

Na osnovu Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju, Statuta osnovne škole i Nastavnog plana i programa za osnovno obrazovanje i vaspitanje, Školski odbor na sjednici od 30. 09. 2021. godine donosi

G O D I Š N J I P L A N R A D A

za školsku 2021/2022. godinu

Uvod

U Godišnjem planu za 2021/2022. godinu pokušali smo da objedinimo izvještaj o realizaciji prethodnog i sve ono što smo planirali da uradimo u novoj školskoj godini.

Imati dobar plan za bilo koji posao, znači do detalja predvidjeti sve glavne i prilazne puteve ka realizaciji očekivanih i neočekivanih ishoda. To bi značilo da Godišnji plan i program rada škole mora biti, osim onog, zakonski predviđenog okvira za odvijanje obrazovno-vaspitnog procesa, i popis i pregled svega onoga što stane pod krov jedne obrazovno-vaspitne ustanove.

Dakle, trudili smo se da dokument koji vam predstavljamo bude kreativno uređen popis koraka, detaljno predviđenih na način koji će, kao krajnji cilj, postaviti i ostvariti učenika/učenicu savremeno i kvalitetno vođenog kroz proces obrazovanja.

Godišnji plan su sačinili:

Budimir Vukićević, v. d. direktora

Milena Galičić, profesorica razredne nastave

Seida Belegović, pomoćnica direktora

Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja

I PROGRAMSKA OSNOVA

- *Lična karta škole*
- *Osnov za planiranje i programiranje*

Osnovu za izradu Godišnjeg plana čine: Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju, Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju, Nastavni planovi i programi za osnovnu školu, pedagoški standardi i drugi zakonski i podzakonski akti, ali najprije je čini kvalitetno urađena analiza realizacije prethodnog Godišnjeg plana.

➤ **Lična karta škole**

<i>Puni naziv škole</i>	<i>JU OŠ „Vuk Karadžić“</i>
<i>Adresa</i>	<i>Ul. Radosava Burića b. b.</i>
<i>Telefon</i>	<i>020/641-885</i>
<i>Fejsbuk stranica</i>	<i>JU OŠ „Vuk Karadžić“, Podgorica</i>
<i>Instagram</i>	<i>JU OŠ „Vuk Karadžić“, Podgorica</i>
<i>Veb stranica škole</i>	<i>vukkaradzicpg.wordpress.com</i>
<i>Imejl</i>	<i>skola@os-vkaradzic-pg.edu.me</i>
<i>Dan škole</i>	<i>23. maj</i>
<i>Kapacitet škole (maksimalan broj učenika/učenica)</i>	<i>1. 000 učenika</i>
<i>Broj učenika/učenica</i>	<i>999</i>
<i>Jezici na kojima se izvodi nastava u školi</i>	<i>Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik</i>
<i>Broj smjena u školi</i>	<i>Dvije i međusmjena</i>

➤ *Osnov za planiranje i programiranje rada*

- Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju
- Izmjene i dopune Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju
- Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju
- Izmjene i dopune Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju
- Nastavni planovi i programi za osnovnu školu
- Pedagoški standardi i drugi zakonski i podzakonski akti

II OSVRT NA REALIZACIJU GODIŠNJEG PLANA

- *Osvrt na postignute rezultate u prethodnoj školskoj godini*
- *Osvrt na samoevaluaciju*
- *Osvrt na unapređivanje materijalno-tehničko bezbjednosnih uslova u prethodnoj školskoj godini*
- *Osvrt na PRNŠ*

Osvrt na realizaciju, u formi izvještaja koji će do detalja razmatrati Nastavničko vijeće, uočavajući slabosti i nedostatke, treba da bude polazna osnova za novo planiranje.

➤ *Osvrt na ostvarene rezultate u prethodnoj školskoj godini*

Uspjeh učenika/učenica i postignuti rezultati

Uspjeh učenika/učenica iz godine u godinu kreće se uzlaznom putanjom. Procenat prelaznosti na kraju školske 2020/2021. godine je 100%, a srednja ocjena na nivou od III do IX razreda je 4,27. Od ukupno 743 učenika od III do IX razreda, odličnih je 387, a vrlo dobrih 190.

Najuspješniji u učenju i vladanju, a samim tim i dobitnici diplome *Luča* u školskoj 2020/2021. godini, jesu:

Nađa Kaluđerović, učenica IX-1

Radivoje Durutović, učenik IX-1

Ivana Đaković, učenica IX-2

Milena Đukić, učenica IX-2

Danja Rabrenović, učenica IX-2

Ana Tošković, učenica IX-2

Helena Backović, učenica IX-3

Nikolina Gogić, učenica IX-3

Petar Pajović, učenik IX-3

Dina Sutaj, učenica IX-3

Luka Cimbalević, učenik IX-3

Anastasija Janketić, učenica IX-4

Nikola Jovićević, učenik IX-4

U protekloj školskoj godini naši učenici su ostvarili zapažene rezultate iz više oblasti:

Nađa Kaluđerović, učenica IX-1, osvojila je:

- nagradu za učešće na Međunarodnom takmičenju „World Space Week“ uz podršku mentorki Biljane Veličković i Ane Đurović;

- prvo mjesto na „Eko kvizu“ – mentorka: Biljana Veličković;

- prvo mjesto na Državnom takmičenju „Koliko znaš o EU“ – mentorka: Biljana Veličković;

- prvo mjesto na Državnom takmičenju u znanju iz fizike – mentorka: Biljana Veličković;
- prvo i drugo mjesto na takmičenju „Willkommen“ iz engleskog jezika – mentorka: Ilza Hodžić.
- **Radivoje Durutović, učenik IX-1, osvojio je:**
 - drugo mjesto – Srebrno Zmajevu jaje za priču „Oči tame“ na regionalnom takmičenju. Priča Radivoja Durutovića objavljena je u zbirci „Ilirske legende“ – mentorka: Jovanka Blagojević;
 - prvo mjesto i Zlatno zmajevu jaje za priču „Rupa se jednostavno zatrpava“, na Regionalnom festivalu fantastične književnosti „Refesticon“. Priča Radivoja Durutovića objavljena je u zbirci „Bio jednom jedan virus“ – mentorka: Jovanka Blagojević.
- **Milena Đukić**, učenica IX-2, osvojila je četvrto mjesto na Državnom takmičenju iz hemije – mentorka: Ana Đurović.
- **Vladana Popović**, VII-2, osvojila je drugo mjesto na literarnom konkursu za rad „O selu“ – mentorka: Natalija Lakić.
- **Anja Lukić**, VI-1, osvojila je 3. mjesto za interpretaciju na 28. međunarodnom festivalu dječije pjesme „Zlatna pahulja“ u Rožajama.
- **Iva Plemić**, IV-2, na 6. *victoria cupu* u ritmičkoj gimnastici u Sarajevu, osvojila je 2. mjesto.
- **Uroš Vujošević**, III-4, na takmičenju u Ulcinju – *Ulcinj trophy* osvojio je bronzanu medalju i na takmičenju u Novoj Pazovi – *Imperium Pazova Open* osvojio je zlatnu medalju.

Eksterna provjera znanja

Plan i program za 2020/2021. godinu u potpunosti je realizovan. Eksterno-interna provjera znanja učenika VI razreda održana je 1. juna 2021. godine i to iz matematike. U okviru eksterne provjere znanja, Ispitni centar je testirao učenike IX razreda iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike i predmeta po izboru učenika – engleskog jezika, hemije, fizike i istorije u periodu od 13. do 15. aprila 2021. godine.

CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

Uspjeh	Odlični	Vrlo dobri	Dobri	Dovoljni	Nedovoljni	Srednja ocjena	Procenat prelaznosti
Ocjene na eksternoj provjeri znanja	15	32	35	16	6	3,29	94,28
Ocjene na kraju školske godine	36	23	23	23	/	3,68	100

- U tabeli je dato brojčano stanje uspjeha nakon eksterne provjere znanja i na kraju školske godine na osnovu njega se može vidjeti da je kriterijum ocjenjivanja blaži na kraju školske godine u poređenju s eksternom provjerom, što se može objasniti time da su zaključne ocjene rezultat učenickog rada i angažovanja tokom cijele godine, i to iz više oblasti. Osim pisane provjere znanja, uzima se u obzir aktivnost i zalaganje na času, tako da je i ocjena na usmenom jako bitna za formiranje zaključne ocjene. Stoga su ocjene nešto veće u poređenju s ocjenama na testiranju.
 - Naravno, neophodno je istaći činjenicu da su učenici prvo polugodište i jedan dio drugog pohađali nastavu onlajn.
 - Kao i prošlih godina, vidan je pad kod učenika koji su imali petice, a rast kod učenika koji su imali dvojke i trojke. Nedovoljnih učenika je ove godine najmanje u poređenju s prethodnim.
- U tabelama su dati rezultati s testiranja i rezultati učenika na kraju školske godine po odjeljenjima. Oni izgledaju ovako:

Odlični	Vrlo dobri	Dobri	Dovoljni	Nedovoljni	SO	%	IX ₁
4	6	8	7	1	2,88	96,15	Rezultati s testiranja
9	6	7	4	/	3,77	100	Rezultati na kraju šk. godine

Odlični	Vrlo dobri	Dobri	Dovoljni	Nedovoljni	SO	%	IX ₂
5	8	10	2	/	3,64	100	Rezultati s testiranja
9	5	6	5	/	3,72	100	Rezultati na kraju šk. godine

Odlični	Vrlo dobri	Dobri	Dovoljni	Nedovoljni	SO	%	IX ₃
4	10	11	3	/	3,53	100	Rezultati s testiranja
11	6	6	6	/	3,76	100	Rezultati na kraju šk. godine

Odlični	Vrlo dobri	Dobri	Dovoljni	Nedovoljni	SO	%	IX ₄
1	9	6	4	5	2,88	80	Rezultati s testiranja
7	6	4	8	/	3,48	100	Rezultati na kraju šk. godine

- Na osnovu predstavljenih rezultata jasno se može uočiti da nema značajnijeg odstupanja srednje ocjene na kraju šk. godine od ocjene na eksternoj provjeri znanja u odjeljenjima IX-1, IX-2 i IX-3. Najbolju srednju ocjenu na testiranju ima IX-2.

IX ₁	Broj učenika čije se ocjene poklapaju	%	Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju	%
	14	53,84	12	46,15

- Od ukupnog broja učenika čije se ocjene nijesu poklopile s ocjenom na kraju školske godine, trinaest učenika je na testiranju smanjilo ocjenu s kraja šk. godine za jednu, dok je jedan učenik smanjio za dvije ocjene.

IX ₂	Broj učenika čije se ocjene poklapaju	%	Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju	%
	6	24	19	76

- Od ukupnog broja učenika čije se ocjene nijesu poklopile s ocjenom na kraju školske godine, dva učenika je smanjilo za jednu ocjenu, a jedan učenik za dvije (jedan s 5 na 3). Jedan učenik je povećao ocjenu s 2 na 4, jedan s 3 na 4, a jedan s 2 na 3. Dva učenika povećala ocjenu s dvojke na trojku.

IX ₃	Broj učenika čije se ocjene poklapaju	%	Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju	%
	12	42,85	16	57,14

- Od ukupnog broja učenika čije se ocjene nijesu poklopile s ocjenom na kraju školske godine, devet učenika je smanjilo ocjenu s kraja šk. godine za jednu. Dva učenika su povećala ocjenu (s 2 na 3), jedan učenik je dobio 5, a imao je 3.
- Jedan učenik nije radio test.

IX ₄	Broj učenika čije se ocjene poklapaju.	%	Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju	%
	16	64	9	36

- Od ukupnog broja učenika čije se ocjene nijesu poklopile s ocjenom na kraju školske godine, kod petnaest učenika ocjena je smanjena za jednu, dok je jedan učenik smanjio za dvije ocjene (s petice na trojku).

ZAKLJUČCI:

Zadatak koji se odnosio na analizu književnog djela je bio izuzetno zahtjevan. U pitanju je bio poetski nekanonski tekst (nije bio ni predviđen Godišnjim planom rada) za čije potpuno razumijevanje je bila neophodna analiza na času.

Prilikom pisanja eseja učenici su, uglavnom, ispoštovali preporuke i zahtjeve po kojima je trebalo napisati esej.

Bilo je zadataka koji nijesu ispoštovali kompoziciju i stilski su bili nesređeni. Učenici su opisivali biblioteku i odnos bibliotekara prema čitaocima dosta solidno. Uglavnom su svi imali ista zapažanja i biblioteku su doživjeli na isti ili sličan način. Taj stereotip u pisanju zadataka, koji su manje-više bili slični, treba razbiti. Učenike treba upućivati da lijepo pisanje nije stvar formalnosti, već je stvar doživljaja ili lijepe misli, a sve se to stiče čitanjem.

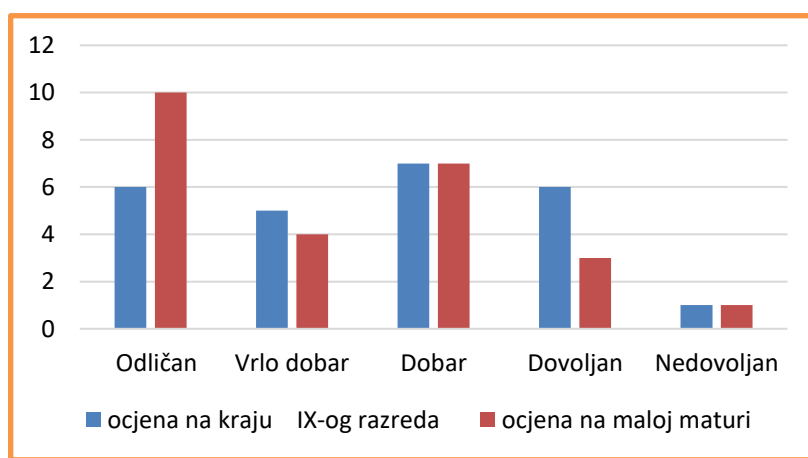
Primijećeno je da je leksika učenika vrlo oskudna, a pisanje dosta šturo i jezički i gramatički vrlo oskudno. Bilo je i zadataka koji su imali svoju lijepu stranu kvaliteta koji je bio na nekom većem nivou. Ipak, takvih zadataka je bilo malo.

Zaključuje se da treba insistirati da učenici više čitaju.

PREPORUKE: Za sljedeću školsku godinu raditi i kraće testove koji se samo odnose na književnost, s akcentom na tumačenje postupaka književnih junaka. Zatim, i dalje raditi pismene vježbe po zahtjevima i tako ih i ocjenjivati. Odraditi jedan vid pisane provjere po uzoru na test sa eksterne provjere znanja. Ostaje i dobra praksa od ranije da se u drugom polugodištu odrade dopunski časovi pripreme za polaganje testa.

MATEMATIKA I FIZIKA

IX-2	Ocjena na kraju IX razreda	Ocjena na ekst. provjeri
Odličan	6	10
Vrlo dobar	5	4
Dobar	7	7
Dovoljan	6	3
Nedovoljan	1	1
Srednja ocjena	3,36	3,76

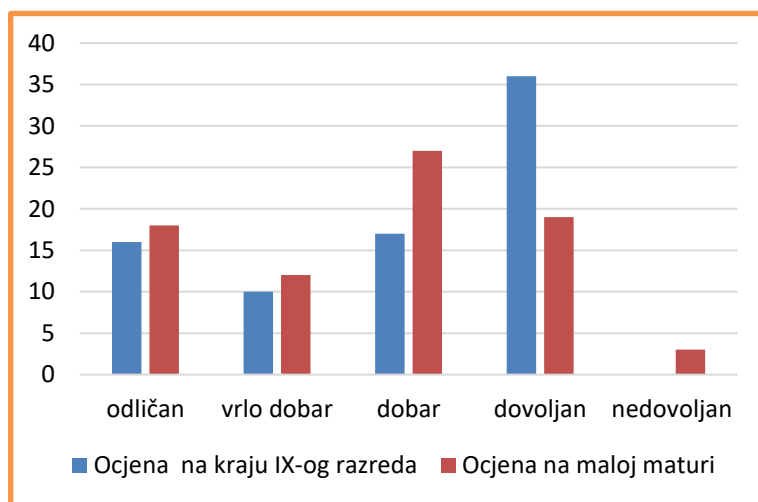


Nastavnica: Aleksandra Račić								
Odjeljenje	Ukupan br.	Potvrdilo ocjenu	Nijesu potvrdili	Povećali za 1	Smanjili za 1	Povećali za 2	Smanjili za 2	Povećali za 3
IX-2	25	12	13	5	4	3	0	1
Ukupno	25	12	13	5	4	3	0	1
%		48	52	20	16	12	0	4

Srednja ocjena na kraju školske godine (3,36) prije popravnog ispita i srednja ocjena učenika ovog odjeljenja s testiranja (3,76) vrlo malo se razlikuju. U ovom odjeljenju 48% učenika je potvrdilo svoju ocjenu, 36% ima odstupanja za +1, -1, dok 3 učenika (12%) su na testiranju dobila veću ocjenu od ocjene zaključene na kraju IX razreda. Učenik koji je radio prilagođen test i dobio ocjenu 5, a nastavu matematike ne prati po IROP-u i zaslužio je ocjenu dovoljan 2, jeste prikazano odstupanje za 3 ocjene. Tri učenika su povećala ocjenu za dvije.

