

1. Програм рада за школску 2012/2013, годину

ОСНОВНА ШКОЛА
„ ДИМИТРИЈЕ ТУЦОВИЋ “ ЈАБУЧЈЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2012/ 2013. ГОДИНУ

У Јабучју, септембар 2012.године

На основу члана 57. и 89. Закона о основама система образовања и васпитања („ Сл. Гласник РС бр. 72/2009 и 52/2011.год.), и члана 45. став 1. тачка 2) Статута ОШ „ Димитрије Туцовић“ у Јабучју, Школски одбор на својој седници од 13. 09. 2012. године, донео је

О Д Л У К У

**Школски одбор доноси Годишњи план рада школе
за школску 2012/ 2013. годину.**

Образложење

Школски одбор на седници од 13. 09. 2012. гог. На основу овлашћења из члана 57 став 1 тачка 2 и члана 89 Закона о основама система образовања и васпитања у закону предвиђеном року донео је одлуку као што гласи у диспозиву

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Јовановић Небојша

На основу члана 57. и 89. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 45. Статута основне школе „ Димитрије Туцовић“ у Јабучју, Школски одбор на седници одржаној 13. 09. 2012. године, донео је:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„ ДИМИТРИЈЕ ТУЦОВИЋ“**

ЗА ШКОЛСКУ 2012/13. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

| | |
|---|-----------------------|
| I - УВОД..... | од стр. 4 |
| II - УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ..... | од стр.5 до стр. 17 |
| III - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ..... | од стр18. до. 35 |
| IV - УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА..... | од стр. 36 до стр. 41 |
| V - РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА..... | од стр. 42 до стр. 50 |
| VI - РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА | од стр. 51 до стр. 57 |
| VII - РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ..... | од стр. 58 до стр. 65 |
| VIII - РАД АДМИНИСТРАТИВНО- ФИНАНСИЈСКЕ ТЕХНИЧКЕ И ДРУГИХ СЛУЖБИ | од стр. 66 до стр. 68 |
| IX - ПРИЛОЗИ (ПРОГРАМИ РАДА)..... | од стр. 69 |

И У В О Д

Основна школа „Димитрије Туцовић“ У Јабучју својом васпитно-образовном – делатношћу покрива подручје Јабучја, Скобаљ.

Матична школа у Јабучју је потпуна основна школа осморазредна и окупља ученике од првог до осмог разреда са подручја месних заједница,- Јабучје, Скобаљ и делимично месну заједницу Паљуви – страна.

Школе у издвојеним одељењима су четвороразредне и окупљају ученике из Скобаља и Доњег Јабучја.

Школа је прошле године радила у просечним материјалним условима. Али захваљујући општини успели смо да обезбедимо основне услове за рад и успешно завршимо школску годину. У потпуности је реализован план и програм предвиђен за прошлу школску годину.

Краћа ретроспектива рада и развоја школе

Основна школа је основана 1842. године. Њој је припало истакнуто место у вршењу просветне и културне мисије, пошто је у пуном смислу било жариште око кога су се окупљали млади, где су стицали знања а из ње излазили ширећи просветну културу, нова схватања и нове погледе.

Школа је одиграла значајну улогу у целокупном развоју просвете и културе у овом месту. С лепом традицијом и истакнутом местом у нашем школству она се може поносити својим доприносом нашој култури, нацији и привреди.

На богатом путу својих стваралачких педагошких прегнућа школа је оправдала своју намену и истакнуто место у школству Србије. У њеним каналима увек су остајале будућим генерацијама драгоцене поруке и примери студиозног самопрегачког рада. Тако је она стасала у савремену институцију која корача у будућност чврсто ослоњена на вредност богате, стваралаштвом прожете педагошке прошлости. Наша школа је прихватила задатак изградње нове, ефикасније школе. Мора и сама да експериментише и да стваралачки примењује научна знања и да изналази путеве ефикаснијег педагошког рада са ученицима.

Мисија наше школе је да у сарадњи са локалном заједницом и родитељима, мотивисаношћу наставника и ученика постичемо лични развој, развијамо свест о правима и одговорностима, негујемо међусобно разумевање и уважавање, обезбедимо адекватне материјалне и друге услове за наше ученике.

Визија наше школе је да заједничким снагама обезбедимо материјалне услове рада и својим доприносом створимо ведрину, радну, стваралачку атмосферу која ће се резултирати да постанемо и опстанемо школа у коју ученици и наставници радо долазе а родитељи активно учествују у раду школе.

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Објекат за образовно- васитни рад у школској згради
Објекат за образовно- васпитни рад ван школске зграде
Наставна средства
Опрем и намештај
Напомена: подаци су дати у табеларном прилогу

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Списак радника
Наставници и стручни сарадници
Административно- финансијско особље
Помоћно- техничко особље

ОСТАЛИ УСЛОВИ

Услови средине у којој школа ради
Структура ђачких родитеља

МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Васпитно – образовни рад у школској 2012 / 2013. години изводиће се у три објекта. У матичној школи у једном објектау а у издвојеним одељењима у Доњем Јабучју и Скобаљу два објекта.

Поред ових објеката школа располаже и помоћним објектима шупама и старим школским зградама. У матичној школи постоји савремена кухиња у којој се припремају топли оброци за ученике. У матичној школи храна се сервира два пута дневно (пре подне и после подне).

Матична школа се греје сопственим централни грејањем на лож уље.

Школске зграде у издвојеним одељењима греју се на чврста горива. У матичној школи све просторије смештене су у једној згради, у којој се изводи редовна настава постоји седам учионица, једна радионица за техничко образовање, информатички кабинет, једна библиотека, кухиња са трепезаријом, три канцеларије, котларница и санитарни чвор.

У издвојеним одељењима у Доњем Јабучју и Скобаљу постоји по једна школска зграда са по две учионице.

Укупно у школи има 16 просторија општег и специјалног ученичког простора.

Прилог 1

ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД ВАН ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ

Школа располаже просторним школским двориштем од 25000 m² и то у матичној школи од 19000 m² и издвојеним одељењима од 7000 m². Школа поседује и школске терене, који су у фази реновирања у матичној школи Јабучје због градилишта нове школске зграде. Повремено се користи сеоско игралиште. У ИО Д. Јабучје игралиште је асфалтирано док је у ИО Скобаљ травнато.

У централној школи због изградње нове школске зграде школско двориште је веома смањено. Прилог 1

НАСТАВНА СРЕДСТВА

Школа је опремљена наставним средствима која у појединим областима задовољава минимум нормативом предвиђених средстава. Вршена је поправка свих техничких наставних уређаја, тако да су сада сви у функцији.

Пројектом « дигитална школа » школа је опремљена са 25 рачунара у матичној школи и по лап-топ и пројектор у ИО.

Добијена су следећа наставна средства: интерактивна табла, лаптоп, копирапарат и они ће се првенствено користити у ефикаснијој примени инклузивне праксе.

ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ

Просторије су опремљене потребном опремом и намештајем. Опрема и намештај је стари али се одржава и функционалан је. Свака учионица је опремљена са по 15 ученичких клупа и 30 столица.

| | | | | | | |
|--|-----------------------|-----------------|-------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Школске зграде | Учионице | Библиотека | Радионица | Фискултурна сала | Школска кухиња |
|--|-----------------------|-----------------|-------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|

| | Број | Површина (m ²) | Број | Површина (m ²) | Број | Површина (m ²) | Број | Површина (m ²) | Број | Површина (m ²) | Број | Површина (m ²) |
|-------------------------------|------|----------------------------|------|----------------------------|------|----------------------------|------|----------------------------|------|----------------------------|------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Укупно за школу | 9 | 1782 | 12 | 644 | 2 | 48 | 1 | 56 | | | 1 | 72 |
| Свега у седишту школе | 3 | 1200 | 8 | 456 | 1 | 28 | 1 | 56 | | | 1 | 72 |
| Укупно у издвојеним одељењима | 6 | 582 | 4 | 188 | 1 | 20 | | | | | | |
| ИО Доње Јабучје | 3 | 320 | 2 | 108 | / | / | | | | | | |
| ИО Скобаљ | 3 | 262 | 2 | 80 | 1 | 20 | | | | | | |

ПРИЛОГ 1

ОБЈЕКАТ ЗА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РАД ВАН ШКОЛЕ

| Место | Школско двориште (m ²) | Игралиште (m ²) | Земљиште (m ²) |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Јабучје | 19000 | 1400 | 10000 |
| Доње Јабучје | 4000 | | |
| Скобаљ | 3000 | | |
| УКУПНО | 26000 | 1400 | 10000 |

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

РАДНИЦИ ШКОЛЕ

| Редни број | Име и презиме | Радно место | Године радног стажа | Стручна спрема | Одређ. | Неодр. |
|------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------|----------------|--------|--------|
| 1. | Марија Манић | Наставник српској језика | 3 | VII | | ДА |
| 2. | Бојана Симић | Наставник српског језика | 2 | VII | | ДА |
| 3. | Рада Смиљанић | Наставник руског језика | 23 | VII | | ДА |
| 4. | Драгутин Филиповић | Наставник енглеског језика | 33 | VII | | ДА |
| 5. | Катарина Марковић | Наставник енглеског језика | 8 | VII | ДА | |
| 6. | Радмила Станимировић | Наставник ликовне културе | 7 | VII | | ДА |
| 7. | Невена Савић | Наставник музичке културе | 1 | VII | | ДА |
| 8. | Душан Косановић | Наставник историје и географије | 34 | VI | | ДА |
| 9. | Драган Милошевић | Професор физике | 19 | VII | | ДА |
| 9. | Драган Милошевић | Наст. хемије | 19 | VI | | ДА |
| 10. | Александар Гавриловић | Наставник ТО и математике | 15 | VII | | ДА |
| 11. | Марија Ђорђевић | Наставник математике | 2 | VII | | ДА |
| 12. | Валентина Милутиновић | Професор биологије биологије | 4 | VII | | ДА |
| 13. | Драган Радовановић | Наставник физичке културе | 29 | VII | | ДА |
| 14. | Миланка Лукић | Учитељица | 31 | VII | | ДА |
| 15. | Биљана Новаковић | Учитељица | 24 | VII | | ДА |
| 16. | Сузана Тасић | Учитељица | 18 | VII | | ДА |
| 17. | Снежана Којовић | Учитељица | 16 | VII | | ДА |
| 18. | Биљана Бајић | Учитељица | 18 | VI | | ДА |
| 19. | Славојка Туфегџић | Учитељица | 32 | VI | | ДА |

| | | | | | | |
|-----|-------------------------------------|------------------------|----|-----|----|----|
| 20. | Наташа Бајић Миливојевић | Учитељица | 19 | VI | | ДА |
| 21. | Даринка Мирић | Учитељица | 21 | VII | | ДА |
| 22. | Александар Лукић | Директор | 29 | VII | | ДА |
| 23. | Мирјана Радеч | Педагог | 7 | VII | | ДА |
| 24. | Зоран Кресоја | Секретар | 21 | VII | | ДА |
| 25. | Светлана Бајовић | Шеф рачуноводства | 32 | IV | | ДА |
| 26. | Исаило Живановић | Домар | 37 | IV | | ДА |
| 27. | Биљана Живановић | Сервирка | 16 | II | | ДА |
| 28. | Душанка Бркић | Помоћни радник | 2 | I | | ДА |
| 29. | Анка Петровић | Помоћни радник | 13 | I | | ДА |
| 30. | Ружа Милиновић | Помоћни радник | 25 | I | | ДА |
| 31. | Јелена Антонијевић | Помоћни радник | 22 | I | ДА | |
| 32. | Нада Тодоровић | Помоћни радник | 25 | I | | ДА |
| 33. | Златко Перић | Наставник веронауке | 26 | IV | ДА | |
| 34. | Јелена Костић | Педагошки асистент | 2 | IV | ДА | |

РАДНА ЛИСТА (40 – ТО ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА)

| Редни број | Име и презиме | Редовна настава | | | | Разредно старешинство | Допунска настава | Додатна настава | Друштвене – хуманитарне – техничке – спортске и културне активности | | | | Непосредни рад са ученицима | Припрема | Вођење школске евиденције | Рад у стручним органима, тим, | Стручно усавршавање | Рад са родитељима | дежурство | Руковођење стручним активима | Остало | Недељни фонд | |
|------------|--------------------------|-----------------|------------|-----------------|--|-----------------------|------------------|-----------------|---|----------------|--|--------|-----------------------------|----------|---------------------------|------------------------------------|---------------------|-------------------|-----------|------------------------------|--------|--------------|----|
| | | I предмет | II предмет | Изборни програм | | | | | секција | К.орект –педа. | | остало | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Марија Манић | 17 | | | | | 2 | 1 | 1 | | | 3 | | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 40 |
| 2. | Бојана Симић | 8 | | | | 1 | - | - | 1 | | | 7 | | 17 | 8 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 1 | 0,3 | 1 | 29 |
| 3. | Рада Смиљанић | 12 | | 4 | | | 1 | | 1 | | | 6 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 | 40 |
| 4. | Марија Ђорђевић | 20 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | - | | 24 | 12 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0 | 1 | 40 |
| 5. | Александар Гавриловић | 12 | 4 | 5 | | 1 | 1 | 1 | | | | | | 24 | 11 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 1,5 | 40 |
| 6. | Драган Милошевић | 10 | 6 | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | 19 | 9,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0 | 32 |
| 7. | Валентина Милутиновић | 12 | | 1 | | | | | 1 | | | 3 | | 17 | 7 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 1 | 0,3 | 1,5 | 28 |
| 8. | Дарган Радовановић | 12 | 6 | | | 1 | | | 1 | | | 5 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 | 40 |
| 9. | Душан Косановић | 11 | 11 | | | 1 | | | | | | | | 23 | 11 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 3 си. | 40 |
| 10. | Радмила Станимировић | 7 | | | | | | | 1 | | | | | 8 | 4 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 1 | | 0,2 | 14 |
| 11. | Нина Фургула Катарина М. | 10 | | | | | | | 1 | | | 3 | | 14 | 7 | 0,3 | 1 | 0,3 | 0,3 | 1 | | | 24 |
| 12. | Драгутин Филиповић | 12 | 6 | | | | 1 | 1 | 1 | | | 3 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 | 40 |
| 13. | Златко Перић | 8 | | | | | | | | | | 1 | | 9 | 4,5 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 1 | | | 16 |
| 14. | Невена Савић | 7 | | | | | | | 1 | | | | | 8 | 4 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 1 | | 0,2 | 14 |
| 15. | Мирјана Радеч | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 40 |
| 16. | Биљана Новаковић | 18 | | 2 | | 1 | 1 | - | 1 | | | 1 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 | 40 |
| 17. | Биљана Бајић | 18 | | 1 | | 1 | 1 | - | 1 | | | 2 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 2 | 0,5 | 0,5 | 40 |
| 18. | Сузана Тасић | 18 | | 2 | | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 | 40 |
| 19. | Миланка Лукић | 18 | | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 | 40 |
| 20. | Даринка Мирић | 18 | | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1,5 | 40 |
| 21. | Наташа Бајић Миливојевић | 17 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 2 | 0,5 | 0,5 | 40 |
| 22. | Славојка Туфегџић | 18 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 2 | 0,5 | 0,5 | 40 |
| 23. | Снежана Којовић | 18 | | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | | 24 | 10 | 0,5 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 2 | 0,5 | 0,5 | 40 |
| 24. | Јелена Костић | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 40 |

| СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ) ШК. 2012– 2013 ГОДИНА | | НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|---------------------|--------------------|---------------|-------------------|------------------|------------|------------------|-------------------|------------------|--------|--|------------|----|-----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|-----|-----|---|------|-----------------------|--------------------------|----|-----|----|---|---|----|---|----|----|----|----|-----|-----|---|-----|------------------|------------------|----|-----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|-----|-----|---|------|--------------------|----------------|----|-----|-----|---|---|----|----|----|----|----|----|-----|-----|---|------|----------------------|----------------|---|-----|---|---|---|----|---|---|----|----|---|-----|-----|---|-----|--------------|----------------|---|-----|---|---|---|----|---|---|----|----|---|-----|-----|---|-----|-----------------|------------|----|-----|---|---|----|----|----|---|----|----|----|-----|-----|---|------|-----------------------|------------------|----|-----|-----|----|----|---|----|----|----|----|----|-----|-----|---|------|
| | | Седмично часова | Редовна настава | Изборна настава - | Додатна настава | Допунска настава | Слободне активности | Одељњска заједница | Замена часова | Такмичење ученика | Припрема ученика | Екскурзије | Непосредан рад W | Прип. нас. за час | Рад у библиотеци | УКУПНО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| НАСТАВНИК | ПРЕД МЕТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Марија Манић | Српски језик | 17 | 604 | - | 36 | 72 | 36 | - | 10 | 30 | 20 | 30 | 838 | 561 | | 1399 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бојана Симић | Српски језик | 8 | 280 | - | - | - | - | 36 | 10 | - | - | 30 | 356 | 238 | 492 | 1086 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Драгутин Филиповић | Енглески језик | 18 | 640 | - | 36 | 36 | 36 | - | 20 | 10 | 20 | 20 | 818 | 548 | | 1366 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Катарина Марковић | Енглески језик | 10 | 360 | - | - | - | 36 | - | 10 | - | - | 20 | 486 | 218 | 176 | 820 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Рада Смиљанић | Руски језик | 16 | 424 | 142 | - | 36 | 36 | - | 10 | 10 | 10 | 30 | 734 | 491 | 229 | 1454 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Душан Косановић | Историја | | | | | | | | | | | | | | | | | Географија | 22 | 776 | - | - | - | 36 | 36 | 20 | 30 | 20 | 30 | 948 | 474 | - | 1422 | Валентина Милутиновић | Биологија Домаћинство | 13 | 424 | 36 | - | - | 36 | - | 10 | 30 | 20 | 30 | 586 | 293 | - | 879 | Драган Милошевић | Хемија Физика | 16 | 560 | - | - | - | 36 | 36 | 20 | 30 | 20 | 30 | 732 | 366 | - | 1098 | Драган Радовановић | Физичко васпи. | 18 | 424 | 212 | - | - | 36 | 36 | 20 | 30 | 20 | 30 | 808 | 404 | - | 1212 | Радмила Станимировић | Ликовна култу. | 7 | 248 | - | - | - | 36 | - | - | 10 | 10 | - | 304 | 152 | - | 456 | Невена Савић | Музичка култу. | 7 | 248 | - | - | - | 36 | - | - | 10 | 10 | - | 304 | 152 | - | 456 | Марија Ђорђевић | Математика | 20 | 712 | - | - | 36 | 36 | 36 | - | 30 | 20 | 30 | 900 | 600 | - | 1500 | Александар Гавриловић | ТО Математика | 21 | 568 | 176 | 36 | 36 | - | 36 | 10 | 30 | 20 | 30 | 942 | 471 | - | 1413 |
| | Географија | 22 | 776 | - | - | - | 36 | 36 | 20 | 30 | 20 | 30 | 948 | 474 | - | 1422 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Валентина Милутиновић | Биологија Домаћинство | 13 | 424 | 36 | - | - | 36 | - | 10 | 30 | 20 | 30 | 586 | 293 | - | 879 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Драган Милошевић | Хемија Физика | 16 | 560 | - | - | - | 36 | 36 | 20 | 30 | 20 | 30 | 732 | 366 | - | 1098 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Драган Радовановић | Физичко васпи. | 18 | 424 | 212 | - | - | 36 | 36 | 20 | 30 | 20 | 30 | 808 | 404 | - | 1212 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Радмила Станимировић | Ликовна култу. | 7 | 248 | - | - | - | 36 | - | - | 10 | 10 | - | 304 | 152 | - | 456 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Невена Савић | Музичка култу. | 7 | 248 | - | - | - | 36 | - | - | 10 | 10 | - | 304 | 152 | - | 456 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Марија Ђорђевић | Математика | 20 | 712 | - | - | 36 | 36 | 36 | - | 30 | 20 | 30 | 900 | 600 | - | 1500 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Александар Гавриловић | ТО Математика | 21 | 568 | 176 | 36 | 36 | - | 36 | 10 | 30 | 20 | 30 | 942 | 471 | - | 1413 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|----------------|---|---|-----|---|---|---|---|----|----|----|----|-----|-----|---|-----|
| | Информатика | | | | | | | | | | | | | | | |
| Златко Перић | Верска настава | 9 | - | 322 | - | - | - | - | 10 | 10 | 10 | 30 | 382 | 191 | - | 573 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Директор школе:
Александар Лукић

| СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ГОДИШЊЕ ЗАДУЖЕЊЕ) ШК. 2012 – 2013 ГОДИНА | | НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | | | | | | | УКУПНО |
|--|---------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|---------------------|---------------------|---------------|-------------------|------------------|------------|------------------|-------------------|--------|
| | | Седмично часова | Редовна настава | Изборна настава | Додатна настава | Допунска настава | Слободне активности | Одељењска заједница | Замена часова | Такмичење ученика | Припрема ученика | Екскурзије | Непосредан рад W | Прип. нас. за час | |
| НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ | | | | | | | | | | | | | | |
| Наташа Бајић Миливојевић I разред | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 17 | 612 | 36 | - | 36 | 36 | 36 | 50 | - | - | 15 | 821 | 410 | 1221 |
| Биљана Новаковић II-1 | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 18 | 648 | 72 | - | 36 | 36 | 36 | 50 | - | - | 15 | 893 | 447 | 1340 |
| II-2 Биљана Бајић | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 18 | 648 | 36 | - | 36 | 36 | 36 | 50 | - | - | 15 | 857 | 429 | 1286 |
| III Сузана Тасић | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 18 | 648 | 72 | - | 36 | 36 | 36 | 50 | 20 | 20 | 15 | 933 | 467 | 1400 |
| IV Миланка Лукић | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 18 | 648 | 54 | 36 | 36 | 36 | 36 | 20 | 30 | 30 | 15 | 941 | 470 | 1411 |
| IV Даринка Мирић | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 18 | 648 | 54 | 36 | 36 | 36 | 36 | 20 | 30 | 30 | 15 | 941 | 470 | 1411 |
| Славојка Туфегчић Доње Јабучје I, II, III, IV | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 18 | 648 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 10 | 10 | 10 | 15 | 873 | 437 | 1310 |
| Снежана Којовић Скобаљ I, II, III, IV | РАЗРЕДНА НАСТАВА | 18 | 648 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 10 | 10 | 10 | 15 | 873 | 437 | 1310 |

КВАЛИФИКАЦИЈА СТРУКТУРА НАСТАВНИКА

| Редни број | Радно место | Основна школа | КВ радник | ССС спрема | Виша спрема | Висока спрема | Укупно |
|---------------|-------------------------|---------------|-----------|-------------|-------------|---------------|--------------|
| 1. | Директор | | | | | 1 | 1 |
| 2. | Наставник раз. наставе | | | | 3 | 5 | 8 |
| 3. | Наставник пред. наставе | | | 0,45 | 1 | 9,64 | 11,09 |
| 4. | Библиотекар | | | | | | |
| 5. | Педагог | | | | | 1 | 1 |
| 6. | Педагошки асистент | | | 1 | | | 1 |
| Укупно | | | | 1,45 | 4 | 16,64 | 22,09 |

Оцена кадровских услова

Сва радна месета попуњена су углавном стручним кадровима.

Настава математике је нестручно попуњена 0, 22 извршиоца.

Конкурсом ће се покушати добити стручан кадар. У настави су и пет приправника:

Марија Манић наст српског језика. Бојана Симић наст. српског језика, Марија Ђорђевић наст. математике Валентина Милутиновић наст. биологије Невемна Савић наст музичке културе. Остали наставници су са положеним стручним испитом.

Подела разреда наставницима

Матична школа – I циклус

| Наставник | Разред | Одељење |
|--------------------------|--------|---------|
| Наташа Бајић Миливојевић | I | 1 |
| Новаковић Биљана | II | 1 |
| Бајић Биљана | II | 2 |
| Тасић Сузана | III | 1 |
| Лукић Миланка | IV | 1 |
| Мирић Даринка | IV | 2 |

Издвојена одељења I циклус

| Место | Наставник | Комбинација разреда |
|-------|-----------|---------------------|
|-------|-----------|---------------------|

| | | |
|--------------|---------------------------------------|----------------|
| Доње Јабучје | Туфегџић Славојка Наст. раз. наст. | I- II- III- IV |
| Скобаљ | Којовић Снежана Проф. раз. наставе | I- II- III- IV |

Матична школа II циклус

| Наставник | Разред | Одељење |
|-----------------------|---------------|----------------|
| Душан Косановић | V | 1 |
| Александар Гавриловић | VI | 1 |
| Драган Милошевић | VI | 2 |
| Марија Ђорђевић | VII | 1 |
| Драган Радовановић | VIII | 1 |
| Бојана Симић | VIII | 2 |

Подела предмета на наставнике

| Предмет | Наставник | Разре д- одељење |
|---|------------------------|--------------------------|
| Српски језик | Б ојана Симић | VI-2 VIII-2 |
| Српски језик | Марија Манић | V-1 VI-1 VII-1 VIII-1 |
| Руски језик | Радмила Смиљанић | V- VI- VII- VIII |
| Енглески језик | Драгутин Филиповић | I – II/ V –VI- VII- VIII |
| Ликовна култура | Радмила Станимировић | V- VI- VII-VIII |
| Музичка култура | Невена Савић | V –VI- VII -VIII |
| Историја | Душан Косановић | V/ VI – VII - VIII |
| Географија | Душан Косановић | V- VI- VII- VIII |
| Физика | Милошевић Драган | VI- VII- VIII |
| Хемија | Милошевић Драган | VII – VIII |
| Математика | Александар Гавриловић | VI-2 |
| Математика | Марија Ђорђевић | V/ VI - VII -VIII |
| Биологија | Валентина Милутиновић | V - VI - VII - VIII |
| Техничко образовање | Александар Гавриловић | V -VI – VII - VIII |
| Физичко васпитање и спорт | Драган Радовановић | V- VI – VII – VIII |
| Изборни предмет – информатика и рачунарство | Александатр Гавриловић | V- VI – VIII |

| | | |
|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Изборни предмет – домаћинство | Валентина Милутиновић | VII |
| Верска настава | Златко Перић | I-II- III- IV- V-VI-VII-VIII |
| Грађанско васпитање | Рада Смиљанић | V-VI-VII-VIII |
| Стручни сарадник | Мирјана Радеч | Педагог |
| Педагошки асистент | Јелена Костић | Асистент |
| Директор | Александар Лукић | Директор |

Административно - финансијско особље

| <i>Редни број</i> | <i>Радно место</i> | <i>Основна школа</i> | <i>КБ радник</i> | <i>ССС спрема</i> | <i>Виша спрема</i> | <i>Висока спрема</i> | <i>Укупно</i> |
|-------------------|--------------------|----------------------|------------------|-------------------|--------------------|----------------------|---------------|
| 1. | секретар | | | | | 1 | 1 |
| 2. | рачуновођа | | | | 1 | | 1 |
| Укупно | | | | | 1 | 1 | 2 |

Радно место секретара – правник Зоран Кресоја

Радно место рачуновође – Светлана Бајовић

Помоћно - техничко особље

| <i>Редни број</i> | <i>Радно место</i> | <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>Укупно</i> |
|-------------------|--------------------|----------|-------------|-------------|------------|----------|---------------|
| 1. | Домар | | | 0,5 | | | 0,5 |
| | Ложач | | | | 0,5 | | 0,5 |
| 2. | Помоћни радници | 5 | | | | | 5 |
| 3. | Сервирка | | 0,65 | | | | 0,65 |
| Укупно | | 5 | 0,65 | 0,50 | 0,5 | | 6,65 |

Помоћно - техничко особље:

1. Живановић Биљана – сервирка
2. Живановић Исаило – ложач – домар
3. Бркић Душанка – помоћни радник
4. Миловановић Ружица – помоћни радник

5. Антонијевић Јелена - помоћни радник
6. Петровић Анка - помоћни радник
7. Тодоровић Нада – помоћни радник

Рекапитулација квалификационе структуре кадрова

| Укупно | Основна школа | КВ радник | ССС спрема | Виша спрема | Висока спрема | Укупно |
|--------|---------------|-----------|------------|-------------|---------------|--------|
| | 5 | 1,15 | 2,9 | 4 | | |

Структура према годинама радног искуства

| Редни број | Радно место | Године радног искуства | | | | | | | | | |
|------------|--------------------------|------------------------|-------|-------|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1- 10 | 10-20 | 20-30 | 31 | 32 | 33 | 35 | 38 | 39 | 40 |
| 1. | Дирејктор | | | 1 | | | | | | | |
| 2. | Педагог | 1 | | | | | | | | | |
| 3. | Педагошки системат | 1 | | | | | | | | | |
| 4 | Нас. раз. наст. | | 5 | 2 | 1 | | | | | | |
| 5 | Нас.пред. наст. | | | | | | | | | | |
| 6 | Библиотекар | | | | | | | | | | |
| 7. | Админст. особље секретар | | | 1 | | | 1 | | | | |
| 8. | Сервирка | | 0,65 | | | | | | | | |
| 9. | Ложач, домар | | | | | | | 1 | | | |
| 910 | Пмоћни рад. | 2 | | 3 | | | | | | | |
| | Укупно | | | | | | | | | | |

ОСТАЛИ УСЛОВИ

Услови средине у којој школа ради

Школа ће користити објекат и субјекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе.

Школа успешно сарађује са радним организацијама које постоје на територији наше општине посебно у МЗ Јабучје, Скобаљ и Мали Борак. За остваривање програмских задатака школа ће се у друштвеној средини користити следеће објекте: радне организације, Дом културе и До здравља. Здравствена станица у Јабучју обавиће систематски преглед ученика. Здравствени радници одржаће предавање за ученике и родитеље. Помоћ родитеља ће се огледати у следећим активностима: организовање посета, излета екскурзија.

Полицијска станица Лајковац ће ангажовати школску патролу која ће повремено обилазити школу као и едукатор који ће одржати предавања нашој деци на основу њиховог плана и наших исказаних потреба.

У решавању васпитно- образовних задатака школа ће сарађивати са основном школом у Лајковцу и са средњом школом у којој ученици настављају школовање. За остваривање ултурних садржаја успостављена је сарадња са: КЦ „ Хаџи Рубин“ куд „ Железничар“ , Општунском библиотеком Лајковац.школа има изванредну сарадњу са установом за васпитање педагошке деце „ Лептирић“ из Лајковца. Обезбедиће јој просторију у Доњем Јабучју којој ће се организовати свакодневни рад са децом предшколског узраста из МЗ Јабучје, Скобаљ.

У оквиру друштвено- корисног рада школа ће уређивати центар села и спомен – парк. Школа ће посебну пажњу посветити свестраном педагошком образовању родитеља с обзиром на њихов разноврстан састав. У ту сврху одржаће се и предавања на родитељским састанцима. Предавање ће одржати Драган Милошевић и Славојка Туфегџић.

Комисија за културну и јавну делатност припремиће културни програм за грађане МЗ које покрива школа.

| Време | Делатност | Задужена особа |
|-----------|---------------------------------------|--------------------------------|
| Септембар | Свечани полазак I разреда | Учитељи I разреда |
| Октобар | Свечани пријем I разреда Дечији савез | Руководилац дечијег савеза |
| Јануар | Светосавска свечаност | Комисија за културну делатност |
| Март | Одељенска свечаност за 8. март | Разредни старешина |
| Мај | Свечаност за дан школе | Комисија за културну делатност |
| Јун | Свечаност за Видовдан | Комисија за културну делатност |

Структура ђачких родитеља

Породични услови ученика

Школа ће посебну пажњу посветити упознавању услова у којима ученици живе и раде. У ту сврху планиране су посете ученичким домовима и вођење евиденције о сваком ученику.

