред	Активност	Начин реализације	Носиоци
Април	I	Сазнао сам о занимању својих родитеља	ЧОС	Одељењски старешина
Октобар	II	Испричаћу вам о свом хобију	ЧОС	Одељењски старешина
Фебруар	II	Занимања чланова моје породице	ЧОС	Одељењски старешина
Мај	II	Утицај родитеља на дечја интересовања	ЧОС	Одељењски старешина
Октобар	III	Којим занимањем се баве људи у суседству	ЧОС	Одељењски старешина
Април	III	Како препознати способности своје деце	Родитељски састанак	Одељењски старешина
Октобар	IV	Колико занимања знамо	ЧОС	Одељењски старешина
Април	IV	Мој хоби	ЧОС	Одељењски старешина
Април	IV	Дечја интересовања	Родитељски састанак	Одељењски старешина
Јануар	V	Предрасуде о појединим врстама рада и занимања	ЧОС	Одељењски старешина
Фебруар	V	Избор занимања	ЧОС	Одељењски старешина
Април	V	Успех у основној школи	Родитељски састанак	Одељењски старешина
Фебруар	VI	Породично васпитање и радне навике	ЧОС	Одељењски старешина
Април	VI	Зависност успеха у раду од радних навика, залагања	Родитељски састанак	Одељењски старешина
IX, X, XII, I, II, III, IV, V	VII	Професионална оријентација – радионице	ЧОС	Одељењски старешина

Април	VII	Грешке који родитељи чине у професионалном оријентисању деце	Родитељски састанак	Одељењски старешина
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV	VIII	Професионална оријентација – радионице	ЧОС	Одељењски старешина
Април	VIII	Упис у средњу школу	Родитељски састанак	Одељењски старешина

РАЗРЕДНА НАСТАВА – поред предавања наставници разредне наставе ће на одабраним текстовима из уџбеника и листова оспособљавати ученике да схвате потребу и корист од рада и основне карактеристике неких занимања, као и приближити различита занимања деци и идентификовати и усмерити различите склоности ученика.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА – Предметни наставници у своје планове рада уградиће садржаје који су погодни за упознавање ученика са основним карактеристикама појединих занимања..

ПЕДАГОШКА СЛУЖБА - у оквиру својих послова реализоваће следеће:

- предлаже глобални програм професионалне оријентације;
- прикупља и обрађује информативни материјал потребан за рад осталих носиоца професионалне оријентације ученика и родитеља;
- испитује професионални информисаност ученика осмог разреда путем анкете;
- врши испитивања посебних склоности и способности ученика осмог разреда ради адекватније професионалне оријентације;
- припрема предавања за ученике и родитеље на теме:
 1. Зашто је важно направити адекватан избор занимања.
 2. Избор занимања, услови уписа и потребе за кадровима.

Носиоци реализације програмских садржаја Професионалне оријентације су:

- педагог Школе као координатор и реализатор одређених активности;
- одељењске старешине;
- предметни наставници.

Оријентациони план радионица Професионалне оријентације у VII и VIII разреду

Напомена: Неке од ових радионица реализоваће се на ЧОС-у и на часовима редовне наставе

Седми разред

Област	Теме
Самоспознаја	Ја о себи
	Жеље, интересовања и склоности
	Моје способности
	Самопроцена, туђа процена

Информације и истраживање	Упознавање са понудом информација и њиховим прибављањем, селекцијом и обрадом
	Школе у мом округу
	Могућности запошљавања у мом животном простору
	Области рада, квалификациони оквири
	Занимања и улоге полова: предрасуде или чињенице
Могућности школовања и каријере	Биографије занимања
	Поређење личних способности са захтевима школовања и струке
	Рад у време промена и утицај нових технологија на тржиште рада
	Упознавање са новим могућностима школовања и каријере
Реални сусрети	Упознавање са занимљивим могућностима школовања и занимања
	Припрема реалних сусрета
	Реални сусрети
Прелиминарна одлука	Моје жељено занимање
	Размишљање о аргументима за и против жељеног занимања
	Поређење сопствених предности, способности, школских оцена са захтевима струке за жељено занимање

Осми разред

Област	Теме
Самоспознаја	Моје предности, моја лична компетенција, мој профил личности
	Проверавам своја интересовања, способности, страховања и наде
	Мој живот за 10 или 15 година
	Проверавам свој профил личности у односу на моје кључне квалификације и социјалне компетенције
Информисање о занимањима и претраживање расположивих информација	Селективна анализа информативног материјала о жељеној школи
	Коришћење понуде информација о потпуно новим структурама у свету рада и занимањима
Могућности школовања и каријере	Жене у струци, мушкарци у струци: препознавање стереотипних улога полова
	Упознавање са захтевима школовања и струке у погледу квалификација и социјалних компетенција и могућност рефлексије у односу на сопствени профил личности
	Профил личности и профил занимања

Реални сусрети	Детаљније се распитујем о могућностима школовања и каријере које су ми занимљиве
	Припрема реалних сусрета
	Распитивање у школи
	Распитивање у предузећу; могућности за саветовање у служби за запошљавање
	Интервјуи са експертима из школе и струке
Одлука	Још једном проверавам свој профил личности и своја реална искуства и спознаје са профилима захтева жељене школе
	Последња питања о одлучивању: Које школе су биле у ужем избору? Каква је била одлука?
	Доносим одлуку о школи имајући у виду избор занимања и каријере

13.5. План реализације Програма здравствене и социјалне заштите ученика

Социјална и здравствена заштита ученика је дуг и континуиран процес оспособљавања ученика за активну бригу о властитом социјалном и здравственом развоју. У том процесу учествују родитељи, наставници, педагози, психолози, здравствени и социјални радници. Задатак школе је да ученицима пружи основна знања о физичком и психичком развоју, о ризицима који их могу угрозити, о заштити од тих ризика, формирање позитивног става према властитом здрављу, здрављу заједнице, о дужностима и правима која у вези с тим имају. Посебан задатак школе је формирање позитивног става према здравственој струци и навике да користе услуге здравствене заштите. Ови задаци реализоваће се у Школи током школске године кроз следеће активности:

- на часовима редовне наставе кроз садржаје који се односе на социјалну и здравствену заштиту ученика;
- на часовима слободних активности – спортских секција, еколошких секција...
- на часовима одељењских заједница обрадом тема које се односе на ову област, у чијој реализацији ће учествовати поред разредних старешина и педагог.