Pripremni časovi za eksternu provjeru znanja su se izvodili od 1. februara do samog ispita. Nastava se izvodila u dva termina nedjeljno i izvođena je onlajn preko aplikacije Teams. Iskorišćeno je i 5 časova redovne nastave kada su djeca prešla na nastavu u školi.

IX-1,3,4	Ocjena na kraju IX razreda	Ocjena na eksternoj provjeri
odličan	16	18
vrlo dobar	10	12
dobar	17	27
dovoljan	36	19
nedovoljan	0	3
Srednja ocjena	3,07	3,29

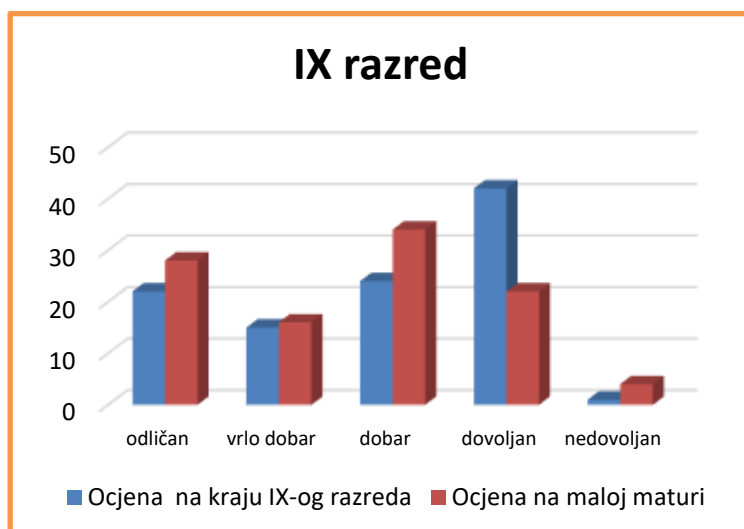


Nastavnica: Mica Popović							
Odjeljenja	Ukupan broj	Potvrdilo ocjenu	Nije potvrdilo ocjenu	Povećalo za 1	Smanjilo za 1	Povećalo za 2	Smanjilo za 2
IX-1,3,4	79	45	34	21	11	2	0
Ukupno	79	45	34	21	11	2	0
%		56	44	26	26	2	0

Srednja ocjena na kraju IX razreda ova tri odjeljenja je 3,07 a na eksternoj provjeri je 3,29, što ukazuje da je razlika vrlo mala. Jedan učenik nije radio test na eksternoj provjeri zbog samoizolacije, pa će mu to biti omogućeno u što kraćem periodu. Od ukupno 79 učenika iz tri odjeljenja, njih 45 je potvrdilo ocjenu s kraja IX razreda, što iznosi 56%. Odstupanje: povećalo ili smanjilo za 1 je 26%.

Priprema za polaganje eksterne provjere počela je početkom II polugodišta. Pripremna nastava se izvodila u učionici i putem aplikacije Teams. Ako je bila u pitanju redovna nastava, na početku svakog časa je odrađen po neki primjer, dat odgovor učenicima na nejasnoće. Putem aplikacije Teams su bili organizovani posebni časovi posvećeni eksternoj provjeri. U sklopu nastavnih planova bio je predviđen određen broj časova za ovu aktivnost. Literatura koja se koristila: dosadašnji testovi koji se nalaze na sajtu Ispitnog centra, zbirke zadataka iz ranijih razreda i sl. Učenici su bili zainteresovani za pripremu, ozbiljno su shvatili ove ispite, jer im to utiče na upis u željenu srednju školu.

IX	Ocjena na kraju IX razreda	Ocjena na eksternoj provjeri
odličan	22	28
vrlo dobar	15	16
dobar	24	34
dovoljan	42	22
nedovoljan	1	4
Srednja ocjena	3,14	3,40



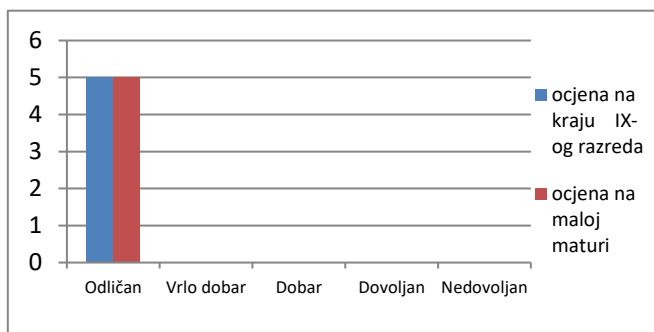
Za IX razred srednja ocjena na eksternoj provjeri je veća za 0,26, što ne predstavlja veliki skok. Moramo uzeti u obzir i okolnosti u kojima su djeca ove godine radila i učila.

FIZIKA						
EKSTERNA PROVJERA ZNANJA NA KRAJU TREĆEG CIKLUSA						
Red. br.	Prezime	Ime	Razred	Broj bodova	Ocjena	Zaključna šk. ocjena
1.	Kaluđerović	Nađa	IX-1	28	5	5
2.	Šofranac	Vasilije	IX-2	28	5	5
3.	Jovićević	Nikola	IX-4	28	5	5
4.	Pavićević	Dimitrije	IX-4	28	5	5

Fiziku su na eksternom testiranju polagala četiri učenika. Priprema učenika je organizovana, u dogovoru s njima, onlajn putem Teams aplikacije. Održano je deset časova od po sat vremena.

Svi učenici su na testiranju pokazali visok stepen usvojenosti nastavnih sadržaja i potvrdili ocjene koje su tokom školovanja imali iz fizike.

Ocjena	Ocjena u IX razredu	Ocjena na eksternom testiranju
Odličan	5	5
Vrlo dobar	0	0
Dobar	0	0
Dovoljan	0	0
Nedovoljan	0	0
Srednja ocjena	5,00	5,00



Od petnaest postavljenih, učenici su uspješno riješili 14 zadataka i, od ukupno 30 bodova, imali po 28. Jedino nijesu riješili teorijsko pitanje iz teme *Unutrašnja energija i toplota*, koja je rađena na kraju osmog razreda kada je i počela onlajn nastava.

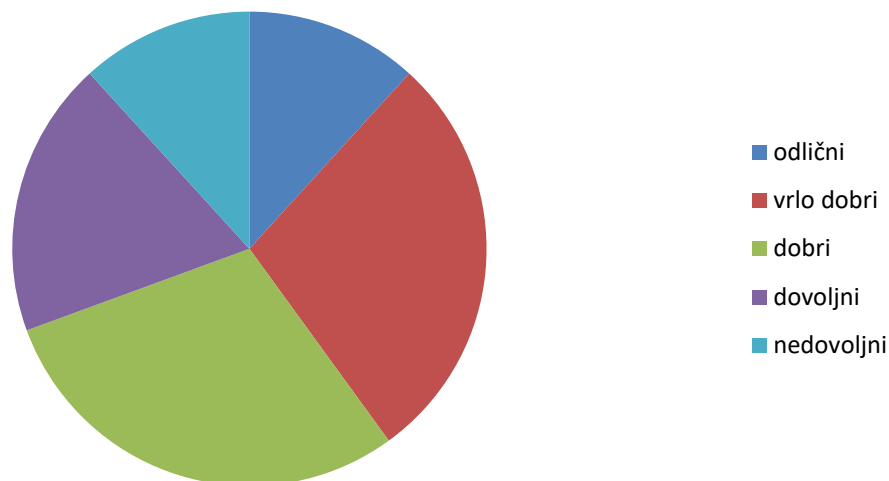
Po mišljenju komisija za pregledanje testova, u kojima je radila i nastavnica Biljana Veličković, test je dobro sastavljen i odrađena je odlična raspodjela ocjena po bodovima.