На основу евиденције прикупљених података дајемо следећи приказ:

Породично стање

| Имају оба родитеља и живе са родитељима | Разведени живе код | | | Имају једног родитеља | |
|---|--------------------|-------|--------------|-----------------------|-------|
| | оца | мајке | осталих лица | оца | мајку |
| 252 | 4 | 5 | 3 | 1 | 7 |

Број чланова породице у којој ученик живи

| | | | | | | | | |
|---|----|-----|----|----|---|---|---|----|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4 | 50 | 122 | 71 | 10 | 8 | 4 | 3 | / |

Материјално стање

| | | | | |
|-------|------------|---------|-------|------------|
| Слабо | Задовољава | Солидно | Добро | Инзваредно |
| 111 | 65 | 79 | 17 | |

Образовни ниво родитеља

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|----|------|---------------|--------|-----------|
| ВСС | ВШС | ССС | ВКВ | КВ | КУРС | Основна школа | | Без школе |
| | | | | | | 8 раз. | 4 раз. | |
| 7 | 9 | 99 | 18 | 39 | 8 | 64 | 21 | 7 |

Запосленост родитеља

| | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------|
| Запослени у друштвеним предузећима | Запослени у приватни предузећима | Пољопривредни произвођачи | Незапослени |
| 80 | 69 | 74 | 49 |

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

УЧЕНИЦИ

- Бројно стање ученика
- Ученици путници
- Услови и проблеми живота и рада ученика

ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

- Организациона структура школе
- Рад у сменама
- Календар рада
- Дежурство у школи
- Рад ученичке библиотеке

- Рад школске кухиње
- Руковођење школом
- Припремање за образовно - васпитни рад и методичка документација наставника
- Савремена образована технологија
- Дечија штампа и стручна литература

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

- Наставни предмети
- Обавезне ваннаставне активности
- Изборни предмети
- Облици образовано - васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и циљева основног образовања и васпитања
- Спорске активности ученика
- Хор
- Оркестар
- Додатни васпитно - образовни рад
- Допунски васпитно - образовни рад
- Припремни васпитно - образовни рад
- Корективани педагошки рад
- Основно образовање и васпитање одраслих
- Ваннаставне и остале активности
- Друштвене и слободне активности
- Заједница ученика
- Слободне активности
- Друштвене организације
- Друштвено користан рад
- Основе програма професионалне оријентације
- Хуманизација односа међу пословима
- Рад одељенског старешине
- Сарадња са родитељима, културне и друге активности основне
- Школе
- Екскурзијев и друга ученичка питања

УЧЕНИЦИ

Бројно стање ученика

Бројно стање ученика на неком вишегодишњем просеку. Из табеларног прилога се уочава повећање броја ученика у нижим разредима.(прилог)

Ученици путници

Смањен је број ученика путника из табеларног прилога видимо по разредима и насељима број ученика путника. (прилог 3) из насеља удаљена више од 4 km. Општинским минибусом превозе се и ученици из Јабучја чија је удаљеност мања од 4 km.

Услови и проблеми живота и рада ученика путника

Услови живота и рада ученика су на задовољавајућем нивоу. Једино услови рада и живота ученика из Дубраве (где су деца ромске националности) су на доста ниском нивоу. Школа је у претходном периоду а и у будуће ће чинити да помогне ђацима из Дубраве (прикупити и бесплатно делити уџбенике и ђачки прибор, бесплатан превоз, бесплатан топли оброк). У матичној школи осећа се недостатак сале за физичко васпитање.

- Школа разним активностима настоји да стимулише – подржи рад бољих ученика.

- И ове године у сарадњи са општином у школи се спроводи пројекат „Ужина за сиромашне“ и пројекат „Бесплатни уџбеници за сиромашне“.

Школски тим је учествовао у општинском пројекту „пружање унапређених услуга на локалном нивоу у области образовања- Образовна инклузија Рома „ са својим програмом чија ће реализација допринети бољој оспособљености ученика за праћење наставних и ваннаставних активности(уџбеници, прибор, екскурзија).

ПРИЛОГ 2

Број ученика по одељењима и разредима

Матична школа- млађи разреди

| Редни број | Разред | Одељење | Број ученика | Укупно у разреду |
|---------------|-------------|---------|--------------|------------------|
| 1. | I | 1 | 21 | 21 |
| 2. | II | 1 | 18 | 37 |
| 3 | II | 2 | 19 | |
| 4. | III | 1 | 35 | 35 |
| 5. | IV | 1 | 15 | 31 |
| 6. | IV | 2 | 16 | |
| Укупно | I-IV | | | 124 |

Матична школа - старијих разреда

| Редни број | Разред | Одељење | Број ученика | Укупно у разреду |
|---------------|---------------|---------|--------------|------------------|
| 1. | V | V-1 | 31 | 31 |
| 2. | VI | VI-1 | 18 | 36 |
| 3. | VI | VI-2 | 18 | |
| 4. | VII | VII-1 | 21 | 21 |
| 5. | VIII | VIII-1 | 15 | 35 |
| | | VIII-2 | 20 | |
| Укупно | V-VIII | | | 123 |

Издвојена – комбинована одељења

| Разред | Доње јабучје | Скобаљ | Укупно |
|-------------|--------------|-----------|-----------|
| I | 4 | 5 | 9 |
| II | 5 | 1 | 6 |
| III | 3 | 4 | 7 |
| IV | 1 | 2 | 6 |
| I-IV | 13 | 12 | 25 |

Рекапитулација

| Разред | Број ученика |
|----------|--------------|
| I - IV | 149 |
| V - VIII | 123 |
| I - VIII | 272 |

ПРИЛОГ 2

СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ПОЛУ У ШК. 2012/13. ГОД.

| Раз/ одељ. | Ученици | Ученице | Укупно | |
|------------|---------|---------|-----------|--|
| I | 18 | 3 | 21 | |
| I ДЈ | 2 | 2 | 4 | |
| I СК | 4 | 1 | 5 | |
| II-1 | 12 | 6 | 18 | |
| II-2 | 8 | 11 | 19 | |
| II ДЈ | 2 | 3 | 5 | |
| II СК | 1 | 0 | 1 | |
| III | 19 | 16 | 35 | |
| III ДЈ | 0 | 3 | 3 | |

| | | | | |
|--------|-----|-----|-----|--|
| III СК | 1 | 3 | 4 | |
| IV-1 | 11 | 4 | 15 | |
| IV-2 | 8 | 8 | 16 | |
| IV-ДЈ | 1 | 0 | 1 | |
| IV-СК | 2 | 0 | 2 | |
| V | 16 | 15 | 31 | |
| VI-1 | 5 | 13 | 18 | |
| VI-2 | 11 | 17 | 18 | |
| VII | 10 | 11 | 21 | |
| VIII-1 | 7 | 8 | 15 | |
| VIII-2 | 9 | 11 | 20 | |
| Укупно | 147 | 125 | 272 | |

ПРИЛОГ 3

Број ученика путника преко 4 km

| Разред | Место из којег путује | | | | | Укупно |
|--------|-----------------------|-----------------|--------|--------|----------|--------|
| | Дубрава | Доње Јабучје | Скобаљ | Паљуви | Лајковац | |
| I | 4 | - | - | | | 4 |
| II | 8 | | | 4 | | 12 |
| III | 9 | | | 4 | | 13 |
| IV | 9 | | | 7 | | 16 |
| V | 3 | | | 5 | | 8 |

| | | | | | | |
|---------------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|------------|
| VI | 12 | | 1 | 3 | | 16 |
| VII | 2 | 1 | 6 | 5 | | 14 |
| VIII | 12 | 2 | 9 | 4 | 1 | 28 |
| УКУПНО | 59 | 3 | 16 | 32 | 1 | 111 |

Број ученика путника испод 4 km.

| РАЗРЕД | ЈАБУЧЈЕ |
|---------------|----------------|
| I | 13 |
| II | 15 |
| III | 12 |
| IV | 11 |
| V | 12 |
| VI | 13 |
| VII | 3 |
| VIII | 2 |
| Укупно | 81 |

ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

Организациона структура школе

Настава се одвија у матичној школи у Јабучју и издвојеним одељењима у Доњем Јабучју, Скобаљу. У матичној школи формирано је 8 разреда са 13 одељења од првог до осмог разреда. У издвојеном одељењу у Доњем Јабучју и Скобаљу формирано је по једно комбиновано одељење (I-II-III IV).

У време летњег распуста извршене су припреме за почетак школске године. Извршена су кречења, генерална чишћења, дензинфекција и дензиксекција свих просторија. Школска дворишта су покошена у све три школе. Извршена је поправка школског намештаја. Снимљена је ситуација са наставним кадром и расписани су конкурси за потребна радна места. Извршена је подела предмета на наставнике, одређене су разредне старешине, извршено је формирање одељења I и V разреда. Урађени су сви распореди, набављени уџбеници.

Рад у сменама - ритам радног времена

Број и време рада смена у матичној школи

У матичној школи рад се организује у две смене. Прва смена ради од 7³⁰ - 13²⁰ часова а друга смена од 13²⁵ - 17⁴⁰ часова.

У I смени иду ученици:

V, VI, VII и VIII разреда по следећем распореду

| 1. час | 2. час | 3. час | 4. час | 5. час | 6. час | 7. час |
|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 7 ³⁰ - 8 ¹⁵ | 8 ²⁰ - 9 ⁰⁵ | 9 ²⁰ - 10 ⁰⁵ | 10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵ | 11 ⁰⁰ - 11 ⁰⁵ | 11 ⁵⁰ - 12 ³⁰ | 12 ⁴⁰ - 13 ²⁰ |

У II смени иду ученици:

I, II, III и IV разреда по следећем распореду:

| 1. час | 2. час | 3. час | 4. час | 5. час |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 13 ²⁵ - 14 ¹⁰ | 14 ¹⁵ - 15 ⁰⁰ | 15 ¹⁵ - 16 ¹⁰ | 16 ⁰⁵ - 16 ⁵⁰ | 16 ⁵⁵ - 17 ⁴⁰ |

Број и време рада смена у издвојеним одељењима

У издвојеним одељењима рад се организује у једној смени. Настава почиње у 8⁰⁰-часова, а завршава се 12⁰⁵-часова.

| 1. час | 2. час | 3. час | 4. час | 5. час |
|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵ | 8 ⁵⁰ - 9 ³⁵ | 9 ⁵⁰ - 10 ³⁵ | 10 ⁴⁰ - 11 ²⁵ | 11 ³⁰ - 12 ¹⁵ |

Календар рада

Школски календар

Школски календар је приложен уз овај програм.

Настава и други облици образовно - васпитог рада у основној школи остварује се у два полугодишта. прво полугодиште почиње у понедељак 3. септембра 2012. године, завршава се 28 децембра 2012. године.

Друго полугодиште почеће у 16. јануара 2013. године, завршава се у петак 7 јуна 2013. године, а за ученике осмог разреда 24. маја 2013. године. . Прво полугодиште има 84 а друго 96 наставна дана, а за ученике осмог разреда 86 наставна дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариће се у току 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. А за ученике 8. разреда у току 34 наставне недеље односно 170 наставних дана а за ученике 8. разреда у току 34 наставне недеље односно 170 наставних дана.

Саопштавање успеха из првог полугодишта и подела књижица оствариће се 28. децембра 2012. године.

Свечана подела ђачких књижица, сведочанства и дипломе обавиће се 28. јуна 2013. године, а за ученике осмих разреда 6 јуна 2013. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње 31. децембра 2012. године а завршава се у уторак 15. јануара 2013. године.

Пролећни распуст 29 априла 2013. год. а завршава се у понедељак 6 маја.

Летњи распуст почиње 10. јуна 2013. године а завршава се 31. августа 2013. године.

Дежурство у школи

Дежурство у матичној школи је организовано свакодневно у првој и другој смени и у првој смени у издвојеним одељењима. Увек дежурају два наставника у једној смени.

Помоћ наставницима у дежурству су и по два дежурна ученика и 1 помоћни дежурни наставник.

| | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
|----------|---|------------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| I-смена | 1. Марија Ђорђевић 2. Марија Манић | Невена Савић Бојана Симић | Радмила Станимировић Драган Радовановић | Драгутин Филиповић Валентина Милутиновић | Драган Милошевић Рада Смиљанић |
| II-смена | Наташа Бајић Миливојевић Биљана Бајић | Златко Перић Катрарина Марковић | Сузана Тасић Даринка Мирић | Биљана Бајић Наташа Бајић Миливојевић | Миланка Лукић Биљана Новаковић |

Рад ученичке библиотеке

У оквиру своје функције и задатака школска библиотека има у овој години следеће задатке и обавезе:

- да набавља, физички одређује, инвентарише, сигнира и каталогизира библиотечку грађу и да по томе информиса кориснике
- да корисницима позајмљује библиотечку грађу
- да систематски прати потребе и развија интересовања, способности и навике својих корисника да се служе књигом
- да обезбеди одржавања и заштиту библиотечке грађе
- да постиче ученике и раднике школе на коришћење фонда школске, наставничке и сеоске библиотеке
- у сарадњи са школским стручним органима и наставницима организује и остварује потпуно и систематско обучавање ученика вештини коришћења разних извора информисања и тако их оспособљава за самообразовање и перманентно усавршавање
- у набавној политици библиотека ће водити рачуна да се првенствено набаве књиге, лектуре од првог до осмог разреда по којима ће радити по новом програму (књиге набављати како за библиотеку матичне школе тако и за библиотеке ФИО школе у Доњем Јабучју, Скобаљу

У оквиру свога рада библиотека укључује у свој рад ученике старијих разреда основне школе.

У библиотеци ће радити:

Библиотекар

Посао библиотекара обављају наставници: Бојана Симић наставница српског језика

Са 28% радног времена, Рада Смиљанић наставница српског језика са 13% радног времена, Рада Смиљанић наставница руског језика са 13% радног

времена, Катарина Марковић наставница енглеског језика са 10% радног времена, Драган Радовановић са 10% радног времена и Валентина Милутиновић са 5% радног времена. Са књижним фондом од око 6 910 књига школа задовољава потребе средине у којој постоји. Наставници ће урадити план и програм рада у библиотеци. Библиотека ће радити сваки радни дан на основу распореда који ће бити истакнут на вратима библиотеке.

РАСПОРЕД АНГАЖОВАЊА РАДНИКА У БИБЛИОТЕЦИ ЗА ШК. 2012/ 13. ГОД

| РАДНИЦИ- процент ангажовања | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
|---|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Рада Смиљанић 5h 12 min./ <u>13 %</u> | | 8 ¹⁶ - 10 ⁰⁰ | 8 ¹⁶ - 10 ⁰⁰ | 8 ¹⁶ - 10 ⁰⁰ | |
| Катарина Марковић 4h / <u>10 %</u> | | | | 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ | |
| Бојана Симић 11h 12 min/ <u>28 %</u> | 9 ¹⁵ - 14 ⁵¹ | | | | 9 ¹⁵ - 14 ⁵¹ |
| Драган Радовановић 4h 10% радног времена | 7 ³⁰ - 9 ¹⁵ | 13 ²⁰ - 14 ⁰⁵ | 10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵ | | 7 ³⁰ - 8 ¹⁵ |
| Валентина Милутиновић 2h 5 % радног времена | | 11 ⁰⁰ - 12 ¹⁵ | | 7 ³⁰ - 8 ¹⁵ | |

14. 11. 2012. год.
Директор школе:
Александар Лукић

Рад школске кухиње

У школи постоји савремено опремљена школска кухиња у којој се припрема храна за ученике. Општина финансира исхрану за ученике који се бесплатно хране (100 ученика). Ако општина омогући више финансиских средстава кухиња може да ради и са већим бројем ученика. Пружена је могућност да се остали ученици хране по цени коштања на бази одобрених средстава од општине. Током недеље у кухињи се сервира ученицима три пута кувана јела и два пута пецива.

Списак ученика који се бесплатно хране дефинишу разредне старешине на бази увида у социјално стање ученика а одобрава га Шкиолски одбор својом одлуком. У кухињи ради сервирка Биљана Живановић са 65% радног времена и то: двократно
 Прва смена од 7³⁰ - 10⁰⁶ друга смена од 13⁰⁰ - 15³⁶ .

| Раз/ одељење | Број ученика | Напомена |
|--------------|--------------|----------|
| I | 6 | |
| II | 15 | |
| III | 13 | |
| IV | 19 | |
| V | 16 | |
| VI | 20 | |
| VII | 2 | |
| VIII | 13 | |
| Укупно | 104 | |

Руковођење школом

Школом руководи директор Лукић Александар, професор разредне наставе. Послови директора су садржани у плану и програму рада који је дат као прилог овог програма рада.

Припремање за образовно - васпитни рад и методичка документација наставника

Наставници су дужни да се редовно припремају за образовно - васпитни рад и да о томе воде евиденцију. Методичка документација наставника је присутна(годишњи и месечни план рада, писане дневне припреме, досије ученика,...). Стручна служба – педагог пружа стручну помоћ наставницима у процесу припреме и контролише испуњавање законских обавеза.