Циљ овог програма је стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем, здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу половима, унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље, остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

Списак тема по разредима дат је у плану рада одељењских старешина.

Систематска социјална и здравствена заштита ученика реализоваће се кроз систематске прегледе Медицинског центра, као и предавања за ученике од стране здравствених радника Завода за заштиту здравља. Користиће се индивидуалне и групне методе здравственоваспитног рада према стандардима медицинског рада (организациони састанак, планирани разговор, рад у малим групама, здравствено предавање, креативне радионице...).

Према предложеном Програму здравственог васпитања ученика основне школе садржај Програма је:

1. ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА	
Млађи узраст	Старији узраст
Сазнавање о себи	Свест о сличности и разликама наших акција, осећања, изгледа
Правилно вредновање понашања	Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Препознавање осећања	
2. ЗДРАВА ИСХРАНА	
Млађи узраст	Старији узраст
Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем	Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани
Разноврсна исхрана	Формирање ставова у погледу исхране
Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма	Балансирање хране са енергетским потенцијалима
Време за јело, оброци	
Формирање навика у вези са правилном исхраном	
3. БРИГА О ТЕЛУ	
Млађи узраст	Старији узраст
Стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена зуба, одевања и становања	Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси, устима, носу, здраве навике
4. ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ И ЗДРАВЉЕ	
Млађи узраст	Старији узраст
Налажење задовољства у физичким активностима	Примењивање физичких способности у дневним активностима
Стицање базичних способности, покретљивости	Развијање позитивних ставова за прикладност
Игра	Коришћење времена и рекреације
Значај одмора	Избор активности, спортова и клубова за вежбу
5. БИТИ ЗДРАВ	
Млађи узраст	Старији узраст
Утврђивање здравог понашања	Научити како да се спречи болест
Потреба за одмором	Природне одбране организма
Спавање и релаксација	Спречавање инфекција
Начин за савлађивање лаких здравствених проблема	Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
6. БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ	
Млађи узраст	Старији узраст
Научити основна правила о безбедности у школи, кући и заједници	Стицање поуздања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање
7. ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ	

Млађи узраст	Старији узраст
Упознавање и први контакт са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственом установом	Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
8. УЛОГА ЗДРАВЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
Млађи узраст	Старији узраст
Како сачувати здраву околину	Чувати животну средину Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

Васпитање за хумане односе међу половима једна је од компоненти васпитања младих за друштвене односе. Оно садржи сазнајни процес, информисање младих о свим аспектима полности и односима међу половима, али тежиште рада биће на постизању практично васпитних резултата: стварање новог погледа на свет, формирање навика и модела понашања који највише одговарају нашем друштву и нашем менталитету. Задатак васпитања за хумане односе међу половима је да допринесе упознавању младих са анатомијом и физиологијом полних органа, разликама међу половима, процесима полног сазревања, полном хигијеном, проблемима полног живота а истовремено да их припреми за хумане односе у браку, породици и друштву. Васпитање за хумане односе међу половима није посебна васпитно-образовна област, нити посебан наставни предмет, већ свестрана васпитна активност у којој су заступљени сви аспекти, педагошки, психолошки, медицински, социолошки и други.

У реализацији и изради програма васпитања за хумане односе међу половима користи се тимски рад: учитељ, наставник, стручни сарадник, директор и родитељ.

Улога Школе је да различите утицаје на младе који могу бити позитивни и негативни, усмери и селекционише, да развој младих усмери, да код њих развије способност критичког разматрања живота око себе.

Успех школе у овоме зависи од степена сарадње са родитељима. Школа је дужна да родитеље упозна са циљевима, задацима и садржајем ове области. Улога стручног сарадника је да буде главни иницијатор и координатор овог рада, како у фази планирања и програмирања, тако и у време реализације овог програма.

Васпитање за хуманизацију односа међу људима и половима има задатке:

- васпитање ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, ради сузбијања предрасуда о инфериорности једног пола;
- изграђивање свести о природном односу човека према човеку;
- развијање другарских осећања, међусобног уважавања и поштовања друге личности;
- упознавање са улогом љубави и полности у животу човека;
- свакодневно дружење са вршњацима, међусобно помагање и одређено одрицање ради пружања могућности да се и други оствари у раду и игри;
- развијање потребе за учешћем у акцијама солидарности;
- стицање навика пажљивог односа према млађим друговима, старијим и немоћним особама.

У реализацију овог програма, поред одељењских старешина, предметних наставника, руководилаца секција, стручних сарадника, укључени су и спољни сарадници из општинске организације Црвеног крста.

У вези са наведеним циљевима дајемо програм васпитања за хумане односе међу половима.

ПРВИ РАЗРЕД

На часовима Света око нас илустративно демонстративном методом, излагањем наставника и разговором са ученицима обрадиће се следеће теме:

- Дете постаје од својих родитеља.
- Односи у породици – родитељи и деца.
- Односи међу дечацима и девојчицама.

ДРУГИ РАЗРЕД

На часовима Света ко нас и на часовима одељењске заједнице илустративно демонстративном методом и излагањем наставника и разговором са ученицима обрадиће се следеће теме:

- Разлике међу половима.
- Односи између дечака и девојчица у школи.
- Другови и другарице – чланови одељењске заједнице и њихово другарство.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

На часовима познавања Природе и друштва и одељењске заједнице путем излагања наставника и разговором са ученицима обрадиће се следеће теме:

- Неговање другарства и односи између дечака и девојчица.
- Формирање навика лепог понашања.
- Дете и остали чланови породице.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

На часовима одељењске заједнице путем разговора са ученицима обрадиће се следеће теме:

- Штетност пушења и употребе алкохола.
- Промене у претпубертету, пубертету.
- Менструација као природна појава.

ПЕТИ РАЗРЕД

На часовима одељењске заједнице обрадиће се следеће теме:

- Другарство и равноправност међу половима.
- Физичке и психичке промене у пубертету.
- Понашање у пубертету.
- Штетност употребе алкохола и пушења.
- Менструација и хигијена.