ENGLESKI JEZIK

U tabeli je dato brojčano stanje uspjeha učenika IX razreda iz engleskog jezika na eksternoj provjeri znanja i na kraju školske godine. Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik je 85.

Uspjeh	Odličnih	Vrlo dobrih	Dobrih	Dovoljnih	Nedovoljnih	Srednja ocjena
Ocjene na eksternoj provjeri znanja	10	24	25	16	10	3,09
Ocjene na kraju šk. godine	23	20	14	28	0	3,45

Rezultati eksterne provjere znanja iz engleskog jezika na kraju III ciklusa



Odjeljenje: IX-1

Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 22

Uspjeh	Odličnih	Vrlo dobrih	Dobrih	Dovoljnih	Nedovoljnih	Srednja ocjena
Ocjene na eksternoj provjeri znanja	1	5	10	2	4	2,86
Ocjene na kraju šk. godine	3	5	5	9	0	3,09

Broj učenika čije se ocjene podudaraju: **9**

Broj učenika čije se ocjene ne podudaraju: **13**. Od tog broja, devet učenika je dobilo za jedan bod nižu ocjenu u odnosu na zaključnu ocjenu na kraju školske godine. Četiri učenika su dobila za jedan bod veću ocjenu u odnosu na zaključnu ocjenu na kraju školske godine.

Odjeljenje: IX-2

Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 19

Uspjeh	Odličnih	Vrlo dobrih	Dobrih	Dovoljnih	Nedovoljnih	Srednja ocjena
Ocjene na eksternoj provjeri znanja	3	7	7	0	2	3,47
Ocjene na kraju šk. godine	5	7	5	2	0	3,79

Broj učenika čije se ocjene podudaraju: **8**

Broj učenika čije se ocjene ne podudaraju: **11** Od tog broja šest učenika je dobilo za jedan bod nižu ocjenu, a dva učenika su dobila za jedan bod veću ocjenu u poređenju sa zaključnom ocjenom na kraju školske godine. Dva učenika su dobila za dva boda nižu ocjenu, a jedan učenik za dva boda veću ocjenu u poređenju sa zaključnom ocjenom na kraju školske godine.

Odjeljenje: IX-3

Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 25

Uspjeh	Odličnih	Vrlo dobrih	Dobrih	Dovoljnih	Nedovoljnih	Srednja ocjena
Ocjene na eksternoj provjeri znanja	5	7	6	6	1	3,36
Ocjene na kraju šk. godine	11	6	0	8	0	3,80

Broj učenika čije se ocjene podudaraju: **13**

Broj učenika čije se ocjene ne podudaraju: **12**. Od tog broja sedam učenika je dobilo za jedan bod nižu, a dva učenika za jedan bod veću ocjenu u poređenju sa zaključnom ocjenom na kraju školske godine. Tri učenika su dobila za dva boda nižu ocjenu u poređenju sa zaključnom ocjenom na kraju školske godine.

Napomena: Učenik Vasilije Đurašić će polagati engleski jezik na eksternoj provjeri znanja u junskom roku.

Odjeljenje: IX-4

Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 19

Uspjeh	Odličnih	Vrlo dobrih	Dobrih	Dovoljnih	Nedovoljnih	Srednja ocjena
Ocjene na eksternoj provjeri znanja	1	5	2	8	3	2,83
Ocjene na kraju šk. godine	4	2	4	9	0	3,05

Broj učenika čije se ocjene podudaraju: **11**

Broj učenika čije se ocjene ne podudaraju: **8**. Svih osam učenika je dobilo za jedan bod nižu ocjenu u poređenju sa zaključnom ocjenom na kraju školske godine.

Preporuke za poboljšanje uspjeha naredne školske godine:

- Prilikom pregledanja testova ocjenjivači su primijetili da je dosta učenika dalo pogrešne odgovore u zadatku u kome je nakon čitanja teksta trebalo da napišu da li su date rečenice tačne ili netačne. Učenici su objasnili da im je tekst bio previše težak za razumijevanje i konfuzan. Naredne godine učenici bi trebalo da rade zadatke višeg nivoa koji zahtijevaju razumijevanje pročitanoog teksta.
- Uporednom analizom rezultata eksterne provjere znanja na kraju III ciklusa iz engleskog jezika primijećeno je da su učenici ove godine u većem broju pisali sastav. Godinama unazad bilo je primijećeno da jedan broj učenika uopšte ne uradi sastav. Ove godine tema je bila *Moj uzor, neko kome se divim*. Djeca su u najvećem broju pisala o sportistima, glumcima ili svojim roditeljima, pa

se može izvesti zaključak da im je tema bila inspirativna i da veliki broj učenika zna pisati sastave na engleskom jeziku.

- Nakon primjetnog pada nekih ocjena na eksternoj provjeri znanja u poređenju sa zaključnim ocjenama, nastavnici predlažu, osim pripremnih časova, i upućivanje učenika na pedagoško-psihološku službu kako bi razgovarali o suzbijanju treme ili straha prilikom testiranja. Takođe, treba razgovorati s roditeljima o važnosti testiranja i pohađanja pripremnih časova, kao i o samostalnom radu učenika kod kuće. Primjećuje se da onlajn učenje tokom posljednjih godinu dana i odustvo s nastave zbog virusa korona nijesu odgovarali svim učenicima, jer da su učili u školi, rezultati bi bili još bolji. U svakom slučaju, učenike treba podsticati da što više učestvuju u radu na času i isticati dobre rezultate svakog učenika.

➤ *Osvrt na samoevaluaciju od septembra 2020. do juna 2021. godine*

Samoevaluacija je u prethodnoj školskoj godini obuhvatala pojedine oblasti utvrđivanja kvaliteta. Cilj sprovedenih aktivnosti je bio da se utvrdi šta je dobro, a šta nije dobro u radu. Na osnovu samoevaluacije utvrdili smo koji indikatori nijesu dostigli odgovarajući nivo, te da se time moramo pozabaviti u okviru samoevaluacije za školsku 2021/2022. godinu. Nakon formiranja Tima za samoevaluaciju, donesen je Plan za samoevaluaciju za dvije oblasti u okviru kojih su obuhvaćene pojedine podoblasti, utvrđeni indikatori procjene (ne)kvaliteta i utvrđeni instrumenti za prikupljanje podataka. Nakon sprovedene samoevaluacije, izvještaj je predstavljen na sjednici Nastavničkog vijeća. U narednoj školskoj godini bavićemo se svim oblastima utvrđivanja kvaliteta rada.

Kratak zaključak iz izvještaja nakon sprovedene samoevaluacije

U okviru oblasti ETOS ŠKOLE odabran je indikator

Interpersonalni odnosi nastavnik/nastavnica i učenik/učenica

Cilj svakog prosvjetnog radnika je unapređenje kvaliteta nastave, što se obezbjeđuje velikim zalaganjem učenika i nastavnika, ali i dobrom opštom atmosferom koja vlada u školi. Dobra atmosfera postiže se međusobnim uvažavanjem svih zaposlenih i učenika, tj. dobrim odnosima između nastavnika i učenika i međusobnim poštovanjem.

Tim za samoevaluaciju je sproveo anketu s učenicima petog i šestog razreda kako bi oslušnuo šta učenici misle o odnosima nastavnik – učenik i šta je to što je za njih važno u tom uzrastu. Cilj ankete je bio da se utvrdi šta djeca misle o odnosima nastavnika i učenika u razrednoj nastavi (peti razred) i predmetnoj nastavi (šesti razred) i uoče razlike radi unapređivanja istih.