Савремена образовна технологија

Настојимо увести што више савремене образовне технологије, али нас недостатак материјалних средстава спутава у томе. Поседујемо више савремених образовних средстава (25 рачунара...).

Учешћем на конкурс у „дигитална школа“ обезбедили смо опремање информатичког кабинета са 25 рачунара у центаралној школи Јабучје и са лаптопом и пројектором за издвојена одељења.

Кроз учешће у пројекту „ Образовање за све“ добили смо: интер активну таблу, копир апарат и лаптоп који ће се првенствено користити за побољшање инклузивне праксе.

Дечија штампа и стручна литература

Дечија штампа се редовно набавља и дистрибутира ученицима. Послове око дечије штампе воде радници у библиотеци заједно са одељенским старешинама. Стручна литература се набавља али скучена новчана

средства нам онемогућавају већу набавку. Школа добија следеће часописе:
Просветни преглед, Иновација у настави, Историја.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВСПИТНОГ РАДА
Наставни предмет

Напомена: Подаци дати табеларно у прилогу.

Годишњи фонд часова по наставним предметима и разредима

| Предмет | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Укупно |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Српски језик | 540 | 720 | 540 | 720 | 180 | 288 | 144 | 272 | 3404 |
| Руски језик | | | | | 72 | 144 | 72 | 68 | 356 |
| Енглески језик | 216 | 288 | 216 | 288 | 72 | 144 | 72 | 68 | 1364 |
| Ликовна култура | 108 | 288 | 216 | 288 | 72 | 72 | 36 | 68 | 1148 |
| Музичка култура | 108 | 288 | 216 | 288 | 72 | 72 | 36 | 68 | 752 |
| Свет око нас | 216 | 288 | | | | | | | 504 |
| Познавање природе и друштва | | | 216 | 288 | | | | | 504 |
| Историја | | | | | 36 | 144 | 72 | 136 | 388 |
| Географија | | | | | 36 | 144 | 72 | 136 | 388 |
| Физика | | | | | | 144 | 72 | 136 | 352 |
| Математка | 540 | 720 | 540 | 720 | 144 | 288 | 144 | 272 | 3368 |
| Биологија | | | | | 72 | 144 | 72 | 136 | 424 |
| Хемија | | | | | | | 72 | 136 | 208 |
| Техничко и информатичко образовање | | | | | 72 | 144 | 72 | 136 | 424 |
| Физичко васпитање | 324 | 432 | 324 | 432 | 108 | 216 | 108 | 204 | 2148 |
| Изборни предмет | 108 | 144 | 108 | 144 | 36 | 72 | 36 | 68 | 716 |
| Верска настава | 108 | 144 | 108 | 144 | 36 | 72 | 36 | 68 | 716 |
| Грађанско васпитање | 108 | 144 | 108 | 144 | 36 | 72 | 36 | 68 | 716 |
| Укупно | 2376 | 3312 | 2484 | 3312 | 1044 | 2160 | 1152 | 2046 | 17880 |

Обавезне ваннаставне активности

Годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности

| Разред | I 3 | II 4 | III 3 | IV 4 | V 1 | VI 2 | VII 1 | VIII 2 | Број одељења | Укупно |
|-------------------------------------|--------|---------|----------|---------|--------|---------|----------|-----------|-----------------|--------|
| Разредни час Одељенска заједница | 108 | 144 | 108 | 144 | 36 | 72 | 36 | 68 | 114 | 716 |

Обавезни изборни предмет

- Верска настава од I-VIII - разреда
- Грађанско васпитање од I-VIII – разреда
- Страни језик VI/ VIII- разреда (руски језик)
- Изабрани спорт од VI/ VIII- разреда

Изборни предмети

- Лепо писање у I разреду
- Народна традиција II, III, IV разреду
- Чувари природе III/ IV разреду
- Информатика и рачунарство у V, VI, VIII
- Домаћинство VIII разреду
- Од играчке до рачунара IV

Годишњи фонд изборног програма:

| Разред | Наст. предмет | Број часова по одељењима | Број одељења | Укупан фонд часова |
|----------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------|
| V,VI, VII | Руски језик | 36 | 4 | 144 |
| VIII | Руски језик | 34 | 2 | 68 |
| I | Лепо писање | 36 | 3 | 108 |
| II/ IV | Чувари природе | 36 | 2 | 72 |
| IV-1 | Од играчке до рачунара | 36 | 1 | 36 |
| III/IV | Народна традиција | 36 | 3 | 108 |
| VII | Домаћинство | 36 | 1 | 36 |
| V, VI, VIII | Информатика и рачунарство | 36 | 5 | 180 |
| V, VI, VII | Изабрани спорт | 36 | 4 | 144 |
| VIII | Изабрани спорт | 34 | 2 | 68 |
| I, II, III, | Верска настава | 36 | 10 | 360 |

| | | | | |
|----------------------------------|-----------------------|----|----|-----|
| IV, V, VI, VII | | | | |
| VIII | Верска настава | 34 | 2 | 68 |
| I, II, III, IV, V, VI, VII | Грађанско васпитње | 36 | 13 | 468 |
| VIII | Грађанско васпитње | 34 | 2 | 68 |

Облици образовно - васпитног рада којима се доприноси остварење плана и циљева основног образовања и васпитања

4.1. Спортске активности ученика – 3.час физичког

| Разред | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Број одељења | Укупно |
|--------|---|----|-----|----|----|----|-----|------|--------------|--------|
| | | | | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 | 10 | 360 |

4.2. Хор

Школа није у могућности да обезбеди фонд часова за хор па ће се он формирати у оквиру музичке секције.

4.3. Оркестар

Школа није у могућности да обезбеди фонд часова за оркестар па ће се он формирати у оквиру музичке секције.

4.4. Додатни васпитно - образовни рад

Додатна настава се организује за ученике од IV - VIII разреда који показују посебна интересовања и испољавају изузетне способности за поједине наставне и научне области и који могу продубљеније да савладају садржаје него што је то предвиђено наставним програмом.

Организовање ове наставе из појединих наставно – образовних области утврђује разредно – одељенско веће на предлог предметног наставника.

4.5. Допунски васпитно - образовни рад

Допунска настава се организује за све ученике школе који имају тешкоће у учењу. Организовање ове наставе из појединих наставно - образовних области утврђује разредно - одељенско веће на предлог предметног наставника.

4.6. Припремни васпитно - образовни рад

И ове године организује се продужена - припремна настава за полагање поправних испита за ученике који на крају другог полугодишта буду упућени на полагање поправних испита (минимално десет часова по предметима) и

припремна настава за полагање завршног испита за ученике осмих разреда. (Фонд часова је минимално 20).

Корективни педагошки рад

Корективно - педагошки рад намењен је ученицима којима је услед лакше ометености у психофизичком и физичком развоју неопходно пружити одговарајућу помоћ да би могли учествовати у наставном процесу заједно са својим вршњацима и да би постизали одговарајуће резултате.

Такмичење ученика

Школа ће организовати ученичка такмичења према календару Минастарства просвете за шк. 2012/13. год.

Носиоци и извршиоци биће стручни органи и предметни наставници из предмета који се организује такмичење. У циљу популарисања такмичења Школски одбор ће одобрити средства за награде успешним ученицима.

Основно образовање и васпитање одраслих

Основно образовање и васпитање одраслих се не организује у нашој школи.

Ваннаставне и остале активности

Заједница ученика школе

Сви ученици школе, односно одељенске заједнице чине заједницу ученика школе. Изабрани представници одељенских заједница конституишу одбор заједнице ученика школе као руководећи и координирајући орган. Одбор се конституише почетком школске године (до краја септембра).

Одбор заједнице ученика школе доноси орјентациони годишњи програм који је саставни део овог програма. Задужен наставник организатор, координатор и савтник у школској заједници ученика је Даринка Мирић.

Слободне активности

Слободне активности и подмладак друштвених организација у основној школи представљају све облике васпитно - образовног и друштвеног рада којима се омогућује ученику да открије, задовољи даље развија интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Својим садржајем и облицима слободне активности и друштвене организације обогаћују програмску структуру школе и пвезују је са друштвеном средином. У слободне активности се укључују ученици од првог до осмог разреда с тим што се се стални облици организују за ученике од четвртог до осмог разреда. За ученике I, II и III разреда слободне активности се организују као повремене интересне активности у оквиру одељенске или разредне заједнице.

Сви наставници задужени су за организацију рада у слободним активностима обавезни су да доставе планове и програме ради и они ће чинити саставни део овог програма.

| Назив секције | Наставник | Број часова |
|----------------------------------|------------------|--------------------|
| Литерарно - рецитаторска секција | Манић Марија | 36 |
| Драмска секција | Бојана Симић | 36 |

| | | |
|---|-----------------------|----|
| Ликовна секција | Радмила Станимировић | 36 |
| Музичка секција | Невена Савић | 36 |
| Природњачка секција | Валентина Милутиновић | 36 |
| Математичка секција | Марија Ђорђевић | 36 |
| Спорска секција | Радовановић Драган | 36 |
| Слободне активности као скуп свих секција – активности | | |
| Драмско - рецитаторска секција – координатор | Бајић Биљана | 36 |
| Музичка секција- координатор | Бајић Наташа | 36 |
| Драмско - рецитаторска секција секција Д.Ј - координатор | Славојка Туфегџић | 36 |
| Драмско - рецитаторска секција секција Скобаљ - координатор | Снежана Којовић | 36 |
| Ликовна секција - координатор | Мирић Даринка | 36 |
| Литерарно - рецитаторска секција координатор | Лукић Миланка | 36 |
| Спорска секција координатор | Новаковић Биљана | 36 |
| Луткарска секција координатор | Тасић Сузана | 36 |

На основу одлуке Стручног већа за Разредну наставу слободне активности у првом циклусу ће се одвијати као скуп интегрисаних секција у једном одељењу. Стручни актив сматра да се на тај начин најбоље задовољавају интереси ученика и безбедносни аспект. Координатори секција ће пред обележавање значајних догађаја координирати рад секција

Друштвене организације

Од ученичких организација у школи су основане:

1. Дечји савез - организатор Мирић Даринка
2. Подмладак црвеног крста - организатор Драган Милошевић
3. Покрет горана (планинари) - организатор Радовановић Драган

Руководиоци су урадили планове рада који су саставни део годишњег плана

Друштвено корисни рад

Производни и други друштвено - корисни рад као област васпитно - образовног програма основне школе обухвата посебно радно - производне и друге друштвене активности које обављају ученици чиме доприносе побољшању и унапређивању услова живота и развоју школе и средине.

Задаци:

Производни и други друштвено - корисни рад организује се за све ученике школе. Овај програм повезује се са практичним радовима ученика у оквиру изборног програма, али се посебно планира, изводи и евидентира. Организује се и непосредно реализује у ученичкој заједници, Покрету горана и организацији Црвеног крста.

Програм производног и другог друштвено корисног рада

| Садржај рада | Објекти у којима се изводи | Време извођења | Разреди који изводе | Број |
|--------------|----------------------------|----------------|---------------------|------|
|--------------|----------------------------|----------------|---------------------|------|

| | | | | |
|---|---|-----------------------|----------------------|--------|
| Уређење и одржавање школских просторија, школске зграде и игралишта | школске зграде, двориште, врт и игралиште | стално | IV - VIII I - III | 2 5 |
| Уређење спомен - парка и одржавање споменика | спомен - парк | 9,10,11,и 3,4,6 м. | VIII | 1 1 |
| Активности на заштити човекове средине | у селу | повремено | IV - VIII | 2 |
| Брига и помоћ деци старијим и болесним особама | у Месној заједници | по потреби | I - VIII | 1 |
| Учешће у акцијама солидарности (прикупљање одеће и обуће) | на територији Месне заједнице | стална акција | IV - V | 1 |
| Учеће у отклањању последица елементарних непогода | на територији Месне заједнице | стална акција | VII - VIII | 1 |
| Сакупљање, разврставање и паковање лековитог биља и шумских плододова | у селу | септемар октобар | I - III IV - VI | 5 2 |
| Израда дидатичког материјала наставних средстава и других предмета за потребе школе | школска радионица | повремено | IV - VIII | 1 |
| школској кухињи | школска кухиња | свакодневно | I - VIII | 1 |

Основни програм професионалне оријентације

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање способности ученика да се стиче знање и искуство о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења, свестан шта она значе за каснија образовања и професионална опредељења, као и за успех у раду.

Задаци професионалне оријентације

Основни носиоци реализације програмских задатака професионалне оријентације у основној школи су: разредне старешине и предметни наставници. Координатор предлаже програм професионалне оријентације и прати доследност реализације програмских задатака.

Хуманизација односа међу пословима

Циљ овог подручја је да омладина и одрасли буду обавештени о хуманизацији односа међу пословима, планирању породица, обнављању становништва, да усвоје позитивне ставове и систем моралних вредности

према себи и супротном полу, браку, породици, рађању и материнству, односно родитељству и уопште према обнављању живота и да прихвате понашање у планирању породице као права, обавезе и одговорности. Наглашена васпитна улога овог подручја захтева од свих наставника да овај програм реализују у свакој погодној ситуацији као васпитни принцип. У одељенској заједници се синтетизује информисање у наставним предметима, допуњују знања, проверавају и конфигују формирану ставови и подстичу индивидуалности, развој и хуманизација односа међу ученицима. Носиоци овог програма су сви наставници а посебно разредне старешине.

Ђачки парламент

На почетку школске године формиран је Ученички парламент од ученика садмог и осмог разреда. Координатор – педагог Мирјана Радеч. Рад ће се одвијати на основу статута и програма рада.

| РАЗРЕД | ПРЕДСТАВНИЦИ |
|--------|--------------------------------------|
| VII | Ана Негић Михајло Ровић |
| VIII-1 | Никола Марјановић Тамара Вујић |
| VIII-2 | Марија Митровић Невена Јаковљевић |

Сарадња са родитељима, културне и друге активности основне школе

Циљ сарадње са родитељима и организовање културних и других друштвених активности у школи представља повећање ефикасности васпитно - образовног рада у стицању и развијању опште културе ученика допринос школе унапређивању културе живљења и рада у друштвеној средини, као и отварање школе према свим утицајима који у том циљу доприносе.

| Време реализације | садржај | Задужени наставник |
|-------------------|--|--|
| Током године | Уређење школских просторија и дворишта | Разредне старешине, директор педагог, секретар |
| 1. септембар | Пријем првака | Стручна већа за Разредну наставу |
| 8. новембар | Дан просветних радника | Разредне старешине педагог секретар |
| 27. јануар | Свети Сава | Комисија Наставничког већа |
| фебруар | Такмичења | Предметни наставници |
| март | Дан жена | Разредне старешине |
| април | Приредба за Ускрс | Наставник верске наставе |

| | | |
|--------------|------------------------------|----------------------------------|
| мај | маскенбал | Стручна већа за разредну наставу |
| мај | Прослава дана школе | Комисија Наставничког већа |
| мај | екскурзије | Директор Разредне старешине |
| јун | Припремна настава за ученике | Стручна већа виших разреда |
| јун | Мала матура | Разредне старешине осмог разреда |
| Током године | Хуманитарне акције | Стручна већа |

Сарадња са родитељима

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе као и праћење и постицање развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и наставника школа остварује:

- **међусобно информисање родитеља и наставника о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика**, резултатима учења и понашања ученика као и ваннаставних активности

Информисање ће се реализовати одржавањем одељенских и родитељских састанака (најмање 4 годишње), општих родитељских састанака (најмање 2 годишње), посетама родитеља школе и посетама разредних наставника и одељенских старешина домовима ученика.

- **образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице**

У том циљу на одељенским и родитељским састанцима разредне старешине ће одржати предавања за родитеље. На општим родитељским састанцима такође ће се одржати два предавања. Предавачи Косановић Душан и Рада Смиљанић. Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешнији рад школа ће остварити избором родитеља у Савет родитеља, непосредним укључивањем у оквиру уређења школске средине, реконструкцију и изградњу школских објеката итд.

Деловање друштвене средине у области културе

Ради афирмације културно - уметничког стваралаштва ученика као и организованог утицаја на подизању опште културе стваралаштва школа ће реализовати разноврсне програме.