ШЕСТИ РАЗРЕД

На часовима одељењске заједнице биће обрађене следеће теме:

- Поремећаји социјалног понашања.
- Прва љубав.
- Развијање другарства између дечака и девојчица.

СЕДМИ РАЗРЕД

На часовима биологије и одељењске заједнице разговараће се о следећим темама:

- Утицај неправилне исхране на развој.
- Употреба алкохола, дувана и дроге.
- Грађа и функција полних органа.
- Полне болести, превенција и лечење.

ОСМИ РАЗРЕД

На часовима биологије и одељењске заједнице разговараће се о следећим темама:

- Равноправност међу половима у нашем друштву.
- Брак и одговорност у браку.
- Време ступања у сексуалне односе.
- Опасност од наркоманије.
- Културна понашања у међуљудским односима.

НАПОМЕНА: Наглашена васпитна улога овог подручја захтева од свих рализатора да овај програм остваре у свакој повољној ситуацији као васпитни принцип.

13.6. Програм рада школске библиотеке

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Читање и разумевање прочитаног основни су услови за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства и развијати естетске вредности. Информациона писменост подразумева разумевање потребе за информацијом, проналажење одговарајуће информације и правилну употребу информација из низа различитих информација. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и даје на коришћење ученицима, наставницима библиотечно-информациона грађа.

Ученици се уче да користе различите изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације.

Задаци библиотекара су:

- планирање активности у раду са ученицима;
- упознавање ученика са радом библиотеке;
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига;
- пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижевне грађе;
- подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;
- обележавање важних дана, догађаја (Дан књиге);
- развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном грађом;
- набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе;
- посета Библиотеке у Гучи;
- упис ђака првака у библиотеку;
- систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, часописима;
- припремање усмених и писмених приказа појединих књига;
- припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, јубилејима, важним догађајима и сл.;
- сређивање и естетско уређење библиотеке;
- сређивање књига на полицама;

- сређивање ознака на полицама;
- остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...);
- израда извештаја о раду школске библиотеке.

Због неадекватног простора рад са ученицима обављаће се у учионицама, али се планира и организовање креативне радионице у Библиотеци у Гучи.

13.7. Програм културних активности Школе

Школа врши културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у васпитно-образовном раду и своје социјалне функције. Поред тога, кроз културну и јавну делатност Школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу друштвене средине и ширем округу Школе (смотре, приредбе, такмичења, изложбе, манифестације);

- заједничким активностима остварује сарадњу са родитељима, нарочито у: управљању Школом (Савет родитеља), остваривању здравствене и социјалне заштите ученика, остваривању одређених васпитних задатака (секције, друштвено-корисни рад, помоћ ученичким организацијама и др.);

- 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, новинарске куће, телевизија и др.).

Програм културних активности			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август 2013.	Договор о раду. Доношење плана рада	Анализа, планирање	Задужени наставници
	Планирање и припреме за свечани пријем ђака првака	Консултације, договор, припреме	Учитель 4. разреда
Септембар 2013.	Приредба за свечани пријем ђака првака		Учитель 1. разреда
Октобар 2013.	Обележавање Дечје недеље	Пригодне активности	Учитељи, наставник ликовне културе
	Планирање програма поводом прославе Дана школе	Разговор, сугестије, размена идеја	Наставник српског језика, ликовне и
Новембар 2013.	Прослава Дана школе	Пригодне активности којима ће бити обележен овај дан	музичке културе, учитељи, наставници страних језика

Децембар 2013.	Организација приредбе за Нову годину	Разговор, сугестије, размена идеја	Учитељи, наставник музичке културе, наставник српског језика
	Припрема приредбе за прославу Дана Светог Саве – осмишљавање садржаја		
Јануар 2014.	Ликовна изложба поводом Дана Светог Саве	Избор радова, консултације, постављање радова	Наставник ликовне културе
	Прослава Дана Светог Саве	Приредба	Учитељи, наставник музичке културе, наставник српског језика
Фебруар 2014.	Прикупљање материјала за Школски лист „Горачанац“	Договор, избор радова, консултације	Наставници, ученици
Март 2014.	Учешће на ликовним и литерарним конкурсима поводом 8. марта – Дана жена	Договор, избор радова, консултације	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе
	Такмичење у рецитовању <i>Песнице народа мог</i>	Организација такмичења	Учитељи, наставник српског језика
	Уређивање Школског листа „Горачанац“	Договор, избор радова, консултације	Наставници, ученици
Април 2014.	Учешће на ликовном конкурсима „Крв живот значи“ (Црвени крст)	Договор, избор радова, консултације	Наставник ликовне културе
	Изложба поводом васкршњих празника	Договор, избор радова, консултације	Учитељи, наставник ликовне културе, вероучитељ, педагог
Мај 2014.	Уређивање Школског листа „Горачанац“ (завршни део)	Размена идеја, консултације	Наставници
Јун 2014.	Приредба за завршетак школске године	Припрема и организација	Учитељ 4. разреда
	Анализа и извештај о раду Комисије	Извештавање, анализа, дискусија	Чланови Комисије

Комисија за културну делатност Школе ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду Комисије води се евиденција кроз записнике.

Начини праћења реализације плана рада Комисије за културну делатност Школе и носиоци праћења: Реализацију плана тима пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада.

13.8. План реализације Програма школског спорта и школских активности

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, Школа у оквиру школског програма реализује и програм школског спорта којим су обухваћени сви ученици.

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци
20.септембар	Јесењи крос	Организација	Наставник физичког васпитања, учитељи
Октобар	Општинско такмичење ученика основних школа у фудбалу, одбојци, кошарки	Такмичење	Школа и локална самоуправа
Мај	Општинска олимпијада основних школа Драгачева	Такмичење	Школа и локална самоуправа

13.9. План реализације Програма сарадње са породицом

У основним одредбама *Закона о основама система образовања и васпитања*, у делу *Општи принципи система образовања и васпитања* (члан 3), стоји да „систем образовања и васпитања својим садржајима и организацијом обезбеђује:

1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања;

2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању.“ (Службени гласник, 72/2009)

Закон о основном образовању и васпитању у свом 48. члану предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом: „Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредни период. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.“

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса, будући да је добробит детета централни интерес, како породице, тако и школе.