Zaključak:

Rezultati ankete pokazuju da su mišljenja učenika petog i šestog razreda ujednačena:

- i jednima i drugima najviše prija jasno i zanimljivo objašnjavanje, mada i prijatan odnos nastavnika prema njima, što je nešto izraženije u petom razredu;
- na dobar odnos između njih i nastavnika najviše utiče spremnost nastavnika da im pomogne i jednako ponašanje prema svim učenicima kod učenika šestog razreda, dok kod petaka je to spremnost nastavnika da im pomogne;
- po njihovom mišljenju, loš odnos između nastavnika i učenika najčešće nastaje jer učenik misli da nastavnik ima nešto protiv njega i da ne želi razgovor;
- na času vlada najveća disciplina ako je zanimljivo gradivo i ako nastavnik podstiče učenike da iznose svoje mišljenje i tada pokazuje poštovanje;
- učenici šestog razreda smatraju da poštovanje prema nastavniku pokazuju disciplinom na času i u školi, dok učenici petog razreda smatraju da poštovanje pokazuju lijepim ophođenjem prema nastavniku i dobrim učenjem, u čemu se njihova mišljenja razlikuju;
- na pitanje šta tvoj nastavnik prilikom ocjenjivanja vrednuje, učenici petog razreda, njih 84%, kažu i usmene i pisane odgovore, dok kod učenika šestog razreda je to samo 58%;
- prilikom ocjenjivanja nastavnik istim kriterijumom (na isti način) ocjenjuje sve učenike, smatra 58% šestaka i 65% petaka;
- smatraju da školske obaveze završavaju na vrijeme jer znaju da je to njihova obaveza što dominira kao odgovor kod učenika šestog razreda, a kod petaka isto to i da ne žele razočarati nastavnika;
- većina smatra da nastavnik uvijek razumije njihove potrebe i poštuje njihovo mišljenje, 70% učenika šestog razreda i 79% učenika petog razreda;
- kada problem nastane, nastavnik uvijek sasluša obje strane i razgovara s njima;

- nastavnik je uvijek, po njihovom mišljenju, spreman da ih sasluša (u šestom razredu), dok kod nižih razreda 33% mišljenja je da ih nastavnik pohvali i podrži.
Možemo biti zadovoljni rezultatima ove ankete.

Preporuke

- Na časovima ROZ-a u budućem šestom i sedmom razredu treba prikazati rezultate ove ankete škole.
- Predmetni nastavnici prilikom ocjenjivanja moraju djeci detaljnije obrazlagati ocjenu kako bi shvatili na osnovu čega im se zaključuje određena ocjena.
- Vidimo da učenici, prije svega, traže poštovanje njihove ličnosti, pa i ubuduće se treba truditi da učenik to osjeti i da im predmetni nastavnici više daju podrške i pohvala u šestom razredu.

U okviru oblasti PODRŠKA UČENICIMA odabran je indikator – **Profesionalna orijentacija**

Profesionalna orijentacija je vrlo značajan proces, prije svega za pojedinca koji bira zanimanje, jer pravilan izbor zanimanja u velikoj mjeri određuje njegov budući kvalitet života i nivo zadovoljstva.

Učenici VIII i IX razreda nalaze se u periodu kada su na životnim raskrsnicama i pred najvećim brojem promjena. Intenzitet i nužnost izbora i promjena s kojima se tada suočavaju ne javljaju se u tolikoj mjeri ni u jednom drugom životnom periodu. To je period i kada se kroz odluke i promjene puno uči i zato je neophodno da se stvore uslovi da mlada osoba bude osnažena da donese najbolje odluke za sebe i svoj život. Izbor profesije jedna je od najvažnijih odluka u životu i utiče na dalji kvalitet života i rada.

Interpretacija rezultata istraživanja PO učenika u našoj školi

Cilj istraživanja: procijeniti potrebe učenika i roditelja u oblasti informisanja i savjetovanja o procesu profesionalne orijentacije učenika u osnovnoj školi.

Zadaci istraživanja:

- utvrditi da li kod roditelja i učenika postoji potreba za dodatnim informisanjem i savjetovanjem u oblasti izbora zanimanja i nastavka školovanja;
- utvrditi koje vrste informacija su roditeljima i učenicima potrebne u cilju boljeg profesionalnog informisanja;
- utvrditi koja vrsta dodatne podrške učenicima i roditeljima je potrebna u cilju bolje profesionalne orijentacije;
- utvrditi za koju su vrstu sadržaja u procesu savjetovanja učenici i roditelji posebno zainteresovani;
- utvrditi da li je i koja vrsta grešaka prisutna kod roditelja i učenika u procesu odabira nastavka školovanja.

Uzorak istraživanja:

- učenici IX razreda – ukupno 92,
- roditelji učenika IX razreda – ukupno 77.

Zaključak: Istraživanje je pokazalo da o temi nastavka školovanja i izboru budućeg zanimanja razgovara većina roditelja i učenika IX razreda. Više od polovine anketiranih roditelja i učenika prepoznaje da škola jeste mjesto gdje treba razgovarati o nastavku školovanja ili odabiru budućeg zanimanja, a roditelji u velikom procentu vide odgovornost škole u postupku pravljenja izbora njihove djece. Roditelji i učenici smatraju da su im potrebne dodatne informacije kako bi se ovaj proces olakšao. U procesu informisanja anketirani daju prioritet informacijama o mogućnostima napredovanja u struci ili nastavku školovanja. Dok roditelji navode još i važnost informacija o mogućnostima zaposlenja poslije završenog školovanja, učenicima su pored tog podatka važne informacije i o načinu upisa u srednju školu, što kao važnu informaciju navodi mali broj roditelja. Na osnovu opredjeljenja učenika i roditelja da se zaključiti da im nije posebno važno u procesu odlučivanja da znaju nešto dodatno o organizaciji rada u srednjim školama (raspored smjena, dužina trajanja školovanja, način organizacije praktičnih aktivnosti) i finansijskoj dobiti koju pruža obavljanje određenog zanimanja, što nam ukazuje da njihovo opredjeljenje još uvijek nije tržišno orijentisano, već se u obzir uzimaju neki drugi parametri profesije. Roditelji i učenici kao najbolji način informisanja vide razgovor sa zaposlenima u školi (nastavnicima, stručnim saradnicima). Učenici, takođe, kao prihvatljiv kanal informisanja vide i realne susrete sa srednjim školama i svijetom rada, za šta su roditelji malo zainteresovani. Ono što je takođe zajedničko roditeljima i učenicima jeste da ne prepoznaju u velikom procentu, kao dobar način za informisanje, učešće u različitim edukativnim radionicama ili razmjeni informacija putem digitalnih kanala informisanja ili štampanih materijala. Za dodatni vid podrške roditelji i učenici se opredjeljuju za razgovor sa osobom koja se već bavi određenim zanimanjem, samo što za ovu mogućnost u znatno većem procentu se opredjeljuju učenici (više od polovine anketiranih). Važno je naglasiti da se za interesovanje za vidove podrške koji se sprovode najčešće u školi, edukativne radionice i savjetodavni rad sa psihologom i pedagogom, opredijelio najmanji broj, kako roditelja tako i učenika.

Jasno je istraživanje pokazalo da je dodatno informisanje neophodno, kako učenicima tako i roditeljima, što se i očekivalo, ali smo nastojali da se preciznije osvrnemo na teme koje bi im posebno privukle pažnju i za koje vjeruju da su važne u postupku savjetovanja. Učenici i roditelji su pokazali zainteresovanost za teme savjetovanja koje su iz domena informisanja i spadaju u kategoriju činjenica koje se lako daju samostalno istraživati. Međutim, tema koja se smatra izuzetno važnom u savjetodavnom postupku karijerne orijentacije Identifikovanje ličnih osobina i predispozicija koje imamo za obavljanje određenih djelatnosti privuklo je najmanje pažnje. Broj učenika i roditelja koji se opredijelio za ovu temu kao zanimljivu nije mali, ali jeste pokazatelj da još uvijek nijesu prepoznate teme iz oblasti samospoznaje kao važne i prioritetne u procesu odlučivanja i izbora karijere.

Preporuke za unapređivanje procesa profesionalne orijentacije učenika u našoj školi

Opšte preporuke:

Organizovati radionice na teme koje su se učenicima i roditeljima pokazale kao važne, kao i za one koje nijesu prepoznate kao zanimljive, ali su temelj za izbor karijere (samospoznavanje, vrijednosti, norme, motivacija).