Културно - уметничке активности обухватају:

| Културно- уметничке активности обухватају | Задужена особа време | Време | Ученици |
|---|----------------------|--------------|----------|
| Драмске представе, литералне вечери | Библиотекар | Током године | II/ VIII |
| Изложбе ликовних радова | Рук. лик.секције | | |

| разред | Време | Време | релација | Документација |
|--------|-------|-------|----------|---------------|
|--------|-------|-------|----------|---------------|

| | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|
| Посета позориштима | Библиотекар | | | |
| Посета музејима | Разредни старешина | | | |
| Приредба ученика за ученике | | | | |
| Организовање сусрета за са познатим личностима из области културе | Библиотекар | | | |
| Делатност школске библиотеке | Библиотекар | | | |

Наведена задужене особе координираће овај рад са комисијом за културну уметност, програм и разредним старешинама ради ефикасније организације.

- посета позориштима
- посета музејима
- приредба ученика за ученике
- организовање сусрета са познатим личностима из области културе
- делатност школске библиотеке

Екскурзије, излети, зимовање, летовања настава у природи...

Екскурзије доприносе неговању патриотизма, другарства, колективног духа и солидарности. Оне помажу ученицима да употпуне стечено знање у појединим наставним предметима, доприносе буђењу информисања за знањем. Средства за извођење екскурзија обезбедиће се од стране родитеља ученика. Екскурзије су једнодневне и дводневне и организоваће се у мају 2012. године, по плану екскурзија.

| | реализације | трајања | | |
|-----------------------|--------------------|----------------|---|---|
| I- разред | Мај 2013.г. | 1 дан | Београд | - одлука стручних актива – мишљење Савета родитеља-остало по правилнику |
| II- разред | Мај 2013. г. | 1 дан | Ваљево и околина | - одлука стручних актива – мишљење Савета родитеља-остало по правилнику |
| III-разред | Мај 2013. г. | 1 дан | Тршић и околина | - одлука стручних актива – мишљење Савета родитеља-остало по правилнику |
| IV- разред | Мај 2013. г. | 1 дан | Врњачка Бања | - одлука стручних актива – мишљење Савета родитеља-остало по правилнику |
| V-VI-разред | Мај 2013. г. | 1 дан | Сирогојно Чигота | - одлука стручних актива – мишљење Савета родитеља-остало по правилнику |
| VII- VIII- раз | Мај 2013. г. | 2 дана | Јагодина Деспотовац Р. пећина Манасија Топола | - одлука стручних актива – мишљење Савета родитеља-остало по правилнику |

Настава у природи ће се организовати за ученике нижих разреда на Златибору и Тари ако буде заинтересованих.

IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Стручно усавршавање наставника и сарадника
2. Осавремењавање васпитно – образовног рада и увођење иновација (програм модернизације)

1. Стручно усавршавање наставника и сарадника

У овој школској години поклониће се велика пажња стручном усавршавању наставног особља које ће се реализовати кроз:

- стручне семинаре
- наставничко веће
- разредно веће
- активе
- индивидуално стручно усавршавање

У школи је формирана комисија за стручно усавршавање. Ову комисију водиће Мирјана Радеч и комисија ће урадити израђен план стручног усавршавања, на основу плана комисије за унапређивање наставе и плана актива. Сви наставници за које буду организовани семинари присуствоваће истим. На наставничком већу поред стручних расправа одржаће се и два предавања. Предавачи су: Драгутин Филиповић и Станимировић Радмила. На одељенском већу водиће се разговори о стручним питањима везаним за специфичности сваког одељења и одржаће се два предавања. Предавачи су : Александар Гавриловић и Наташа Бајић- Миливојевић. У школи ће се формирати стручна већа:

- стручна већа наставника разредне наставе- Биљана Новаковић
- стручна већа наставника друштвених наука- Душан косановић
- стручно веће наставника природних наука – Александар Гавриловић
- стручно веће уметности и дисциплине- Драган Радовановић

Сваки од ових актива урадиће свој план рада којим ће предавати стручне расправе и предавања везана за проблематику и специфичност сваког актива. За актив наставника израђене наставе предавање ће одржати кога ореди актив.

Планирана су и огледна предавања која ће одржати следећи наставници: Рада Смиљанић, Драган Радовановић, Бљана Бајић и Снежана Којовић. Наставници поред горе наведених облика стручног усавршавања имају обавезу за индивидуалним стручним усавршавањем.

Сваки наставник у оквиру сопствене струке процењује у којим областима осећа потребу за усавршавањем, проналази литературу и на основу тога прави план индивидуалног стручног усавршавања.

План стручног усавршавања наставника за шк. 2012 / 13

Стручно усавршавање наставника је сталан процес. Према важећим прописима то је обавеза сваког наставника. Облик и вид стручног усавршавања може бити различит. Пажљиво је токо свог радног века да наставници учествују у различити облицима и видовима усавршавања. Облици стручног усавршавања у организацији Министарства просвете и других стручних институција нису увек доступни свим наставницима, обукама, саветовањима из економских разлога. Обавеза сваке школе је да организује и реализује облике стручног усавршавања на нивоу школе.

Циљ: Планирање садржаја и облика стручног усавршавања наставника предметне и разредне наставе, у складу са потребама и интересовањима стручних актива наставника.

Унапређивање васпитно- образовне праксе Демократизација васпитно образовниг процеса. Унапређивање стручних компетенција наставног кадра (знања, облици и методе рада).

Задаци: Утврђивање садржаја стручног усавршавања наставника на нивоу школе. Стручног акива наставника разредне и предметне наставе.

Утврђивање облика стручног усавршавања наставника.

Утврђивање нивоа и времена реализације изабраних садржаја стручног усавршавања. Утврђивање носиоца реализације појединих активности.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

| Ред бр. | Назив семинара | Организатор | учесници | Временски период |
|---------|---|--------------------------------|---------------|------------------|
| 1. | „Подстицајно окружење и подршка ромској деци у школи“ Каталог бр. 851 | ОШ“ Димитрије Туцовић“ Јабучје | 25 наставника | IX 2012. год. |
| 2. | „ Тематски итрдисциплинарни | ОШ“ Димитрије Туцовић“ | 25 наставника | Током године |

| | | | | |
|----|---|---|---------------|--------------|
| | приступ планирања у настави Стр. 363 | Јабучје | | |
| 3. | Посета стручних скупова | Рег. цент. за професионално усавршавање | 25 наставника | Током године |
| 4 | 20h стручног усавршавања директор школе | Овлашћена лица | 1 | Током године |
| 5. | 20h стручног усавршавања секретар школе | Овлашћена лица | 1 | Током године |
| 6. | 20h стручног усавршавања библиотекар школе | Овлашћена лица | 1 | Током године |
| 7. | 20h стручног усавршавања шеф рачуноводства | Овлашћена лица | 1 | Током године |
| 8. | 20h стручног усавршавања педагог школе | Овлашћена лица | 1 | Током године |
| 9. | Индивидуална стручна усавршавања кроз рад у стручни органима(Одељенска већа, Наставничко веће..) | Школа стручни сарадник | 25 наставника | Током године |

Напомена: Семинари ће се реализовати у складу са финансијским планом школе који је усвојио Школски одбор и скупштина општина Лајковац. Бр. 1326 од 14.12. 2011. год. и финансијским планом за 2013. годин који ће се усвојити у децембру 2012. год. На основу облика реализације планираних средстава реализоваће се и обимпланираног стручног усавршавања.

Осавремењавање васпитно - образовног рада и увођење иновација (програм модернизације)

Сведоци смо времена брзог развоја науке, технике, развоја друштва уопште, настава у школама је остала у оквирима и у стилу рада какав је био пре више година. Проблем данашњег образовања је његова пренаглашена репродуктивност, знањем као гомилањем чињеница и понављањем података. Отуда и сталана потреба у дидактици да се овакав однос превазиђе. Све више се настава дефинише као стваралачка, па се и самосталан рад ученика све више дефинише у светлу потреба за репродукцијом а не простором

репродукцијом наставних садржаја. Будићи да наставник има одлучујућу улогу за успешну реализацију циљева образовања, код њега треба формирати свест од друштвеном значају стваралаштва изградити потребу за модернизацијом наставе и мотивисати га да ради на њеном иновирању. Он је дужан да у свом рдау тежи развијању самосталног и стваралачког рада ученика. Креативност се прво мора појавити код наставника који ће као прави инвеститор постепено развијати код својих ученика самосталан рад.

У овом процесу посебну пажњу посветити следећим питањима:

1. У организацији васпитно - образовног процеса посебно место треба да заузме ученик, да се видљивије истакне његова самосталност у процесу стицања знања, да у већем степену постане субјет одређених односа у свим видовима - образовног рада у школи.
2. Стручни органи ће посветити потребну пажњу ефикасној организацији самосталног рада ученика, оспособљавању за економичније и продуктивније самостално стицање знања.
3. Утврдити проблемску наставу у предметима природних наука (физика, хемија, математика, биологија и географија).
4. Утврдити рад у паровима у свим наставним предметима, као фактор динамичности наставе.
5. Утврдити групни рад у свим представама. Савремено организован групни облик рада представља значајну наставну иновацију.
6. Организовати теренски рад у оним предметима где је то изводљиво као на пример: биологија, историја, географија, математика, физика, хемија и ликовна култура.

Утврдићемо низ иновативних наставних часова кроз које ћемо богатити и унапређивати свој рад. Мада су неки од ових наставних часова слични, разврстали смо их у следеће групе: 1) стандардни часови, 2) угледни часови, 3) огледни часови, 4) отворени часови, 5) тимски часови, 6) комперативни часови, 7) замењени часови, 8) часови према моделу - узорку, 9) корективни часови, 10) демонстрациони часови, 11) часови замењених улога.:

Задужена особа да кординира наведене активности је по педагог школе Мирјана Радеч, која ће у оквиру свог плана рада предвидети активности.

Редовна настава

У овој настави посебно место треба да заузме ученик да се видљивије истакне његова улога у стицању знања.

Вршити корекцију између предмета, а нарочито физике, техничког образовања, друштвених предмета, те наставе између млађих и старијих разреда разним колеративним видовима рада омогућности ученицима да постигну позитиван успех.

Додатна настава

Овом наставом обухватити оне ученике који имају смисла за развијање изразитих способности и смисла за поједине наставне области, који испољавају посебан смисао за учење и продубљивање садржаја коришћењем различитих извора сазнања. Отуда се у овој настави може применити рефомска настава, самостална истраживања и сл.

| Разред | IV | V | VI | VII | VIII |
|----------|----|----|----|-----|------|
| Фонд час | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 |

Допунска настава

Потребно је извршити дијагностицирање ученика код којих се може појавити неуспех, (диселекција, муцавост, емоцијални поремећаји) и предузети првенствено стручне мере како не би дошло до неуспеха. Наставу изводити применом одговарајућих метода (индивидуализација наставе, очигледности итд.).

| | | | | | | | | |
|----------|----|----|-----|----|----|----|-----|------|
| Разред | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| Фонд час | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 | 36 | 36 | 34 |

Припремна настава

Ова настава мора да нађе своје место и време за њено извођење, да се утврде заједнички критеријуми и за упућивање у ову наставу. Ученицима треба детаљније објаснити педагошки аспект ове наставе. Наставници ће детаљније искористити методику рада на овим часовима.

Настава ће се реализовати у јуну и августу ако се укаже потреба

Изборни програм

На основу спроведених анкета наши ученици су се изјаснили за следеће изборне о обавезне предмете

| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | |
|---------------------------|----|----|-----|----|----|--------|-----|------|-----|
| | | | | | | Укупно | | | |
| Верска настава | 30 | 31 | 28 | 24 | 19 | 18 | 3 | 12 | 165 |
| Грађанско васпитање | 0 | 12 | 14 | 10 | 12 | 18 | 18 | 23 | 107 |
| Лепо писање | 30 | - | - | - | - | - | - | - | 30 |
| Народна традиција | - | 38 | 7 | - | - | - | - | - | 45 |
| Од играчке до рачунара | - | - | - | 15 | - | - | - | - | 15 |
| Чувари природе | - | - | 35 | 17 | - | - | - | - | 52 |
| Домаћинство | - | - | - | - | - | - | 21 | - | 21 |
| Информатика и рачунарство | - | - | - | - | 31 | 36 | - | 35 | 102 |
| Руски други страни језик | - | - | - | - | 31 | 36 | 21 | 35 | 123 |

Одељенска заједница и рад одељенског старешине

На састанку одељенске заједнице и разредног старешине треба решавати она питања која су везана за колективно живљење, унапређење учења, дружење и организовање културних и спорских активности.

| | | | | | | | | |
|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|
| VI | VII | Разред | I | II | III | IV | V | VIII |
| 36- 72 | 36- 36 | Фонд | 36- 108 | 36- 144 | 36- 108 | 36- 144 | 36- 36 | 34- 68 |

Сарадња са родитељима

Организовати међусобно информисање родитеља о здрављу, психо - физичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања ученика као и ваннаставним активностима, образовање родитеља за успешно остваривање васпитне улоге породице. У том циљу на одељенским и општим родитељким састанцима одржаће се предавања. Укључити родитеље за успешнији рад школе преко Савета родитеља.

Слободне активности

Слободне активности ученика треба организовати са ученицима различитих разреда и узраста на принципу добровољности и самоопредељења. Ту треба задовољити жеље интересовања и способности ученика, као и задатке школе у овој области. То ће бити изражено кроз секције, којих у нашој школи има доста тако да могу бити задовољна интересовања наших ученика. Сви наставници ће сачинити програме тих задатака и бити креатори њихове реализације.

| Разред | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|--------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|-------|--------|
| Фонд | 36- 108 | 36- 144 | 36- 108 | 36- 144 | 36- 36 | 36- 72 | 36-36 | 34- 68 |

Наставничко веће

Бавиће се проучавањем могућности рационализације наставних и ваннаставних активности у школи. Разматраће методологију и инструменте вредновања рада школе, уређење методологије програмирања рада школе и планирања рада наставника.

Разредна већа

Расправљаће о планирању и програмирању васпитно - образованог рада, допунској, додатној, подружној настави, корективно - педагошком раду, о заштити и унапређењу школске средине, социјалном стању ученика, излетима, екскурзијама, успеху и владању ученика и друго.

Рад актива и стручних већа

Активи ће се бавити стручним предавањима из појединих наставних области за којима се исказе потреба у току школске године. Предавања ће бити теоријска и практична. После сваког од њих вршиће се стручна анализа у циљу унапређења дате области.

Школска библиотека

У раду школске библиотеке посебну пажњу поклонити потпуном и систематском обучавању ученика и вештини коришћења извора разних информација и тако га оспособљавати о самообразовању и перманентном усавршавању.

Органи управљања школе

Ови органи ће организовати свој рад тако да буду ефикаснији и да одлуке које доносе буду у складу са законом и допринесу да се програм у целини што боље реализује.

V РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Школски педагог

Библиотекар

Педагошки асистент

1. Школски педагог

Школа је добила стручног сарадника-педагога са 100% радног времена. Школски педагог ће на основу свог плана и програма радити током године. Организација рада ће бити таква да покрива и I и II смену (једна недеља I смена, једне недеље II смена)

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА

| ШКОЛСКА 2012- 2013. ГОДИНА | |
|---|---------------|
| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | динамика рада |
| <p>Циљ рада службе био би примена теоријских и практичних психолошких и педагошких сазнања, ради успешног остваривања задатака обавезног образовања и васпитања, а посебно унапређивање образовно- васпитног рада.</p> <p style="text-align: center;">ЗАДАЦИ РАДА ПЕДАГОГА:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Учествовање у стварању услова за остваривање циљева свих облика образовно- васпитног рад;2. Унапређивање, осавременавање образовно – васпитног рада;3. Праћење и вредновање остваривање остварених резултата рада;4. Подстицање и праћење свих аспеката развоја ученика;5. Обогаћивање педагошких и психолошких знања наставника;6. Сарадња са субјектима заинтересованим за развој ученика (средње школе, факултети, фонд за тржиште рада....) <p>ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</p> | Динамика рада |

| | |
|--|--|
| <p>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - израда годишњег плана рада - ангажовање у изради планова; унапређење образовно – васпитног рада; васпитни рад са ученицима, стручних органа, стручних усавршавања наставника, корективног рада са ученицима са посебним тешкоћама, ваннаставним активностима ученика, рад са даровитим ученицима, професионална оријентација, сарадња са родитељима - усклађивање појединих програма с полазном концепцијом годишњег програма рада школе - израда годишњих и оперативних планова рада педагога - сарадња са наставницима при изради њихових планова (годишњих, месечних плана одељенске заједнице, додатне и допунске наставе, екскурзија...) <p>2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - педагошко психолошко осмишљавање распореда смена, распоред часова, подела одељенских старешинства, организовање ваннаставног рада. <p>3. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализација циљева и задатака ефикасности иновативних подухвата, оптерећености ученика у наставном и ваннаставном раду, организације рада школе. <p><u>УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА И ИСТРАЖИВАЧКО-ПЕДАГОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u></p> | <p>4 сата Недељно</p> <p>динамика рада</p> |
| <p>1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкретизација циљева и задатака образовно васпитног рада; - избор нових облика, метода и средства образовног рада; | |

| | |
|---|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - упознавање наставника са савременим теоријским основама образовно- васпитног рада; - реализација програма, извођење и афирмација огледних часова; - упознавање стручних органа са резултатима истраживања; - усклађивање садржаја програма са узрасним карактеристикама ученика; - идентификовање обдарених ученика; - откривање узорака заостајања појединих ученика; - утврђивање природе мотивације у школском раду; - операционализација циљева и задатака ПО. <p><u>2.САРАДЊА СА ОДЕЉЕНСКИМ СТАРЕШИНАМА</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи у познавању, подстицању и праћењу свих аспеката развоја ученика; - откривање узорака поремећаја понашања појединих ученика; - испитивање интересовање ученика; <p><u>3.ПОСЕБНИ ПОСЛОВИ ПЕДАГОГА</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са наставницима при припремању и планирању непосредног образовног рада, анализа посећених часова; - испитивање узорака поремећаја у образовно – васпитном процесу; - дидактичко методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима; - упућивањ наставника на коришћење педагошке литературе. | <p>8 сати недељно</p> |
| <p><u>РАД СА УЧЕНИЦИМА</u></p> | <p>динамика рада</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - испитивање ученика при упису у први разред - структурирање првог и (других) разреда - праћење и проучавање развоја ученика - рад са даровитим ученицима и ученицима који имају тешкоћа у раду - рад на формирању хомогених колектива - професионално усмеравање ученика - испитивање и проучавање интересовања ученика | <p>8 часова</p> |

| | |
|--|---------------|
| | |
| <u>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</u> | динамика рад |
| <ul style="list-style-type: none"> - испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у рад школе - инструктивно – саветодавни рад са родитељима даровитих учеученика и ученика који имају тешкоћа у раду <ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи у васпитно раду | 3 часа |
| <u>АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</u> | динамика рада |
| <ul style="list-style-type: none"> - испитивање и следавање општих услова за реализацију образовно – васпитног рада у школи - истраживање постојеће васпитно- образовне праксе - проверавање ефикасности нове образовне технологије - учешће у програмирању и извођењу огледа - учешће у истраживању других школа | 3 часа |
| <u>РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА</u> | динамика рада |
| <ul style="list-style-type: none"> - унапређивање рада стручних органа - обавештавање о резултатима анализа, прегледа, истраживања | 2 часа |
| <u>САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА</u> | динамика рада |
| <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са друштвеном средином и стручно Усавршавање - сарадња са образовним, здравственим, културним институцијама, центарм за социјални рад, средствима информисања и др. - рад на концепцији стручног усавршавања - популарисање стручне литературе учествовање у менторском раду | 1 час |

| | |
|--|---------------|
| | |
| <u>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</u> | Динамика рад |
| <ul style="list-style-type: none"> - вођење документације о свом раду - вођење документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима | 1 час |
| <u>ПРИПРЕМАЊЕ ЗА РАД</u> | динамика рада |
| <ul style="list-style-type: none"> - припрема за рад са ученицима, наставницима, родитељима - припрема анализа и саопштења - припрема предавања за родитеље и ученике - припрема за посете часовима - припрема инструмента за истраживање | 10 часова |
| УКУПНО: | 40 часова |

. Библиотекар

Посао библиотекара обављају наставници: Биљана Симић наставница српског језика са 28% радног времена, Рада Смиљанић наставница руског језика са 13% радног времена, Катарина Марковић наставница енглеског језика са 10 % радног времена, Драган Радовановић са 10 % радног времена и Валентина Милутиновић са 5 % радног времена . Са књижним фондом од око 6910 књига школа задовољава потребе средине у којој постоји. Наставници ће урадити план и програм рада у библиотеци. Библиотека ће радити сваки радни дан на основу распореда који ће бити истакнут на вратима библиотеке

РАСПОРЕД АНГАЖОВАЊА РАДНИКА У БИБЛИОТЕЦИ ЗА ШК. 2012/ 13. ГОД

| РАДНИЦИ- процент ангажовања | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Рада Смиљанић 5h 12 min./ <u>13 %</u> | | 8 ¹⁶ - 10 ⁰⁰ | 8 ¹⁶ - 10 ⁰⁰ | 8 ¹⁶ - 10 ⁰⁰ | |
| Катарина Марковић 4h / <u>10 %</u> | | | | 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ | |
| Бојана Симић 11h 12 min/ <u>28 %</u> | 9 ¹⁵ - 14 ⁵¹ | | | | 9 ¹⁵ - 14 ⁵¹ |
| Драган Радовановић <hr/> 10 % | | | | | |
| Валентина Милутиновић <hr/> 5 % | | | | | |

План рада школске библиотеке

- Планирање рада библиотекарске секције
- Изналажење могућности за обнову библиотечког фонда
- Учешће у раду стручних органа школе
- Снабдевање наставника стручном и приручном литературом

Септембар

- Упис ученика и наставника у школску библиотеку
- пријем првака у простор библиотеке и упознавање ученика са основном наменом библиотеке

Октобар

- Организовање акције „Поклон књига за библиотеку“ у оквиру манифестације „Месећ књиге“
- Час у библиотеци за други разред „Шта ове године чинити“ (припрема књига за њихов узраст)

Новембар

- Обрада нових књига
- Трећи разред: Представљање књига за њихов узраст
- Организовање квиз питања и језичких игара из српског језика за ученике од првог до четвртог разреда

Децембар

- Представљање, избора књига за ученике петих разреда“ Кординирање рада комисије за ревизију књижевног фонда

Јануар

- Учешће у обележавању дана Св. Саве

Фебруар

- Планирање набавке лектире и стручне литературе

Март

- Избор и набавка литературе за такмичење ученика по секцијама

Април

- Активности у оквиру такмичења драмсе и рецитаторске секције

Мај- јун

- Сређивање књижевног фонда, часописа и каталога- Излагање најбољих литералних радова

3. Педагошки асистент

Школа је систематизовала радно место педагошког асистента које обавља Јелена Костић на осно ву плана и програма рада за текућу школску годину. Акцент рада је стављен на што боље успостављање сарадничке сарадње родитељи и школа, школа локална заједница и помоћ наставном кадру у раду са ученицима који заостају усвајању наставних садржаја.

План рада Педагошког аистента

VI РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

1. Наставничко веће
2. Разредна и одељенска већа
3. Стручни активи и већа
4. Одељенски старешина

1. Наставничко веће

Програм рада наставничког већа

| Садржај | Носилац посла | Месец |
|--|--|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Организација рада школе - Предлог годишњег програма рада школе за шк. 2012/ 2013. годину - Утврђивање структуре радног времена наставника - Кадровска питања | <ul style="list-style-type: none"> Директор Директор Директор Директор | 8 - 9 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно - образовних задатака у првом класификационом периоду - Изостајање ученика - Рад на професионалној оријентацији - Предавање | <ul style="list-style-type: none"> Разредно веће Разредно веће комисија Душан Косановић | 11 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно - образовних задатака у првом полугодишту - Реализација програма васпитног рада - Помоћ ученицима који теже напредују у школском раду и учењу | <ul style="list-style-type: none"> Разредно веће Ратредни старешина Ратредни старешина | 1 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Организација рада у другом полугодишту - Допунска и додатна настава - Прослава Светог Саве | <ul style="list-style-type: none"> Директор Разредно веће комисија за културну и јавну делатност | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитно - образовних задатака на крају трећег класификационог периода - Реализација програма рада стручних актива - Припрема за извођење екскурзија - Припрема за прославу Дана школе - Предавање | <ul style="list-style-type: none"> Разредно веће Стручни актив Директор комисија Милошевић Драган | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Организација припремне наставе и полагање поправних испита - Анализа реализације васпитно - образовних задатака на крају другог полугодишта - Доношење одлуке о превођењу ученика - Предлог програма рада за шк.2013/2014. годину | <ul style="list-style-type: none"> Разредно веће Разредно веће Разредно веће Разредно веће | 6 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање програма рада школе - Анализа кретања успеха током школске године - Организација рада школе - Кадровска питања | <ul style="list-style-type: none"> Директор Директор Директор Директор | 8 |

Напомена: Током целе године Наставничко веће ће се бавити проблематиком примене образовних стандарда у раду и на основу у доступних информација насојати да оснажи колектив у примени образовних стандарда с циљем што квалитетнијег рада и постизање бољих резултата – успеха ученика. Чланови Наставничког већа ће посећивати стручне семинаре у вези образовних стандарда, припремати предавања и истраживања. Комисија за унапређење наставе под кординацијом педагога школе, као стручно и оперативно тело водиће активности у приомени образовних стандарда. Комисија ће направити акциони план којим ће предвидети активности током године и циљеве којима тежи. Нарочити акценат ставити на полугодишња и годишња тестирања с намером да се фазно утврђују ефекти у постизању образовних стандарда како бих се планирале наредне активности ка побољшању.

КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Комисија за унапређење наставе (као стручно и оперативно тело)

1. Косановић Душан – вођа ШРТ
2. Милошевић Драган – тим за инт. Рома
3. Тасић Сузана – руководилац већа I- IV
4. Смиљанић Рада – руководилац већа V-VIII

Комисија за организацију кроса, излета, изложби, посета, такмичења и ескурзија

1. Радовановић Драган(пред.)
2. Станимировић Радмила
3. Гавриловић Александар
4. Новаковић Биљана
5. Косановић Душан

Комисија за културну и јавну делатност

1. Невена Савић
2. Бојана Симић
3. Манић Марија
4. Радовановић Драган
5. Станимировић Радмила
6. Бајић Биљана
7. Мирић Даринка
8. Туфегџић Славојка

Стручни тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања:

1. Лукић Миланка
2. Радовановић Драган
3. Милошевић Драган
4. Радеч Мирјана
5. представник родитеља
6. стручњак ван школе

Стручни ти за инклузију

1. Радеч Мирјана
2. Милошевић Драган
3. Којовић Снежана
4. Бајић - Миливојевић Наташа

Комисија за прославе

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1. Бајовић Светлана | 5. Петровић Анка |
| 2. Нада Тодоровић | 6. Миловановић Ружица |
| 3. Кресоја Зоран | |
| 4. Живановић Исаило- домар | |

Комисија за попис имовине

- | | |
|---------------------|----------|
| 1. Кресоја Зоран | 4. _____ |
| 2. Косановић Душан | 5. _____ |
| 3. Живановић Исаило | |

Тим за помоћ ученицима ромске популације

1. Драган Милошевић
2. Миланка Лукић
3. Биљана Новаковић
4. Биљана Бајић

Тим за медијацију

1. Славојка Туфегџић
2. Косановић Душан
3. Драган Милошевић

Наставничко веће има посебно ове задатке:

- проучавање могућности рационализације наставних и ваннаставних активности у школи
- разматрање методологије програмирања рада школе и планирање рада наставника

Директор школе ће руководити радом Наставничког већа. Записничар је Катарина Марковић

Разредна већа и одељенска већа**Разредна већа**

Разредна већа ће у току године одржати по 6 редовних седница:

у септембру, новембру, децембру, априлу и јулу. На седницама ће се расправљати о следећим питањима:

- планирање, програмирање и реализација садржаја васпитно - обарзованог рада у разреду
- планирање наставног кадра
- унапређење васпитно - образованог рада
- укључивање ученика у допунски рад
- анализа реализације редовне, допунске, додатне и продужне наставе
- планирање рада наставних субота
- организација друштвено - корисног рада
- планирање домаћих задатака и слободног времена
- организација рада одељенских колектива
- утврђивање распореда часова, редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности

- заштита и унапређење животне средине
- решавање проблема понашања ученика
- анализа социјалног стања ученика
- планирање излета, посета, екскурзија и програма за извођење екскурзија и излета
- закључивање општег успеха и владања ученика

Руководилац разредног већа* (I/ IV) је Тасић Сузана а заменик Даринка Мирић Одељенска већа (V/ VIII) је Смиљанић Рада а заменик Радовановић Драган. Одељенска већа чине наставници који изводе наставу у једном одељењу. Одељенска већа се формирају у нашој школи у вишим разредима од петог до осмог разреда . Руководиоци ће изабрати записничаре.

Стручни активи и већа

У школи ће радити :

- стручно веће наставника Разредне наставе – руководилац Биљана Новаковић
- стручно веће наставника друш. наука – руководилац Косановић Душан
- стручно веће наставника природних наука – руководилац Александар Гавриловић
- стручно веће наставника уметности и вештина- руководилац Радовановић Даган
- стручни актив за развој школског програма координатор Мирјана Радеч-педагог
- Чланови: Тасић Сузана , Мирић Даринка, Наташа Бајић- Миливојевић, Бајић Биљана, Александар Гавриловић, Рада Смиљанић, Драган Радовановић, Радмила Станимировић
- стручни актив за развојно планирање- руководилац Душан Косановић Стручни актив и директор школе формирају **Тим за самовредновање** од наставника који су прошли семинар Развојно планирање: Драган Радовановић, Драган Милошевић, Сузана Тасић, Миланка Лукић, Наташа Бајић Миливојевић.
- Стручна већа и активи ће одржати најмање пет седница на којима ће се, расправљати поред осталог и о следећим питањима:
- усвајање плана рада актива
- утврђивање методологије планирања (глобални,, годишњи
- оперативни, месечни планови)
- договор о методологији припремне наставе за ученике
- унапређење васпитно - образованог рада
- утврђивање критеријума знања ученика
- анализа искуства о организовању самосталног рада ученика
- примена мале технике и аудио - визуелних средства у настави
- планирање набавке потребних учила и потрошног материјала
- држање практичних предавања
- организација самосталног рада ученика
- методски приступ организовању допунске и додатне наставе као и
- начина рада са талентованим ученицима

- праћење педагошке праксе
- анализа успеха ученика из предмета стручних актива
- процена резултата рада актива
- извештај о раду и програм за следећу годину

Одељенски старешина

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом одељења у одељењу, са наглашеном организацијом, административном и педагошком улогом.

Одељенски старешина је у школи задужен за спровођење плана и програма васпитно - образованог рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Распоред одељенских старешинстава

Матична школа од I до IV разреда

| Наставник | Разред | Одељење |
|--------------------------|--------|---------|
| Наташа Бајић Миливојевић | I | 1 |
| Новаковић Биљана | II | 1 |
| Бајић Биљана | II | 2 |
| Тасић Сузана | III | 1 |
| Лукић Миланка | IV | 1 |
| Мирић Даринка | IV | 2 |

Издвојена одељења I циклус

| Место | Наставник | Комбинација разреда |
|--------------|---------------------------------------|---------------------|
| Доње Јабучје | Туфегџић Славојка Наст. раз. наст. | I- II- III- IV |
| Скобаљ | Којовић Снежана Проф. раз. наставе | I- II- III- IV |

Матична школа од V до VIII разреда

| Наставник | Одељење |
|-----------------------|-------------------|
| Душан Косановић | V ₁ |
| Александар Гавриловић | VI/1 |
| Драган Милошевић | VI/ 2 |
| Марија Ђорђевић | VII ₁ |
| Драган Радовановић | VIII-1 |
| Бојана Симић | VIII ₂ |

Одељењски старешина самостално сачињава следеће предлоге програма у одељењу:

- програм рада одељењског старешине
- програм рада одељенске заједнице
- програм рада обаразовања родитеља

Поред глобалног и оперативних планова рада одељењски старешина је дужан да се припреми за облике рада, посебно за час одељењског старешине и да о томе пише припреме и води евиденцију.