Циљ: Подржавање и подстицање развоја ученика, као заједнички циљ школе и породице.

Задаци:

- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама и начинима укључивања у рад Школе;
- Задовољавање потреба породице и њених циљева;
- Развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- Обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и Школе;
- Остваривање позитивне интеракције наставник – родитељ;
- Обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању, као и о свим дешавањима ван Школе.

Области сарадње са породицом

1. Информисање родитеља и старатеља

Родитељи/старатељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад Школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса. Ова област сарадње породице и Школе одвија се кроз следеће облике рада:

- Организовање Отворених врата – термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика;
- Месечно организовање Отвореног дана, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду;
- Уређивање огласне табле за родитеље у просторијама Школе;
- Организовање и реализација родитељских састанака.

2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности

Родитељи би требало да се подтичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- Сарадници реализацији програма секција;
- Кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у Школи / у које је Школа укључена;
- Сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у Школи;
- Сарадници у процесу професионалне оријентације;
- Сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи;
- Сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности;
- Учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби.

3. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада Школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада Школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи треба да су стално присутни, јер то доприноси

учвршћивању односа породице и школе. Законска регулатива је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

- Укључивање родитеља у Савет родитеља Школе;
- Укључивање родитеља у Школски одбор;
- Укључивање родитеља у рад свих тимова (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом...);
- Испитивањем потреба и очекивања родитеља.

4. Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најчесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање, Школа организује кроз следећи облик рада:

- Едукацијом кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима

Облици сарадње са породицом врши се преко:

- Савета родитеља – Савет родитеља има значајну улогу у регулисању живота школе (члан 58), и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља (став 7) и давања сагласности на програм екскурзија (став 10), већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада (став 3), развојног плана, годишњег плана рада и извештаја о самовредновању и вредновању (члан 5). Важно је да се оствари двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета родитеља који су их изабрали.
- Школског одбора – Законском регулативом регулисано је да три члана Школског одбора као органа управљања школом буду представници родитеља.
- Родитељски састанци – одржавају се најмање пет пута годишње. Циљ родитељског састанка је упознавање родитеља са организационим или васпитно-образовним радом у Школи.
- Индивидуални разговори са родитељима – родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама које не знају како да реше и тада им је потребна помоћ. Разговор са наставником често донесе решење проблема.
- Отворена врата – једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре.
- Отворен дан – сваког месеца Школа организује Дан отворених врата, када родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду, стекну увид у начин рада наставника, али и рад, ангажовање и постигнућа ученика.
- Анкете и упитници – Школа ће повремено анкетирати родитеље у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за даљи рад.
- Реализација екскурзија ученика – родитељи активно учествују у реализацији екскурзија у складу са Годишњим планом рада школе.

Начин и поступак остваривања: Сарадња са породицом остварује се плански током целе године и подразумева укључивање породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње.

Чланови Савета родитеља по одељењима:

Р.Б.	Име и презиме	Представник одељења
1	Миодраг Милетић	Представник одељења првог разреда
2	Ирена Пајовић	Представник одељења другог разреда
3	Радоје Кнежевић	Представник одељења трећег разреда
4	Јелена Стевановић	Представник одељења четвртог разреда
5	Капелан Раковић	Представник одељења петог разреда
6	Јулијана Ћендић	Представник одељења шестог разреда
7	Драган Јечменић	Представник одељења седмог разреда
8	Владе Марковић	Представник одељења осмог разреда
9	Раде Вујичић	Представник ИО „Губеревци“
10	Жаклина Новичић	Представник ИО „Драгачица“

Начин рада Савета родитеља утврђен је Статутом Школе и Пословником о раду Савета родитеља.

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
Септембар	1. Конституисање Савета родитеља; 2. Разматрање Годишњег плана рада Школе у школској 2013/2014. и извештаја о реализацији Годишњег плана рада у школској 2012/13. години; 3. Актуелна питања у Школи (почетак рада, ђачка кухиња, екскурзије и осигурање ученика); 4. Разно.	Седница Савета родитеља	Председник и чланови Савета родитеља, директор
Октобар	1. Садржај и место рада одељењске заједнице родитеља; 2. Укључивање родитеља у реализацију програма Школе.	Седница Савета родитеља	Председник и чланови Савета родитеља, директор
Новембар	1. Успех ученика на крају тромесечја; 2. Мере за унапређење рада.	Седница Савета родитеља	Председник и чланови Савета родитеља, директор
Фебруар	1. Реализација програма и резултати рада у првом полугодишту.	Седница Савета родитеља	Председник и чланови Савета родитеља, директор
Април	1. Припремање за извођење екскурзија ученика; 2. Резултати на трећем тромесечју.	Седница Савета родитеља	Председник и чланови Савета родитеља,

			директор
Јун	1. Рад Савета родитеља у току године; 2. Успех ученика на крају другог полугодишта.	Седница Савета родитеља	Председник и чланови Савета родитеља, директор

Родитељски састанци

Одељењски родитељски састанци реализоваће се према плану одељењских већа и плану разредног старешине. Овим састанцима ће два пута у току године присуствовати и ученици (крај полугодишта). Планирано је пет одељењских родитељских састанака.

Индивидуални састанци – Школа ће сачинити план пријема родитеља и исти ставити на огласну таблу.

Термини пријема родитеља од стране одељењских старешина

- I разред – среда 5. час
- II разред – уторак 2. час
- III разред – уторак 3. час
- IV разред – уторак 4. час
- V разред – петак 4. час
- VI разред – петак 3. час
- VII разред – петак 4. час
- VIII разред – уторак 5. час

Школа ће сваког месеца организовати отворен дан када ће родитељи моћи да присуствују образовно-васпитном раду.