Planirati na časovima Rada odjeljenjske zajednice ili roditeljskim sastancima razgovor s roditeljima i učenicima i pravovremeno usmjeravanje ka adekvatnom obrazovnom profilu u srednjoj školi.

Iskoristiti roditelje kao partnere u procesu profesionalne orijentacije na način što bi svoja profesionalna iskustva dijelili sa učenicima u formi realnih susreta sa svijetom rada.

Ostvariti saradnju sa srednjim školama iz lokalne zajednice na način što bi se organizovale gostujuće posjete kod nas u školi ili u srednjim školama.

Promovisati pedagoško-psihološki rad stručnih saradnika u oblasti profesionalnog informisanja, savjetovanja i testiranja u školi kroz dodatne časove na ovu temu ili posjete roditeljskim sastancima.

Individualne preporuke:

Individualni razgovori s roditeljima i učenicima po potrebi i zainteresovanosti.

Grupni projektni rad na istraživanju ponude obrazovnih ponuda u lokalnom okruženju (formalni i neformalni kanali za stručno usavršavanje).

Informisanje o prednostima i ograničenjima opšteg i stručnog obrazovanja.

Raditi na mijenjanju navika i vrijednosti učenika kroz teme iz oblasti predrasuda, stereotipa i alternativnih izbora zanimanja.

Planirati teme kao što su zanimanja budućnosti, perspektiva određenih obrazovnih profila na tržištu rada, lične osobine i predispozicije kao važan faktor u odabiru zanimanja, konkurentnost i finansijska nadoknada koju donosi određeno zanimanje kao važan faktor u odabiru budućeg zanimanja...

Osvrt na unapređivanje materijalno-tehničko bezbjednosnih uslova u prethodnoj školskoj godini

		REALIZACIJA
Nastaviti sa akcijom uređenja dvorišta (postavljanje klupa, izrada bine, sadenje novih sadnica)	U saradnji s lokalnom zajednicom i vlastita sredstva	Realizovano
Nastaviti aktivnost bezbjednih prilaza školi – uklanjanje „parkinga“ ispred ulaza u školu	U saradnji s lokalnom zajednicom	Realizovano
Nabavka nastavnih sredstava	Svake godine prema planu (vlastita sredstva)	Realizovano
Ispitivanje ispravnosti instalacija	Svake druge godine (vlastita sredstva)	Realizacija naredne godine
Punjenje protivpožarnih aparata	Svaki pol godine (vlastita sredstva)	Realizovano
Ispitivanje ispravnosti vode	Svaka tri mjeseca (vlastita sredstva)	Realizovano
Sistematski pregledi zaposlenih	Svake druge godine (vlastita sredstva)	Realizacija naredne godine
Atestiranje plinskih postrojenja centralnog grijanja	Šk. 2020/2021. g. (vlastita sredstva)	Realizovano

Dinamika i realizacija nabavke potrebnih nastavnih sredstava prikazana je u sljedećoj tabeli:

R. BR.	NAZIV NASTAVNOG SREDSTVA	BR. KOMADA	REALIZACIJA
1.	Hamer papir u boji	18 komada	Realizovano
2.	Registratori	5 komada	Realizovano
3.	Papir za fotokopiranje	60 riseva	Realizovano
4.	Karo papir	3 pakovanja	Realizovano
5.	Koverta	80 komada	Realizovano
6.	Toneri za štampače	10 komada	Realizovano
7.	Košuljice	300 komada	Realizovano
8.	Fascikle	30 komada	Realizovano
9.	Bijele krede i krede u boji	7 kutija	Realizovano
10.	Fascikle s mehanikom	10	Realizovano
11.	Sveske A5 formata	Pakovanje	Realizovano
12.	Sveske A4 formata	10 komada	Realizovano

➤ Osvrt na PRNŠ

- Tim je za školsku 2020/2021. godinu predvidio realizaciju dva cilja. Prvi cilj koji se tiče usvršavanja nastavnika za korišćenje Teams platforme u realizaciji redovne nastave realizovan je na način da su profesorice Danijela Grujičić (ICT koordinator), Aleksandra Račić i Biljana Veličković organizovale za tri grupe nastavnika, koji su se sami prijavili, razmjenu njihovog znanja i iskustva u primjeni platforme Teams. Razmjenu iskustva s koleginicama koje su imale ranije iskustvo i već duže koristile Teams platformu iskoristilo je 25 nastavnika iz razredne i predmetne nastave.
- Drugi cilj se ticao informisanja nastavnika o modelu vršnjačke medijacije, samom konceptu kako se realizuje u školi i pravilima rada. Prema zamišljenom planu, članovi Tima su imali cilj da realizuju tematski sastanak kojem bi nastavnici prisustvovali u grupama. Zbog epidemioloških mjera koje su bile na snazi u I i II polugodištu svako okupljanje zaposlenih u školi u grupama je bilo onemogućeno, pa je realizacija ove aktivnosti ostvarena uz prilagođavanje epidemiološkim uslovima. Članovi tima su prilagodili informacije i procedure koje su važne u ovom postupku i nastavnicima ih predstavili u formi *Protokola za realizaciju postupka medijacije u školskim uslovima*. Protokol je nastavnicima dostupan na oglasnoj tabli i predstavljen na Nastavničkom vijeću.
- U toku školske 2020/2021. god. nastavnici su prisustvovali različitim seminarima koji su organizovani onlajn. Informacije o dostupnim seminarima nastavnici su dobili sa sajta Zavoda za školstvo od direktorice škole i samostalnim pretraživanjem dostupnih programa koji su dobrovoljni i realizatori ih naplaćuju. U evidenciji kod pedagoga, koji je i koordinator za PRNŠ, stoji da su nastavnici ili članovi Uprave prošli neku od 26 tema stručnog usavršavanja u školskoj 2020/2021. god., o čemu postoji evidencija u formi individualnih sertifikata i pisani izvještaji nastavnika i pedagoga.
- **Zaključak:**
Nastavnici naše škole su u velikom broju iskoristili mogućnost i prošli zvaničnu obuku za rad u nastavnom procesu uz pomoć Teams platforme. Svi nastavnici, osim onih koji su prošli obuku BC „Škola za 21. vijek“ učestvovali su u stručnom usavršavanju „Nastavnik za 21. vijek – Kritičko mišljenje i rješavanje problema“. Zbog zahtjeva koje je onlajn rad u nastavi nametnuo, nastavnici su sarađivali i razmjenjivali iskustva za rad na digitalnoj platformi i stalno radili na unapređivanju svojih vještina i znanja, o čemu govori broj seminara na kojima su učestvovali, a tiču se usavršavanja nastavnog rada.

III CILJEVI I ZADACI

U okviru ove oblasti trebalo bi programom definisati prioritetne ciljeve u okviru osnovnih područja rada i posvetiti im pažnju tokom školske godine na koju se Godišnji plan odnosi. Područja planiranja za koja se postavljaju ciljevi i zadaci jesu:

- *upravljanje i rukovođenje,*
- *organizacija rada,*
- *nastava i učenje,*
- *podrška učenicima,*
- *etos,*
- *saradnja s porodicom učenika,*
- *saradnja s lokalnom zajednicom,*
- *evaluacija,*
- *samoevaluacija,*
- *inkluzija.*

➤ **OSNOVNI ZADACI I CILJEVI**

(ovim programom se definišu prioritetni ciljevi u okviru nekih osnovnih područja rada)