Напомена:

Одељенска, стручна већа, активи и разредне старешине као и сви просветни радници свако у свом домену рада ће учествовати у примени образовних стандарда у раду. Сваки стручни орган као и просветни радник ће у својој педагошкој документацији имати своје акционе планове у којима ће предвидети активности помоћу којих ће настојати да што боље примени образовне стандарде.

Своје акционе планове оланирати у кординацији са Комисијом за унапређење наставе као стручним и оперативним телом.

Кординацију свих активности врши ће педагог школе.

VII РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ (ДИРЕКТОР ШКОЛЕ)

Послови организације васпитно - образовног рада

Инструктивно - педагошки рад

Рад са стучним органима, стручним сарадницима и родитељима

Рад на праћењу и унапређивању образовано - васпитног рада

Финансиско - материјални послови

Програм рада директора

Школски одбор

Савет родитеља - саветодавни орган

Директор школе

Директор школе је Лукић Александар професор разредне наставе. Делокруг рада и надлежности директора садржани су члану 62 ЗОСОВ.

Послови васпитно - образовног рада

Директор ће непосредно руковати и организовати образовно - васпитни рада и пословање школе. Као организатор рада школе радиће на следећим пословима.

- образовно - васпитни рад и задаци
- рад у органима управљања школе
- организационо - административно - финансијски рад
- рад на контроли и извршење задатака
- друштвена улога директора

Сви послови су садржани у плану рада директора.

Инструктивно - педагошки рад

Педагошко руковођење наставом је најважнији, најсложенији и најодговорнији задатак директора школе. Функција директора школе као педагошко - инструктивног руководиоца долази највише до изражаја у раду са наставницима појединачно и наставничким већом. Индивидуални рад са наставницима се врши на више начина: пружање стручне и педагошке помоћи; нарочито почетницима и млађима а размена мишљења са старијим и искусним наставницима. Динамика овог рада садржана је у плану.

Рад са стручним органима, стручним сарадницима и родитељима

Рад са стручним органима ће се огледати у побољшању квалитета рада стручних органа и стручних сарадника.

Са родитељима успоставити што бољу и свеобухватнију сарадњу. Динамика рада садржана је у плану.

Рад на праћењу и унапређивању образовно - васпитног рада

Током године пратити образовно - васпитни рад и предузимати мере за унапређење истог. Подстицати иницијативу наставника у циљу постизања бољих образовних - васпитних резултата рада. Инсистирати да наставници прате развитак науке и техничка достигнућа у циљу осавремењавања наставе.

Финансијски - материјални послови

Директор ће организовати и контролисати административно - финансијски - материјално пословање школе; располагати средствима у границама одређеним Статутом и вршити наредбодавна права у вези са финансијским пословањем.

Програм рада директора

По нормативима наша школа нема помоћника директора. Све наведене послове директор ће вршити током године по плану рада који следи. Поред наведених послова директор ће успоставити сарадњу са месном заједницом,

општином и школама на подручју општине. Посебну пажњу поклониће стварању здравог језгра колектива, на стварању радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатка, међусобног поштовања, разумевања, уважавања, помагања и чувања угледа просветних радника.

Септембар

1. Упознавање са програмима и плановима рада наставног особља, ученичких дружина, секција, група и организације
2. Организација друштвеног - корисног рада
3. Превоз ученика, исхрана, снабдевеност ученика прибором за рад
4. Сређивање документације из претходне године
5. Организација рада дечјег савеза Србије и заједнице ученика

Октобар

1. Организација пријема првака у Дечји савез Србије
2. Сагледавање материјално - финансијског пословања школе
3. Укључивање ученика у рад слободних активности
4. Сагледавање проблема у реализацији Програма рада
5. Посета разним облицима васпитно - образовног рада
6. Сагледавање планова рада свих облика васпитно - образовног рада у школи, увод у организацију производног и друштвеног рада
7. Посета часовима

Новембар

1. Анализа успеха ученика у учењу и владању
2. Сагледавањем реализације фонда часова
3. Организација јавне делатности школе
4. Присуство родитељским састанцима
5. Преглед школске документације
6. Праћење објективних мерила у оцењивању ученика

Децембар

1. Припрема за израду завршног рачуна
2. Формирање комисије за попис основних средстава и ситног инвентара
3. Припрема за израду финансијског плана за наредну годину
4. Полугодишњи извештај о раду школе
5. Организација општег родитељског састанка на крају првог полугодишта и подношење извештаја родитељима о успеху ученика на крају првог полугодишта.

Јануар

1. Полугодишњи извештај о раду школе
2. Утврђивање финансијског плана
3. Организовање посета наставника зимским семинарима
4. Анализа реализације Годишњег програма рада школе (прво полугодиште)

Фебруар

1. Рад на завршном рачуну
2. Анализа рада одељенских заједница и школске заједнице ученика
3. Увид у коришћење наставних средстава
4. Преглед документације
5. Посета часовима

Март

1. Организација летовања ученика, културне и јавне делатности школе
2. Организација екскурзије
3. Анализа рада ученичких организација
4. Припрема за сетву на школској парцели

Април

1. Анализа успеха ученика у учењу и владању
2. Материјално - финансијско пословање школе
3. Такмичење ученика - сагледавање постигнутих резултата
4. Пружање помоћи организацијама: Дечји савез, Млади горани, и Подмладак Црвеног крста

Мај

1. Организација прославе Дана школе
2. Сагледавање реализације наставног програма
3. Организација уписа ученика у први разред
4. Посета часовима
5. Организација школских екскурзија, посета излета

Јун

1. Анализа реализације Годишњег програма рада школе за школску 2012 /2013. год.
2. Израда нацрта Годишњег програма рада школе за школску 2013/2014. год.
3. Сагледавање потреба за новим радницима и радсписивање конкурса, огласа
4. Преглед школске документације
5. Планирање годишњег одмора радницима школе
6. Полугодишњи извештај о пословању

Август

1. Израда извештаја о раду школе
2. Израда Годишњег програма рада школе
3. Формирање одељења
4. Послови на уређењу школских објеката и дворишта
5. Организовање и спровођење поправних испита
6. Рад у стручним и другим организацијама изван школе
7. Израда распореда часова за све облике рада у школи – комисија.

Напомена:

У сарадњи са стручним сарадником- педагогом координисаће рад стручних органа, већа, актива на примени образовних стандарда.

У сфери материјалног пословања настајаће да у сарадњи са локалном заједницом обезбеди адекватну материјалну подршку за ефикасну примену активности планираних акционим плановима за примену образовних стандарда.

Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор именује и разрешава оснивач и има девет чланова, од којих три из редова наставника, стручних сарадника и васпитача, три представника оснивача и три представника Савета родитеља.

Рад Школског одбора одређен је Статутом и пословником о његовом раду. Скупштина општина Лајковац именовала је Школски одбор решењем бр. 06-610/08-II од 11. 07. 2008. год.

Чланови Школског одбора су:

Председник: Јовановић Небојша

Заменик председника: Лукић Миланка

Чланови: Марковић Ирена , Радеч Мирјана , Гавриловић Александар , Зоран Живојиновић, Биљана Перић, Петар Дамјановић, Слободанка Богојевић.

Напомена:

Миланка Лукић, Мирјана Радеч и Александар Гавриловић..

Школски одбор је образовао сталне и повремене комисије:

Пошто мандат Школског одбора траје до јула 2012. године, на основу законске обавезе Наставничко веће је извршило избор представника у Школски одбор:

Миланка Лукић, Александар Гавриловић, Славојка Туфегџић

Савет родитеља такође је извршио избор својих представника у Школски одбор и то: Слободанка Богојевић, Ирена Марковић, Милијан Недељковић. У процедури је именовање новог Школског одбора од стране локалне заједнице.

Школски одбор свој рад обавља на основу програма рада.

ПРОГРАМ РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

| ПРОГРАМ САДРЖАЈА | ДИНАМИКА | САРАДНИЦИ |
|---|---------------------------|-----------------------------|
| 1. ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ | | |
| 1. Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе | септембар | Директор школе |
| 2. Анализа остваривања годишњег програма рада школе | Квартално | НВ, директор |
| 3. Усвајање годишњег програма рада школе | Септембар | Директор |
| 4. Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и реализованој школи у природи | По реализацији | Директор, секретар |
| 5. Доношење одлука и давање мишљења из надлежности у складу са законом | Током године по потреби | Директор, секретар |
| 6. Анализа извештаја комисије за попис | Јануар | Комисија попис , директор |
| 7. нализа извештаја о раду и успеху ученика на поједини класиф. периодима | Квартално | НВ, директор |
| 8. разматрање задатака образовања и васпитања | Новенбар | Директор, педагог |
| 9. мере за побољшање услова рада | Током године | Директор |
| 2. ОРГАНИЗАЦИОНО – МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА | | |
| 1. Анализа финансијског стања школе | Септембар, децембар, март | Директор, шеф рачуноводства |
| 2, усвајање завршног рачуна школе | Фебруар | Директор, шеф рачуноводства |
| 3. Доношење финансијског плана школе за наредну годину | Мај | Директор, шеф рачуноводства |
| 4. прикупљена средства за текуће одржавање и поправкена школскимобјектима | Током године | Директор, шеф рачуноводства |
| 5. прикупљање средстава за набавку савремене опреме за наставу | Током године | Донатори |
| 6. Доношење предшколског програма образовања и васпитања | Јун | Директор |
| | | |

| 3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНО СРЕДИНОМ | | |
|---|----------------|---|
| 1. Анализа сарадње са друштвеном средином | Фебруар јануар | Предс. Месне заједнице, представник општине |

Савет родитеља

На почетку школске године разредне старешине спроводе процедуру избора представника родитеља сваког одељења у Савету родитеља. Савет родитеља сваког одељења је на седници одржаној у септембру изабрао своје прдставнике. Рад Савета се одвија на основу ЗОСОВ – члан 58 и Статута школе по Пословнику савета. Чланови Савета су:

- I _____
- II-1 Лазаревић Зоран
 II-2 Митровић Светлана
 III -Ивановић Данијела
 IV-1 Богојевић Слободанка
 IV-2 Недељковић Милијан
 ИО Д. Јабучје Мојић Жељка
 ИО Скобаљ Марковић Бојан
- V1-Ирена Марковић
 VI-1 Мирослав Марковић
 VI- 2 Живковић Милан
 VII / Милошевић Вера
 VIII-1- Јокић Новка
 VIII-2 Јаковљевић Снежана

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

| Програмски садржај | Динамика | Сарадници |
|--|-------------------|---|
| 1. Избор нових чланова у СР школе 2.Упознавање са планом рада , школски календаром и правилима понашања 3. Давање сагласности за наставу у природи 4. Мере безбедности ученика | септембар | Комисија за сарадњу са родитељима, директор |
| 1. Ангажовање родитеља на решавању свих питања ефикаснијег учења, васпитања и дисциплине ученика | октобар | Комисија, директор |
| 1. Разматрање извештаја о раду и предлог мера за побољшање успеха | квартално | Комисија, директор |
| 1. Разматрање наменског коришћења средства школе од проширене делатности школе, донација и средства родитеља | квартално | Комисија, директор |
| Усвајање извештаја о реализованој настави у природи; 2. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама | Након реализације | Комисија, директор |
| 1.Доношење плана рада за наредну школску годину | Јуни | Комисија, директор |
| 1. Помоћ родитеља у генералном сређивању школе за почетак наредне школске године | Јуни, август | Комисија, директор, одељ. старешине |

VIII РАД АДМИНИСТРАТИВНО - ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГИХ СЛУЖБИ

Праћење реализације наставних предмета
Праћење реализације ваннаставних и осталих активности
Утврђивање резултата рада

Праћење реализације наставних предмета

Реализација програма пратиће се квантитативно (по свом обиму) и квалитативно (по садржају). Надгледање целокупног рада вршиће директор школе и имаће увид у реализацију свих задатака. Сви програмски задаци који се реализују морају бити писмено документовани, тако да се у сваком тренутку може сагледати степен реализације у односу на План и програм. Евидентирање реализованих задатака и садржаја вршиће се у одељенским (разредним) књигама, посебним свескама и табелама. Праћење квалитета рада вршиће директор школе и надзорници (у свим видовима васпитно - образовног рада састављају извештаје на основу којих ће се евидентирати оцена о квалитету).

Праћење реализације ваннаставних и осталих активности

На основу свих расположивих података о реализацији Програма вршиће се анализе:

- реализација програма обавезних наставних предмета
- реализација програма обавезних ваннаставних активности
- реализација програма производног и другог друштвено - корисног рада и спорских активности ученика
- реализација програма допунске, додатне наставе и слободних активности
- реализација програма извођења екскурзија
- реализација програма рада школске библиотеке
- реализација програма рада стручних и пословодног органа школе
- реализација осталих повремених активности које се урачунавају у уздизање наставника на стручним активима, одељенским већима, педагошком већеу и наставничком већу

Утврђивање резултата рада

Наставничко веће вршиће у току школске године 4 пута (септембар, децембар, април и јун) анализу реализације Годишњег програма рада школе и на крају школске године дати коначан суд о квалитативној и квантитативној реализацији Програма.

Програм вредновања рада школе ће се дефинисати почетком године и приложити као анекс годишњем плану рада.

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА РАД ШКОЛЕ У НАРЕДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ УСВОЈЕН НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

У наредној 2012-2013. школској години, треба са више оптимизма настајати да се задаци, које смо поставили у протеклој години заједно са циљевима новог Програма још успешније и потпуније реализују.

Основна предпоставка за извршење овог одговорног посла је да се у процесу рада и одлучивања морају и даље стварати и неговати здрави демократски сараднички односи међу запосленима који једино могу да обезбеде већу ефикасност, таштиту личног достојанства и хуманији третман за сваког појединца без кога се реализација ни једног Годишњег плана не може замислити.

- потеебно је поставити пуну пажњу планирању и програмирању задатака у Годишњем програму рада како би његова реализација била ефикасна
- свакодневно се мора вршити само контрола и праћење ефеката извршних задатака који се утврде Годишњим планом рада.
- Неопходно је потпуно извршавање свих радних обавеза почев од директора школе, стручног сарадника, наставног и ваннаставног особља
- Мора се остварити још ефикаснија сарадња у раду тим изградити много одговорнији однос када је у питању чување и искоришћавање школске имовине.
- У домену својих активности и законских обавеза у раду са ученицима, сви запослени морају се старати да безбедност и заштита ученика буде заједничка одговорна обавеза
- и даље се мора настојати у изналажењу могућности за унапређивање образовно васпитног процеса и обезбеђење материјалне основе рада
- колико је то уопше могуће и уовако израженој материјалној оскудици у основе рада, уводити савременије облике и методе у настави
- слободније растеретити ученике непотребних садржаја у настави, стимулисати рад, перманентно развијати љубав према књизи и упућивати их на коришћење литературе
- уважавати личност ученика, јавно их правично оцењивати, похваљивати и награђивати али и кажњавати ако је то потребно
- свечани и јавно саопштавати резултате у свим видовима рада са истицање појединца, група, одељење и разреда као целине.
- Друштвено педагошки и ако то дозвољавају могућности, материјално финансијски потврђивати изречена признања
- Одговорније схватати улогу наставника у времену раформи које долазе из брзих научно технолошких промена, као и потрбу за сталним усавршавањем како би се успешније одговорило обавезама савременог образовно- васпитног рада
- Са повећањем материјалне основе рад наставити са формирањем и опремањем кабинета и специјализованих учионица како би се створили услови за квалитетнију наставу
- Благовремено и стручно планирати реализацију ђачких екскурзија и рекреативне наставе

- Треба повести дужну пажњу рада са приправницима, њиховом усавршавању и обезбеђивању стручног кадра
- У решавању кадровских проблема треба се принципијално залагати за нај стручније кадрове који могу нај успешније да одговоре захтевима савременог образовног процеса и подизање нивоа квалитета рада
- Интезивирати инструктивно педагошки рад са ученицима, одељенским заједницама, стручним органима и саветодавни рад са родитељима. Рад у ђачкој задрузи даље унапређивати
- Перманентно стручно информисање и рад стручним активима схватити као одговорну професионалну обавезу без које унапређење рада ефикасно остваривање образовно васпитних циљева није могуће
- Посветити пуну пажњу развијању здравих сарадничких односа на релацији ученик- наставник, организацији разних облика дружење заједничког посеђивања јавних, културних и спортских манифестација које имају образовно васпитни значај
- Заложити се за остваривање још ефикаснијих веза и узајамне сарадње са друштвеном средином, родитељима и некадапњи ученицима како би заједничким ангажовањем обезбедили боље материјално- техничке услове рада
- У реформским данима који долазе, поучени искуством из предходних година у извршавању својих професионалних обавеза, сви у колективу морамо подићи личну одговорност на знатно виши ниво како би смо обезбедили егзистенцију од професије за коју смо се определили.