Дани отворених врата су:

- 23. септембар (понедељак)
- 22. октобар (уторак)
- 20. новембар (среда)
- 30. јануар (четвртак)
- 28. фебруар (петак)

13.10. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Минист. просвете – Школска управа	Утврђивање ценуса, саветодавна помоћ, стручно усавршавање	Индивидуални и општи састанци, разговори, електронска пошта	Током целе године, по потреби	Директор, стручне службе, наставно особље, органи управљања, стручни органи
Друге школе	Стручна помоћ у планирању, размена	Разговори, састанци, учешће на такмичењима,	Током године	Директор, стручне службе, активи, тимови

	искустава, такмичења, актив директора, удружење учитеља, стручни активи за предмете	удружењима, семинарима		
Црвени крст	Учешће Школе у активностима Црвеног крста, едукација деце и запослених о активностима Црвеног крста, помоћ Црвеног крста школи	Разговори, састанци, конкретне акције	Током године	Директор, одељењске старешине, тимови
МУП	Помоћ МУП-а у осигурању безбедности ученика и запослених, саветодавна помоћ, стручна предавања	Разговори, састанци, стручни скупови	Током године	Директор, стручне службе, органи управљања, Тим за заштиту ученика од насиља, наставно особље, запослени
Дом здравља	Здравствена заштита деце и запослених, саветодавна помоћ, стручна предавања	Систематски преглед ученика и запослених, вакцинација, саветовања	Током године	Директор, запослени
Центар за социјални рад	Помоћ у решавању социјалних проблема	Разговори, састанци, активности	Током године	Директор, Центар за социјални рад, радници Школе
Центар за културу, спорт и туризам	Сарадња у организовању спортских такмичења под покровитељством Министарства за спорт и других манифестација	Заједнички рад на припреми и организацији спортских такмичења, учешће Школе на различитим манифестацијама (такмичење рецитатора)	Током године	Директори, наставници, ученици

Општина	Израда нацрта и усаглашавање финансијског плана, помоћ стручних служби	Састанци са представницима општинских структура, председником Општине, одељењима за финансије и сл.	Током године	Директор, секретар, рачуновођа, наставници
Месна канцеларија	Материјално-техничка помоћ, помоћ при реализацији разних активности Школе при прослави Дана школе, Савиндана, акцијама уређења околине Школе	Разговори, састанци, конкретне активности	Током године	Директор, председник Месне заједнице, Савет Месне заједнице, појединци

13.11. План реализације екскурзија

Појам екскурзије („Службени гласник – Просветни гласник“ број 1/2009)

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања.

Екскурзија се остварује ван школе у трајању од једног до три дана годишње, у складу са узрастом, наставним планом и програмом и програмом за екскурзије.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе.

Програм екскурзије

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу ради разматрања и одлучивања. Сагласност на програм екскурзије даје савет родитеља школе, на основу усаглашеног предлога родитеља ученика свих одељења за која се организује екскурзија.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање; путне правце; техничку организацију и начин финансирања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања саставни је део програма екскурзије.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођење програма екскурзије су директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе а који је најмање једну годину реализовао наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм.

Стручни вођа пута припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

Одељењски старешина обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика. Изузетно, одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође пута ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са неподељеним и комбинованим одељењима.

Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу, истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се изводи у оквиру државних граница.

Ако је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе.

Избор агенције

Избор агенција спроводи се у складу са овим правилником.

Школа благовремено објављује оглас за путовање ученика, имајући у виду време потребно да се обезбеде најбољи услови за реализацију предвиђеног путовања.

Школа је дужна да објави оглас у јавном гласилу које има тираж на територији целе Републике Србије. Оглас садржи све путне правце, за сваки разред посебно. У програму се наводе сви садржаји који би требало да буду остварени за време путовања ученика. Програм не садржи факултативне садржаје.

У тексту огласа школа наводи где и до ког рока туристичке агенције могу преузети упутство за формирање понуде (у даљем тексту: упутство), ради учешћа на огласу.

Рок за преузимање упутства не може бити дужи од 10 дана од дана објављивања огласа. Понуда се подноси у року од 10 дана од дана истека рока за преузимање

упутства, а одлука о избору туристичке агенције доноси се најкасније 10 дана од дана истека рока за подношење понуде.

Агенција мора да поседује одговарајућу лиценцу министарства надлежног за послове туризма и да испуњава друге услове прописане законом којим се уређује делатност туризма.

Туристичка агенција доставља понуду, сачињену на основу упутства, у затвореној коверти са назнаком „за оглас – не отварај“.

Отварање понуда и избор понуђача врши комисија школе, а отварању понуде могу да присуствују представници понуђача.

Комисију школе чине директор школе и чланови савета родитеља одељења ученика за које се организује екскурзија. Раду комисије присуствују секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи.

Одлуку о избору понуђача комисија доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Избор најбољег понуђача врши се када се утврди да постоје најмање три понуде које испуњавају све услове предвиђене упутством. Уколико овај услов није испуњен оглас ће бити поновљен.

После избора понуђача, савет родитеља, на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се изводи екскурзија одлучује о висини дневница.

Право на дневнице остварују: наставник-одељењски старешина, стручни вођа пута, а лекар пратилац у зависности од програма путовања. Дневнице се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путују.

Директор школе је дужан да изда путни налог запосленом који путује.

Услови за закључење уговора

Представници савета родитеља дужни су да о одлукама известе родитеље сваког одељења. Родитељи ученика који путују обавезни су да потпишу програм путовања и опште услове путовања, чиме потврђују да су упознати са условима за путовање ученика и да су са истим сагласни.

Директор школе је дужан да од агенције затражи документацију којом она доказује референце и искуство у ђачком и омладинском туризму.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Програм путовања и општи услови путовања садрже све елементе прописане законом којим се уређује делатност туризма. Писмене сагласности родитеља су саставни део уговора који закључује директор школе са одабраном агенцијом.

Агенција је дужна да се придржава утврђених општих услова путовања и програма путовања.

Уговор који закључују директор школе и агенција, осим основних садржи и следеће елементе:

- појединачну и укупну цену (број путника);
- начин плаћања (број рата), услове задржавања износа гаранције;
- податке о водичу, здравственој заштити и броју гратиса.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта.

Превоз се не обавља ноћу, у времену од 22 до 05 часова.

Приликом закључивања уговора са агенцијом која организује превоз, директор школе је дужан да обезбеди да превозник пре отпочињања путовања поднесе:

- записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
- тахографске улошке за претходна два дана – за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Директор школе је дужан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања.