PODRUČJE RADA	CILJ	ZADACI
Upravljanje i rukovođenje	Organizovati rad u skladu sa Zakonom i individualnim kvalitetima zaposlenih kako bi se stvorili povoljni uslovi za lično usavršavanje zaposlenih i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.	Izraditi Godišnji plan rada ustanove. Pružiti podršku u radu zaposlenima i podsticati njihovu motivaciju (učesće u radu stručnih tijela). Omogućiti proces praćenja,izvještavanja i analize rezultata rada ustanove i preduzeti korektivne mjere (timski rad Uprave, stručnih saradnika i rukovodilaca stručnih aktiva).
Organizacija rada	Formirati, organizovati i podržavati rad stručnih timova u cilju kvalitetnog korišćenja resursa.	Napraviti raspored časova za sve nastavne predmete poštujući pedagoške principe. Predvidjeti izbornu nastavu koja podržava ideju individualizacije nastavnog procesa i interesovanja učenika. Imenovati rukovodioce stručnih aktiva, odjeljenjskih i razrednih vijeća.
Nastava	Organizovati nastavni proces poštujući principe inkluzivnog, kvalitetnog i relevantnog u oblasti organizacije nastavnog procesa i izbora sadržaja.	Pripremiti planove za nastavne predmete. Podsticati inovacije u organizaciji nastavnog procesa (ogledni i ugledni časovi – napraviti plan realizacije) Usaglasiti postupak praćenja i ocjenjivanja učenika na nivou nastavnog predmeta i razreda.
Inkluzija	Prilagoditi obrazovno-vaspitni proces individualnim mogućnostima učenika koji imaju neku od smetnji ili ograničenja iz oblasti psihomotornog funkcionisanja. Prilagođavanje je neophodno obezbijediti i za učenike koji dolaze iz porodica sa socijalnom deprivacijom.	Prilagoditi učenicima koji nastavu prate po inkluziji nastavni plan i program po modelu IROP-a. Formirati tim za podršku i pomoć učenicima RE populacije. Omogućiti nastavnicima dodatno usavršavanje u oblastima socijalne inkluzije.
Podrška učenicima	Organizovati nastavni proces i podršku učenicima van redovne nastave na način da im sadržaji i oblici rada budu interesantni i izazov da se uključe u što većem broju.	Organizovati dodatne časove kao pomoć učenicima IX razreda da se pripreme za eksternu provjeru znanja. Formirati Učenički parlament.
Etos	Stvaranje pozitivne i podstičuće klime u školi kako bi se obezbijedilo poštovanje i uvažavanje među svim akterima procesa (Uprava, zaposleni, učenici, roditelji, lokalna zajednica).	Timski rad u planiranju i realizaciji aktivnosti. Pratiti konkurse za projekte i aplicirati za sredstva. Pratiti kulturna dešavanja i aktuelne teme u lokalnoj zajednici i ispratiti ih prigodnim dešavanjima u školi (predavanje, izložbe...).

Saradnja s roditeljima	Animirati i uključiti roditelje kao partnere i podršku u procesu planiranja, realizacije i evaluacije obrazovno-vaspitnog procesa u školi.	Formirati Savjet roditelja. Redovno organizovati roditeljske sastanke. Napraviti plan rada i kalendar roditeljskih sastanaka. Uključiti roditelje u pripremu i sprovođenje školskih izleta i priredbi.
Saradnja škole s lokalnom zajednicom	Podijeliti odgovornost i resurse škole i onoga što se nudi u lokalnoj zajednici u cilju stvaranja povoljnijeg ambijenta za uspješne i srećne učenike.	Po potrebi, pozivu, uključiti se u različite vrste aktivnosti koje inicira lokalna zajednica (humanitarne akcije, ekološke aktivnosti....).
Profesionalni razvoj na nivou škole	Unapređivanje vještina i kompetencija nastavnika u cilju postizanja kvaliteta nastave, kao i učenja i postignuća učenika.	Izraditi plan PRNŠ-a. Omogućiti kontinuiranu obuku nastavnika na seminarima, radionicama, savjetovanjima van škole. Organizovati aktivnosti PRNŠ-a u školi, i to pet dana u okviru školske godine.
Evaluacija	Utvrđiti i unaprijediti kvalitet rada i organizacije u školi.	Ispratiti ranije izvještaje o nadzoru i izraditi Akcioni plan za unapređenje obrazovno-vaspitnog rada. Uraditi analizu i interpretaciju rezultata nacionalnog testiranja na kraju obrazovnih ciklusa. Analizirati rezultate takmičenja – državna, nacionalna. Ispratiti rezultate istraživanja iz oblasti obrazovanja koje sprovode institucije sistema i NVO sektor.
Samoevaluacija	Koristeći indikatore interne evaluacije utvrditi slabosti i snage, a zatim planirati unapređenje kvaliteta nastavnog rada i organizacije u školi.	Organizovati kontinuirano praćenje, bilježenje i analizu baze podataka koji su od značaja za upravljanje i rukovođenje ustanovom (brojno stanje učenika, uspjeh na kraju klasifikacionog perioda, izostanci ...) Izvještavanje i analiza načina organizacije redovne nastave. Formirati timove za samoevaluaciju. Izraditi protokole za praćenje i procjenu kvaliteta rada u školi.

IV USLOVI ZA OSTVARIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

➤ Materijalni uslovi

- Školski prostor
- Nastavna sredstva
- Školska biblioteka
- Fiskulturna sala

Za dobro planiranje i realizaciju ciljeva veoma je važno imati u vidu realne prostorne i tehničke kapacitete. Od tehničkih uslova, umnogome, zavisi i organizacija obrazovno-vaspitnog rada.

Osim tehničkih uslova, na kvalitet obrazovno-vaspitnog rada utiče i kadrovska struktura zaposlenih. Kad govorimo o kadrovskoj strukturi zaposlenih, moramo imati u vidu da timski rad pokreće „život“ škole i da je pregled njihove stručnosti prvi korak u organizaciji timova i stručnih organa na nivou škole.

➤ **MATERIJALNI USLOVI**

• **Školski prostor**

Škola posjeduje solidne prostorne uslove za realizaciju programskih sadržaja. Ukupna površina školske zgrade je 2.658 m², sportskih poligona 1.386,00 m² i dvorišta 17.716,00 m².

Nastava biologije, istorije, geografije, fizike, hemije i informatike održava se u namjenskim kabinetima. Nastava fizičkog vaspitanja izvodi se u fiskulturnoj sali. Veliku prednost za realizaciju određenih programskih sadržaja iz fizičkog vaspitanja pružaju poligoni.

Nastava iz ostalih predmeta održava se u specijalizovanim učionicama, čija je prosječna površina 52 m². Pored pomenutih prostorija u školi su: biblioteka, zbornica, šest kancelarija i više pomoćnih prostorija.

Nastava u školskoj 2021/2022. godini će se izvoditi u skladu s preporukama Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta i Instituta za javno zdravlje zbog epidemije virusa COVID-19.

R. br.	N a z i v	Broj	Površina – m ²
1.	Učionica (specijalizovana)	24+1	1215+75
2.	Radionica	1	40
3.	Sala za fizičko vaspitanje (dio za nastavu)	1	484
4.	Pomoćne prostorije sale za fizičko vaspitanje	5	98
5.	Biblioteka	1	52
6.	Zbornica	1	48
7.	Kancelarije i prostorija za sastanke i prijem roditelja	6	89
8.	Ostava	1	9
9.	WC (kabina)	16	120
10.	Hodnik	6	416
11.	Ostale prostorije (radionica domara)	1	12
	SVEGA:	65	2583+75 2658

- **Plan za unapređivanje materijalno-tehničko bezbjednosnih uslova u školskoj 2021/2022. godini i realizacija istog**

		REALIZACIJA
Nastaviti s akcijom uređenja dvorišta (sađenje novih sadnica)	U saradnji s lokalnom zajednicom i vlastita sredstva	Realizacija u kontinuitetu
Rekonstrukcija fiskulturne sale	U saradnji s lokalnom zajednicom i vlastita sredstva	Realizacija u kontinuitetu
Uređenje prostora za produženi boravak	U saradnji s lokalnom zajednicom i vlastita sredstva	Realizacija u kontinuitetu
Nastaviti aktivnost bezbjednih prilaza školi – uklanjanje „parkinga“ ispred ulaza u školu	U saradnji s lokalnom zajednicom	Realizacija u kontinuitetu
Nabavka nastavnih sredstava	Svake godine prema planu (vlastita sredstva)	Realizacija u kontinuitetu
Ispitivanje ispravnosti instalacija	Svake druge godine (vlastita sredstva)	Realizacija ove godine
Punjenje protivpožarnih aparata	Svaki pola godine (vlastita sredstva)	Realizacija u kontinuitetu
Ispitivanje ispravnosti vode	Svaka tri mjeseca (vlastita sredstva)	Realizacija u kontinuitetu
Sistematski pregledi zaposlenih	Svake druge godine (vlastita sredstva)	Realizacija ove školske godine
Atestiranje plinskih postrojenja centralnog grijanja	Šk. 2021/2022. (vlastita sredstva)	I klasifikacioni period šk. 2021/2022.