Јабучје
Септембар 2012. год.

Директор школе:
Александар Лукић

IX ПРИЛОЗИ (ПРОГРАМИ РАДА,....)

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-------------------------------|
| 1. усвајање плана рада за ову школску годину | Септембар |
| 2. анализа рада актива уб протеклој школској години | Септембар |
| 3.Избор нових чланова актива представника | Септембар |
| 4. организовање семинара за одабир приоритета за допуну Школског развојног плана | Фебруар |
| 5.рад на реализацији пројекта „ Мој мој сан, моја будућност“ | Септембар- март |
| 6. Евалуација реализације пколског развојног планирањ- анкета међу ученицима | Новенбар |
| 7. наставницима и изналажење средстава за реализацију новог пројекта | Фебруар –март Током године |
| 8. предлог плана рада за наредну школску | Јуни |

септембар 2012.год.

Руководилац: Душан Косановић

ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Септембар

- препорука ученичких листова за наставу и ваннаставне активности
- усвајање и анализа школских програма за текућу школску годину

Октобар

- утврђивање и уједначавање критеријум аоцењивања ученика и компоненти оцењивања
- Стручна предавања „ Примена савремених облика рада у конбинованом одељењу „ (предавач Туфегџић Славојка)
- Договор о стручном усавршавању

Новембар

- пружање стручне помоћи наставницима у савладавању стручних садржаја (педагог)
- Стручна предавања „ утицај креативних игара на развој дечијег стваралаштва „ (предавач наставник разредне наставе Мирић Даринка)

Децембар

- -Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта
- Договор о посети семинарима

Фебруар

- Разматрањ примене нових метода рада у васпитно- образовном процесу
- Разматрање методологије припремања наставника за час

Март

- Стручно предавање: „ Сарадња родитеља и учитеља у остваривању васпитно образовних задатака „ (предвач наставник разредне наставе Миланка Лукић)
- Пружање стручне помоћи наставницима у савладавању садржаја

Април

- Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода
- Подношење извештаја са стручног усавршавања учитеља

Јун

- Анализа рада стручних актива
- Предлагање наставника и ученика за похвалу и награду

Август

- Задужења учитеља за израду Годишњег плана рада
- Утврђивање методологије припремања наставника за час
- Усаглашавање захтева и критеријума оцењивања писмених вежби и контролних задатака

Септембар 2012. год.

Руководилац: Мирјана Радеч

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Септембар

- усвајање годишњег плана рада актива
- Усвајање годишњих и месених планова рада наставника
- Непосредно планирање и програмирање васпитно- образовног рада

Новембар

- Праћење реализације програма слободних активности ученика;
- Усаглашавање критеријума за оцењивање ученика
- Стручно предавање: „ Развој културе изражавања и оцењивање писмених задатака ученика (предавач Мирјана Радеч)

Децембар

- Договор око присуствовања зимских семинара
- Распоред школских такмичења
- Облици и методе оцењивања

Јануар

- Организовање и спровођење такмичења ученика (школска такмичења)
- Стручно педагошка информација о садржају нових листова; часипса и књига из области струке и опште културе

Фебруар

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Такмичење ученика (општинска и регионална)
- Резултати анкете о професионалним интересовањима ученика
- Јавно оглашавање резултата постигнутих на такмичењима у школи и ван ње
- Анализа учешћа на семинар

Април

- оцена доприноса библиотекара раду стручних органа
- Анализа успеха на крају трећег тромесечја

Мај

- Предлог Наставничком већу за избор ђака генерације и за доделу специјалних дипломаж
- Анализа успеха коришћења дидактичких средстава и стручне литературе

Јун

- Предлог Наставничком већу за избор уџбеника за следећу школску годину
- Анализа успеха ученика на крају школске године

Август

- Анализа остварених резултат на повременим испитима и на крају школске године

Душан Косановић

ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА ШКОЛЕ

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА | Реализатор(сарадници) |
|--|-------------------------|--|
| 1. Конструисање одбора ЗУШ | Септембар | |
| 2. Избор представника ученика у друге органе и организације | Септембар, октобар | Одељенске старешине |
| 3. Покретање одређених иницијатива за унапређивање: - Успех ученика - Организација рада школе - Међусобне солидарности - Дисциплине ученика | Током годне | Школски педагог, Одељенски старешина |
| 4. Покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе - Трибине - Акције солидарности - Прославе - Такмичења - Смотре -Учешће на разним конкурсима - посете | Током године | Школски педагог, Одељенски старешина, Комија за КЈД, ДКР |
| 5. Разматрање рада ученичких организација, секција и других облика слободне активности | Квартално | Одбор ШЗУ Педагог |
| 6. Разматрање приговора ученика на оцене који су упућени стручним и управним органима школе | По потреби током године | ХВ, Директор, педагог |
| 7. Разматрање предлога васпитно-дисциплинских мера | Квартално по потреби | Одбор ШЗУ, педагог |

ДЕЧИЈИ САВЕЗ ШКОЛЕ

Дечији савез је општа, васпитна добровољна организација деце школског узраста. У њој се изражавају, остварују, развијају и усклађују потребе и интереси детета и друштва. Окупља децу основношколског узраста у њиховом слободном времену. Организација учествује заједно са школом у остваривању циљева задатака основног образовања и васпитања.

ПРОГРАМ РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА | САРАДНИЦИ |
|--|----------------|--|
| 1. Упознавање са програмским задацима ДЦШ и усвајање плана рада; 2. Облици деловања; активи одбори, савети, комисије; 3. Дечија недеља 4. Јесењи крос | Септ- октомбар | Одељ. Старешпине педагог |
| 1. Чланови смо друштва школе(секције и слободне активности) 2. Организовање јесењег турнира у малом фудбалу | Новенбар | Руководиоци секција, Хаставник физичког |
| 1.Ирада дечијих рукотворина 2. Организовање јесењег турнира у мало фудбалу | Децембар | Одељ. стар. |
| 1. прослава Светог Саве | Јануар | Комисија за КЈД |
| 1. Зимске радости на снегу 2. Скијање и санкање у функцији здравља | фебруар | Одњ. Стареш. Наставник физичког |
| 1. загађеност ваздуха нашега краја 2. Празник 8. март/ изложба радова 3. Пролећни крос | Март | Одељ. Стареш. Наставник физичког и ликовног |
| 1. хуманитарне акције 2. Квиз такмичење „ Националне географије“ | Април | Одбор. Црвеног крста, учитеља 4. разреда |
| 1. пролећно такмичење ученика у одбојци 2. уређење наше животне средине 3. Дан школе 4. изложба радова за родитеље и грађане | Мај | Одељ. стареш. Наст. физичког, наст. ликовног Комисија за ДКР |
| 1. Организовање летовања и логовања 2. Игранка за крај школске године | јун | Одељ. стареш. |

Септембар 2012. год.
Мирић

Руководилац: Даринка

ЦРВЕНИ КРСТ

Основни задатак подмлатка црвеног крста је да својим чланством обухвати сву децу и Омладину и да својим програмом рада планира социјално морално и здравствено васпитање, као и међусобно пријатељство и сарадњу. Циљ и задаци подмлатка Црвеног крста су:

- Подизање нивоа здравствене културе и оспособљавање омладине да чувају и негују своје здравље и здравље своје околине ;
- Неговање смисла за међусобну помоћ у духу хуманизма и солидарности и пружање помоћи онима којима је неопходна;
- Упознавање задатака Црвеног крста на ублажавању последица оружаних сукоба, елементарних и других непогода и масовних несрећа;
- Развијање пријатељства, сарадње, солидарности и разумевања међу људима свих народа света.

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА | САРАДНИЦИ |
|---|------------------------|---------------------------------------|
| 1. Лична хигијена- предавање | Октобар | Одељенски старешина |
| 2. Хигијена школске средине – акције уређења | Новенбар, фебруар, мај | Одељенски старешина |
| 3. Формирање и рад екипе прве медицинске помоћи | Новенбар, по потреби | Медицински радник Дома здравља |
| 4. Здравствене трибине са разном актуелном проблематиком | Квартално | Одељенски старешина лекар. Стоматолог |
| 5. Акције солидарности: помоћ старима, инвалидима, болесним особама | Током године | Одељенски старешина |
| 6. Учешће у акцијама општинске организације Црвеног крста | Током године | Одељенски старешина |
| 7. Успостављање контакта и сарадње са организацијама ЦК из других школа (дописивање, размена искустава, посете, заједничке акције) | Током године | Одељенски старешина |

септембар 2012. године

Руководилац: Драган Милошевић

**ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА
у ОШ “ Димитрије Туцовић „ Јабучје
За шк. 2012 / 2013. год.**

Програм за заштиту деце од насиља се базира на стрктном поштовању Правилника о заштити и безбедности ученика и др. позитивних прописа из ове области.

Циљ програма је да се заштити и безбедност остварује као:

1. Физичка заштита и безбедност
2. Здравствена заштита и безбедност
3. Ментална заштита и безбедност

Циљ програма ће се остваривати ангажовањем свих актера школског живота- локалне заједнице, ученика родитеља, наставника и др. особља школе

- Детаљније активности су предвиђене кроз програме рада педагога, директора, разредних старешина, наставника

Програм рада садржи

1. Информисање

| Особа одговорна за информисање | Циљне групе | Начин прикупљања информација и начин информисања | Динамика информисања |
|--------------------------------|--|--|----------------------|
| Директор стручна служба | Школски одбор, Савет родитеља, локална заједница | Анкете, дебате, извештаји, разговори,.. | Током године |
| Разредне старешине, наставници | Ученици родитељи | Разговори, предавања, радионице | Током године |

2. Активности на спречавању насиља- предавање

| Активности | КО | Динамика |
|--|---|--------------|
| Стално стручно усавршавање | Особље школе, родитељи | Током године |
| Активност кроз наставу | наставници | Током године |
| Поштовање правила понашања | Особље школе, родитељи | Током године |
| Различити програми помоћи ученицима у развијању просоцијалних животних вештина | Стручна служба, разредне старешине, наставници, стручњаци ван школе | Током године |
| Сарадња са другим институцијама, родитељима, локалном заједницом | Стучна служба, разредне старешине, директор | Током године |
| Развијање школског и рекреативног спорта | Професор физичке културе, наставници | Током године |

2. Интервенција

Формира се:

А) унутрашња заштитна мрежа

- дежурни наставник, наставници, одељенске старешина, Тим за заштиту насиља, стручна служба, помоћно- техничко особље, ученици

Б) Спољашња заштитна мрежа (МУП, центар за социјални рад, здравствене службе,...)

Кораци у интервенцији

| | |
|---------------------------------------|--|
| 1. откривање | Реагују сви у школи |
| 2. прекидање | Реагују сви у школи |
| 3. смиривање | Реагују сви у школи |
| 4. консултације | Узависности да ли је први , други или трећи ниво |
| 5. реализација договорених активности | Узависности да ли је први , други или трећи ниво |

4. Документација и евиденција

Сви подаци о случајевима насиља се налазе код:

1. наставник – разредни старешина
2. тим за заштиту од насиља

Документација се прослеђује стручној служби директору, поштујући принцип поверљивости података.

Директор је именовао **Стручни тим за заштиту од насиља:**

1. Драган Радовановић
2. Драган Милошевић
3. Миланка Лукић
4. Мирјана Радеч
5. _____ - родитељ
6. _____ - представник општине
7. _____ - стручњаци ван установе
- 8.

Програм заштите предавања кроз активности:

| Активности | Задужене особе | Време термин |
|---|--|-------------------------------|
| 1. Физичка заштита и безбеднос 2. Контрола дворишта 3. Контрола уласка и изласка из школе | Донмар; дежурни Домар; дежурни Техничко особље школе, дежурни ученици и наставници; полицајска патрола | Током школске 2012/2013. год. |
| 4. Контрола исправности електро, водоводних и | Домар, техничар особље | Током школске 2012/ 2013 год. |

| | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------------|
| других уређаја | | |
| 5. Заштита у случају пожара, поплаве и других елементарних непогода | Домар, секретар педагог | Током школске 2012/ 2013. год. |
| 6. Прва помоћ | Директор, секретар, педагог | Током школске 2012/ 2013. год |
| 7.Заштита за време других јавних окупљања | Секретар, разредне старешине | Током школске 2012/ 2013 год |
| 8. За време ученичких путовања | Директор разредне старешине | Током школске 2012 -2013. год |
| 9. Заштита за време организовања активности ван школе | Директор разредне старешине | Током школске 2012 - 2013. год |
| 10. Заштита ученика у саобраћају | Директор | Током школске 2012/ 2013. год |
| 11. Друге мере у циљу заштите – бризи ученика | Директор, савет родитеља | Током школске 2012/ 2013. год |
| И Здравствена заштита и безбедност ученика | Секретар школе | Током школске 2012/ 2013. год |
| 1. одржавање хигијене у школи и школском дворишту | | |
| 2. Хигијена исхране | Секретар куварица | Током школске 2012/ 2013. год |
| 3.Редовне систематске и санитарне прегледе | Секретар | Током школске 2012/2013. год. |
| 4. Едукација ученика и наставника о очувању здравља препознавања заразне болести | Педагог директор | Током школске 2012/2013. год. |
| 5. Друге активности у циљу обезбеђивања здравља ученика | Директор, педагог наставници | Током школске 2012/2013. год. |
| III Ментална заштита и безбедност ученика | Директор педагог | Током школске 2012/2013. год |
| 1. Уважавање личности | | |
| 6.Организовање заједничких акција у школи за промоцију установе као безбедног места трибине за ученике на тему Дечија права заштита деце | Педагог, Руководилац Дечијег савеза | Током школске 2012 - 2013. год |

септембар 2012. године

Кординатор: Мирјана Радеч

ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШК. 2012- 13 ГОД.

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин у друживања и заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Ученички парламент доприноси могућности побољшања атмосфере у школи, тако што подстиче изградњу партнерског односа са наставницима, стручним органима, управом школе, директором .

Ученички парламент подразумева усвајање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости као и развој демократске културе.

Чланови Ђачког парламента су изабрани представници ученика 7. и 8 разреда.

План рада парламента

Септембар

- разматрање предлога чланова Парламента;
- Разматрање и доношење плана рада за шк. 2012-13. год.
- Усвајање пословника о раду Ученичког парламента;
- Остала питања; „ Дечија недеља

Октобар

- Уочени проблеми у савладавању наставних садржаја – могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељенским старешином у оквиру одељенске заједнице
- Израда одељенских правила понашања и надокнада штете- реституиција
- Хуманитарна акција „ Деца деци“

Новенбар

- Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају првог квалификационог периода
- Уочавање проблема у понашању ученика- могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељенским старешином и у оквиру одељенске заједнице

Децембар

-Професионална оријентација ученика 8. разреда – организовање сусрета са професијама и њиховим специфичностима

Фебруар

- Почетак школских такмичења- разматрање календара такмичења за 7. и 8 разред

Април

- Упознавање са резултатима успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; анализа рада одељенских заједница
- Упознавање Ученичког парламента са планом за реализацију прославе Дана школе
- Разговор на тему мала матура за ученике 8. разреда

Мај

- Спортски дан
- Дефинисање критеријума за избор Ученика генерације
- Прослава Дана школе
- Припрема за организовање матурске прославе за ученике 8. разреда

Јуни

- Успех на крају школске 2012/13 године
- Свечана додела сведочанстава, диплома и ђачких књижица.
- Писање годишњег извештаја о раду у протеклој школској години

Утоку школске године:

- упознавање са новим пројектима и акцијама које се спроводе на нивоу целе Школе
- Сарадња са директором , одељенским старешинама и стручном службом

Координатор:

Мирјана Радеч