Директор школе је у обавези да, најкасније 48 часова пре отпочињања путовања обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику; месту и времену поласка ученика; броју ангажованих аутобуса и броју пријављених ученика, наставног и другог особља које учествује у извођењу путовања. Орган унутрашњих послова ће извршити контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања.

Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације или техничку неисправног возила, или да било који други разлог у погледу психо-физичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака.

Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина. На састанку се сви учесници обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају.

Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике екскурзије.

Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24.00 часа.

За путовања дужа од једног дана обезбеђује се лекар пратилац.

За сва путовања дужа од једног дана неопходно је да родитељи (старатељ) доставе здравствени лист.

Здравствени лист садржи податке о здравственом стању ученика на основу здравственог картона и прегледа ученика, а попуњавају га родитељ (старатељ) ученика, ординирајући лекар и лекар пратилац, односно лекар у месту где ученик борави за време путовања.

Директор школе, односно одељенски старешина и лекар обезбеђују тајност података из здравственог листа.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Ученици након изведеног путовања попуњавају анкетни лист.

Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана, од завршетка путовања, поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма.

У складу са *Правилником о извођењу екскурзија* („Службени гласник – Просветни гласник бр. 1/2009), Школа планира у школској 2013/14. години једнодневне екскурзије за млађе разреде и дводневне екскурзије за старије разреде у току априла или маја 2014. год.

Разред	Релација	Време	Трајање
I–IV	Горачићи – Матарушка Бања – Крушевац – Врњачка Бања – Горачићи	Април – мај	Једнодневна
V–VIII	Горачићи – Ваљево – Бранковина – Тршић – Бања Ковиљача – Сокоград – Горачићи	Април – мај	Дводневна

У школској 2013/2014. години планира се посета Еколошком кампу у Рошцима. У оквиру Дечје недеље планира се посета Народном музеју у Чачку и Галерији „Надежда Петровић“.

XIV. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Област: Настава и учење

Развојни циљ: Унапређивање квалитета наставног процеса и начина учења (комуникације и сарадње, рационалности и организације, подстицања ученика, корелације и примене знања, одговорности ученика и начина учења, праћења и оцењивања).

Задатак 1.1. Унапређивање у примени одговарајућих дидактичко-методичких решења.

Активности:

- 1.1.1. Јасно истицање циљева учења на часу.
- 1.1.2. Давање упутстава и објашњења која су јасна ученицима.
- 1.1.3. Истицање кључних појмова на часу које ученици треба да науче.
- 1.1.4. Коришћење наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа.
- 1.1.5. Поступно постављање све сложенијих питања/задатака/захтева.
- 1.2. Унапређивање учења ученика различитим техникама учења на часу.

Задатак 1.2. Учење ученика како да користе различите начине/приступе за решавање задатака /проблема.

Активности:

- 1.2.1. Учење ученика како да ново градиво повежу са претходно наученим.
- 1.2.2. Учење ученика како да повежу наставне садржаје из различитих области.
- 1.2.3. Учење ученика да постављају себи циљеве у учењу.

Задатак 1.3. Унапређивање прилагођавања рада на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Активности:

- 1.3.1. Прилагођавање захтева могућностима ученика.
- 1.3.2. Прилагођавање темпа рада различитим потребама ученика.
- 1.3.3. Прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика.

1.3.4. Посвећивање времена ученика у складу да њиховим образовним и васпитним потребама.

1.3.5. Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.

Задатак 1.4. Унапређивање подстицања ученика да знања стичу на часу.

Активности:

1.4.1. Подстицање заинтересованости ученика за рад на часу.

1.4.2. Подстицање активности учешћа ученика у раду на часу.

1.4.3. Подстицање ученика да користе доступне изворе знања.

1.4.4. Коришћење активности/радова ученика као показатеља да су ученици разумели предмет учења на часу.

1.4.5. Подстицање ученика да користе повратну информацију да реше задатак – унапреде учење

1.4.6. Подстицање ученика да процењују тачност одговора/решења

1.4.7. Подстицање ученика да образложе како су дошли до решења.

Задатак 1.5. Унапређивање подстицања ефикасног управљања процесом учења на часу.

Активности:

1.5.1. Ефикасно структурирање и повезивање делова часа.

1.5.2. Ефикасно коришћење времена на часу.

1.5.3. Успостављање и одржавање дисциплине на конструктиван начин у складу са договореним правилима.

1.5.4. Функционално коришћење постојећих наставних средстава.

1.5.5. Усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења (коришћење питања, идеја, коментара ученика за рад на часу).

1.5.6. Проверавање од стране наставника да ли су постигнути циљеви часа.

Задатак 1.6. Унапређивање у коришћењу поступака вредновања који су у функцији даљег учења.

Активности:

1.6.1. Оцењивање ученика у складу са *Правилником о оцењивању ученика*.

1.6.2. Прилагођавање захтева могућностима ученика.

1.6.3. Похваљивање напретка ученика.

1.6.4. Пружање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду.

1.6.5. Учење ученика како да процењују свој напредак.

Задатак 1.7. Унапређивање у стварању подстицајне атмосфере за рад на часу.

Активности:

1.7.1. Исказивање поштовања према ученицима.

1.7.2. Испољавање емпатије према ученицима.

1.7.3. Адекватно реаговање наставника на међусобно неуважавање ученика.

1.7.4. Коришћење различитих поступака за мотивисање ученика.

1.7.5. Пружање могућности ученицима да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.

Носиоци активности: наставници, педагог, директор.

Област: Ресурси

Развојни циљ: Унапређивање стручног усавршавања кадра и материјално-техничке опремљености Школе.

Задатак 1.1. Укључивање наставника и стручног сарадника у разноврсне облике стручног усавршавања.

Активности:

1.1.1. Учесће наставника и стручног сарадника у различите облике стручног усавршавања према годишњем плану стручног усавршавања и могућностима Школе.

1.1.2. Набавка неопходних наставних средстава која прате наставне програме у циљу побољшања квалитета наставе.

1.1.3. Увођење у посао приправника у складу са програмом увођења приправника у посао.

1.1.4. Коришћење материјално-техничких ресурса ван школе у функцији остваривања циљева наставе и учења.

Област: Подршка ученицима

Развојни циљ: Унапређивање квалитета бриге о ученицима, подршке учењу, личног и социјалног развоја и професионалне оријентације.

Задатак 1.1. Унапређивање безбедности и сигурности ученика у школи и праћења физичког, здравственог и емоционалног стања ученика и њихових социјалних потреба.

Активности:

1.1.1. Редовно анализирање *Правилника о безбедности у школи* у коме постоје јасне процедуре за заштиту ученика, са чијим су садржајем упознати наставници, ученици и родитељи.

1.1.2. Утврђивање процедуре за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког насиља, верске и расне нетрпеливости, употребе дроге и сл.

1.1.3. Вођење евиденције о сарадњи са Домом здравља (посете здравствених радника и систематски прегледи ученика) и Центром за социјални рад.

Евалуација:

Критеријум успеха: Брзо и ефикасно реаговање на све ситуације у вези сигурности и безбедности ученика у Школи. Видљивост уважавања и бриге о свим ученицима.

Носиоци активности: Тим за заштиту деце од насиља, сви наставници

Инструменти: анкете и документација

Динамика: стално

Задатак 1.2. Унапређивање квалитета подршке ученицима у процесу учења и праћења напредовања и успеха ученика.

Активности:

1.2.1. Систематско праћење постигнућа и успеха ученика на основу кога се утврђују посебне потребе сваког ученика.

1.2.2. Подршка процесу учења (увођење у технике учења, помоћ у превазилажењу неуспеха, развијање мотивације, упућивање у начин процене сопственог напредовања/самооцењивање) узимајући у обзир индивидуалне потребе ученика.

Критеријум успеха: побољшан квалитет наставног процеса

Носиоци активности: наставници и стручни сарадник

Инструменти: документација: записници са састанака стручних, одељењских и Наставничког већа; белешке наставника о напредовању ученика), упитник за ученике

Динамика: стално

Задатак 1.3. Подстицање позитивних ставова и развоја социјалних вештина и подстицање демократског духа и ученичких иницијатива и активности.

Активности:

1.3.1. Подстицање позитивне социјалне климе у Школи: толеранција, узајамно уважавање, поштовање, сарадња, брига о другима.

1.3.2. Развијање код ученика поверења у сопствено знање и способности, одговорности за сопствене поступке, слобода мишљења и изражавања, критичко мишљење и сараднички односи. Редовно похваљивање позитивних поступака и успеха ученика.

1.3.3. Упознавање ученика са Повељом о правима детета, укључивање ученика у процес доношења одлука преко представника у својим организацијама (Ученички парламент и сл.); подршка Школе активностима: рад на школским новинама, спортске активности, посете разним установама.

Критеријум успеха: Већи степен присутности показатеља бриге о личном и социјалном развоју ученика

Носиоци активности: наставници и стручни сарадник

Инструменти: документација

Динамика: стално

Задатак 1.4. Унапређивање помоћи при избору даљег образовања, обуке или запослења.

Активности:

1.4.1. Даље реализовање пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“.

1.4.2. Континуирана помоћ ученицима при самопроцењивању сопствених способности и интересовања.

1.4.3. Вођење рачуна о потребама свих ученика и организовање различитих акција у функцији унапређивања професионалне оријентације (информативни састанци и посете, сусрети с представницима из разних области занатства и индустрије).

1.4.4. Пружање ученицима актуелних информација о могућностима даљег школовања и запошљавања преко радионица и брошура.

1.4.5. Саветодавни рад са родитељима о професионалној оријентацији.

Носиоци: Тим за професионалну оријентацију, наставници седмог и осмог разреда, директор.

Област: Етос

Развојни циљ: Даље унапређивање угледа и промоције Школе и партнерства са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом.

Задатак 1.1. Издавање другог броја школског листа.

Активности:

1.1.1. Обезбеђивање учешћа што већег броја ученика у припремању школског листа.

1.1.2. Дистрибуција листа.

Носиоци активности: редакција листа и директор школе

Задатак 1.2. Ажурирање веб сајта Школе.

Задатак 1.3. Даље унапређење промоције успешности културе понашања.

Активности:

1.3.1. Награђивање најбољих ученика књигама.

Задатак 1.4. Даље унапређивање атмосфере и међуљудских односа.

Активности:

1.4.1. Даље унапређење оплемењивања школског простора у функцији васпитног деловања и учења.

1.4.2. Неговање одговорног односа запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења Школе.

1.4.3. Неговање слободе изражавања и уважавања права свих актера у Школи да траже, примају и дају информације.

1.4.4. Примена поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле ученике и наставнике.

1.4.5. Праћење и анализирање свих случајева насиљног понашања у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Задатак 1.5. Унапређивање партнерства са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом.

Активности:

1.5.1. Сарадња школе са васпитно-образовним, културним и спортским установама у свом окружењу и упознавање органа локалне заједнице са потребама школе и тражење помоћи и подршке за задовољење истих.

1.5.2. Редовно информисање родитеља о активностима и делатностима Школе.

XV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

Члан 77 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/09, 52/11, 55/13), предвиђа постојање индивидуалног образовног плана.

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређено дете и ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој детета и ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);

2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);

3) обogaћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења

интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику (у даљем тексту: Тим).

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност на спровођење ИОП-а, у складу са законом.

У првој години уписа у установу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Време	Циљ	Активности	Задаци	Носиоци активности
Септембар	Информисање чланова Тима и мотивисање чланова за активно приступање задацима	Додатно упознавање чланова Тима са материјалом везаним за инклузивно образовање	Ближе упознавање чланова Тима са материјалом који је на располагању за укључивање наставника у процес инклузивне наставе	Координатор Тима
Октобар	Стицање увида у примену инклузивне наставе у Школи	Сарадња са Тимом за самовредновање	Процена индекса инклузивности Школе и припрема акционог плана	Координатор Тима и чланови
Новембар	Мотивисати учеснике да унесу иновације у свој рад	Додатна едукација наставника	1. Припрема материјала. 2. Реализовање едукације. 3. Евалуација одржане едукације.	Чланови Тима
Децембар	Подршка ученицима, наставницима и родитељима за укључивање у инклузивну наставу	Препознавање ученика којима је потребна инклузивна настава	1. Увид у школску документацију; успех на тромесечју. 2. Праћење напредовања ученика.	Чланови Тима
Континуирано	Подршка наставницима	Сарадња са наставницима	Упућивање стручним	Чланови Тима

			органима; прикупљање додатних информација; подршка у сарадњи са ученицима и родитељима	
--	--	--	---	--

XVI. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

16.1. Извештај о самовредновању за област *Настава и учење*

Унапређена је оствареност стандарда у области „Настава и учење“.

Сви наставници су упознати са нацртом обрасца за посматрање и вредновање школског часа.

На основу посећених часова запажено је да наставници примењују одговарајућа дидактичко-методичка решења (јасно истичу циљеве часа и дају јасна упутства и објашњења ученицима; истичу кључне појмове, било усмено, било бележењем на табли, које ученици треба да усвоје. У току часа, постављају све сложенија питања, задатке и захтеве).

Наставници углавном уче ученике различитим техникама учења на часу (учење ученика како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема; учење ученика како да ново градиво повежу са претходно наученим; учење ученика како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота и да у процесу учења повежу садржаје из различитих области. Наставници настоје да побољшају одговорност ученика подстицањем ученика да себи постављају дугорочне и краткорочне циљеве и задатке, развијањем одговорности за сопствено напредовање и постигнуте резултате, подстицањем ученика да објективно процењују своје знање, уважавањем мишљења ученика при вредовању знања.

Наставници углавном прилагођавају рад на часу образовно-васпитним потребама ученика(прилагођавање захтева могућностима ученика, прилагођавање темпа рада различитим потребама ученика; прилагођавање наставног материјала индивидуалним карактеристикама ученика; у циљу потпуног остваривања стандарда прилагођавања рада на часу образовно-васпитним потребама ученика,потписан је Протокол о сарадњи са школом „1.новембар“ и настављена сарадња са Школским диспанзером у Чачку.

Ученици углавном стичу знања на часу (показују заинтересованост за рад на часу, активни су и радознали и својом активношћу показују да су разумели предмет учења. Доступне изворе знања ученици углавном користе. На већем броју часова ученици имају прилику и настоје да процењују тачност одговора и решења задатка. У току решавања задатака и дијалога на часовима, ученици користе повратну информацију како би унапредили своје учење и решили даље задатке.

Наставници ефикасно управљају процесом учења на часу. Ефикасно структурирају и повежу делове часа, ефикасно користе време, функционално користе наставна средства и проверавају да ли су постигнути циљеви часа. Успостављају и одржавају дисциплину у складу са договореним правилима.

Наставници користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења (врше оцењивање у складу са *Правилником о оцењивању ученика*. Често похваљују напредак ученика. Наставници углавном дају потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду).

Наставници чине да атмосфера за рад на часу буде подстицајна. Показују поштовање према ученицима и испољавају емпатију. Адекватно реагују на неуважавање међу ученицима. Улажу напор да примене различите поступке за мотивисање ученика.

Општи успех ученика је бољи у односу на прошлу школску годину. Школске оцене из српског језика и математике су у складу са резултатима на завршном испиту.

16.2. План рада Тима за самовредновање за школску 2013/2014.

Време	Активности	Задаци	Носиоци
Септембар	1.Одабир кључних области Самовредновања 2. Припрема материјала	1.Информисање чланова Тима о досадашњем раду. 2. Припрема упитника и укључивање Тима у прикупљање података	Координатор
Октобар	Сакупљање информација	1.Подела упитника. 2. Мотивисање учесника да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру побољшања услова рада Школе.	Чланови Тима
Новембар	Статистичка обрада података	1.Статистичка обрада. 2. Писање извештаја. 3. Препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали.	Чланови Тима
Децембар	Припрема акционог плана	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести и оснаживање свих учесника у образовно-васпитном процесу да узму активно учешће у уношењу промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља.	Чланови Тима
Јануар / јун	Реализација акционог плана	1.Покретање конкретних акција. 2. Праћење реализације. 3. Извештавање о постигнутим резултатима.	Чланови Тима

XVII. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

17.1. Интерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Прослава Дана школе	10.11.2013.	Наставник српског језика, наставници разредне наставе, наставник музичке културе
Приредба за Нову годину	20.12.2013.	Наставници разредне наставе
Прослава Савиндана	27.1.2014.	Наставник српског језика, наставници разредне наставе, наставник музичке културе
Прослава Осмог марта	8.3.2014.	Наставници разредне наставе
Приредба за крај школске године	13.6.2014.	Учитељ четвртог разреда

17.2. Екстерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада Школе	Током године	Директор
Учешће на такмичењима из свих наставних области	Током године	Директор, наставници
Учешће у културним манифестацијама у насељу	Током године	Наставници
Комуницирање са јавношћу средствима јавног информисања – ТВ „Телемарк“ и „Просветни преглед“	Током године	Директор и педагог
Сарадња са родитељима	Током године	Директор, одељењске старешине

XVIII. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења	Начин праћења	Време	Носиоци праћења
Непосредан увид (присуство часовима, присуство седницама стручних органа)	Писмени и усмени извештаји	Стално	Директор, одељењске старешине
Извештаји одељењских старешина о реализацији ГПРШ;	Писмени и усмени извештаји	Тромесечно	Одељењске старешине

Извештај Тима за вредновање рада Школе			
Извештај руководиоца стручних актива о реализацији ГПРШ	Писмени и усмени извештаји	Полугодишње	Одељењске старешине
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	Писмени и усмени извештаји	Крај школске године	Наставници
Извештаји руководећих и стручних органа	Писмени и усмени извештаји	Полугодишње	Директор
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	Писмени и усмени извештаји	Полугодишње	Директор

XIX. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Прилози уз Годишњи план рада су:

- Структура решења о 40-часовној радној недељи наставника;
- Распоред часова редовне наставе и ваннаставних активности;
- Годишњи планови рада наставника и стручног сарадника;
- Распоред индивидуалних састанака са родитељима;
- Распоред дежурства наставника.