- **Nastavna sredstva**

U školi nema dovoljno savremenih nastavnih sredstava. Nastojimo, u granicama materijalnih mogućnosti, da nastavna sredstva obnavljamo i kupujemo nova. Saradnja i konsultacije oko nabavke sa stručnim aktivima ostvaruje se kroz Plan i liste potrebnog nastavnog materijala. U toku školske 2020/2021. obezbijedeni su televizori za sve učionice, a škola je pokrivena internetom u potpunosti za potrebe nastave.

Tabela postojećih nastavnih sredstava

R. br.	Nastavna sredstva – velika AV tehnika	Količina
1.	Grafoskop	5
2.	Dijaprojektor	2
3.	Sintisajzer	1
4.	Muzički stub	1
5.	CD plejer	11
6.	Klavir	1
7.	TV	28
8.	Video rekorder + DVD plejer	8
9.	Aparat za fotokopiranje	1
10.	MFP 13 Canon Ii2520- skener, štampač, fotokopir	1
11.	Fotokopir, skener, štampač	3
12.	Štampač u boji	1
13.	Laserski štampač	4
14.	Matrični štampač	1
15.	Desktop računar	22
16.	Projektor	6
17.	Laptop	5
18.	Skener	1
19.	Ozvučenje	1
20.	Interaktivna tabla	1

• **Školska biblioteka**

Škola posjeduje biblioteku koja radi u optimalnim uslovima i, uglavnom, zadovoljava potrebe učenika. Školski fond knjiga obogaćujemo svake školske godine. Posebno se trudimo da nabavimo naslove u skladu s novim Planom i programom.

Knjižni fond:

- učenička biblioteka-----3.758
- nastavnički fond-----3.017
- broj naslova-----1.895
- periodika -----84
- publikacije-----154

Fond knjiga školske lektire

Redni br.	Naziv lektire	Razred	Broj primjeraka
1.	Astrid Lindgren: <i>Pipi Duga Čarapa</i>	II	14
2.	Karlo Kolodi: <i>Pinokio</i>	II	24
3.	Džems Beri: <i>Petar Pan u Kensingtonskom parku</i>	III	4
4.	Kornej Čukovski: <i>Doktor Jojboli</i>	III	10
5.	Aleksander A. Milne: <i>Vini Pu</i>	III	12
6.	Hans Kristijan Andersen: <i>Mala sirena</i>	IV	15
7.	Aleksandar Puškin: <i>Bajka o ribaru i ribici</i>	IV	31
8.	Blaga Žurić: <i>U kraljevstvu slova</i>	IV	12
9.	Branko Ćopić: <i>Doživljaji mačka Toše</i>	IV	56
10.	Bajke i basne raznih naroda	IV	39
11.	Čedo Vuković: <i>Svemoćno oko</i>	V	34
12.	Milenko Ratković: <i>Igralište u parku</i>	V	32
13.	Ivana Brlić Mažuranić: <i>Priče iz davnine</i>	V	59
14.	Luis Kerol: <i>Alisa u zemlji čuda</i>	V	56
15.	P. L. Travers: <i>Meri Popins</i>	V	16
16.	Danijel Defo: <i>Robinson Kruso</i>	VI	44
17.	Erih Kestner: <i>Emil i detektivi</i>	VI	14
18.	Mihailo Gazivoda: <i>Razgovor uz oganj</i>	VI	48
19.	Branislav Nušić: <i>Hajduci</i>	VI	18
20.	Crnogorske narodne bajke <i>Vatra samotvora</i>	VI	27
21.	Branko Ćopić: <i>Orlovi rano lete</i>	VII	52
22.	Radjard Kipling: <i>Knjiga o džungli</i>	VII	27
23.	Džoan Rouling: <i>Hari Poter i kamen mudrosti</i>	VII	10
24.	Mark Tven: <i>Tom Sojer</i>	VII	42
25.	Oskar Vajld: <i>Srećni princ i druge bajke</i>	VII	30
26.	Džek London: <i>Zov divljine</i>	VII	15

27.	Ferenc Molnar: <i>Dječaci Pavlove ulice</i>	VII	24
28.	Ana Frank: <i>Dnevnik Ane Frank</i>	VIII	11
29.	Žil Vern: <i>Petnaestogodišnji kapetan</i>	VIII	8
30.	Grozdana Olujić: <i>Glasam za ljubav</i>	VIII	17
31.	Džon Ronald Rejel Tolkin: <i>Gospodar prstenova (I dio)</i>	VIII	7
32.	Ričard Bah: <i>Galeb Džonatan Livingston</i>	IX	19
33.	Ernest Hemingvej: <i>Starac i more</i>	IX	4
34.	Antoan de Sent Egziperi: <i>Mali princ</i>	IX	26
35.	Žak Prever: <i>Neke stvari i ostalo</i>	IX	8
36.	Džordž Orvel: <i>Životinjska farma</i>	IX	8
Ukupno			873

Napomena: Nabavku ćemo vršiti u skladu s mogućnostima.

- *Fiskulturna sala*

Sala je funkcionalna za izvođenje nastave fizičkog vaspitanja, izborne nastave i slobodnih aktivnosti u sklopu predmeta.

Dio nastavnih sadržaja se ostvaruje na poligonu, koji je uređen i prilagođen nastavi fizičkog vaspitanja.

V ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

➤ *Obim obrazovno-vaspitnog rada*

- *Brojno stanje učenika*
- *Kadrovski uslovi rada*
- *Odjeljenjska starješinstva*
- *Raspodjela časova i podjela po predmetima*
- *Rukovodioci stručnih aktiva*
- *Rukovodioci odjeljenjskih i razrednih vijeća*
- *Komisije Nastavničkog vijeća*

➤ *Opšta organizacija rada*

- *Nastava*
- *Školski kalendar*
- *Ritam rada*

Pod pedagoškom organizacijom rada škole podrazumijeva se obim obrazovno-vaspitnog rada: odjeljenjska starješinstva, podjela obrazovnog programa po predmetima, podjela predmeta po časovima i predavačima, određivanje rukovodilaca stručnih aktiva, rukovodilaca odjeljenjskih i razrednih vijeća, određivanje komisija Nastavničkog vijeća.

Uz to, poštujući školski kalendar, pedagoška norma propisuje i način organizacije rada, dnevni i nedjeljni ritam rada, organizaciju redovne i izborne nastave, organizaciju dodatne i dopunske nastave i rad u okviru slobodnih aktivnosti.

- *Obim obrazovno-vaspitnog rada*
- *Brojno stanje učenika*

ODJELJENJE	MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	
I-1	14	11	25	121
I-2	11	14	25	
I-3	13	11	24	
I-4	13	11	24	
I-5	12	11	23	
II-1	13	10	23	96
II-2	13	11	24	
II-3	12	12	24	
II-4	12	13	25	
III-1	13	9	22	138
III-2	11	12	23	
III-3	12	10	22	
III-4	11	12	23	
III-5	14	10	24	
III-6	16	8	24	
IV-1	15	10	25	121
IV-2	13	12	25	
IV-3	11	13	24	
IV-4	13	12	25	
IV-5	8	14	22	
V-1	16	12	28	111
V-2	15	12	27	
V-3	17	11	28	
V-4	15	13	28	
VI-1	12	12	24	99
VI-2	13	12	25	
VI-3	13	13	26	
VI-4	13	11	24	
VII-1	15	13	28	136
VII-2	13	14	27	
VII-3	19	10	29	
VII-4	14	12	26	
VII-5	17	9	26	
VIII-1	9	13	22	86
VIII-2	9	12	21	
VIII-3	9	12	21	
VIII-4	10	12	22	
IX-1	11	12	23	91
IX-2	15	8	23	
IX-3	16	8	24	
IX-4	12	9	21	
Ukupno učenika:			999	

Ukupan broj učenika upisanih na početku školske godine je 999. Učenici su raspoređeni u 41 odjeljenje.

• *Kadrovski uslovi rada*

KADROVSKA STRUKTURA ZAPOSLENIH									
OPIS	BROJ		SVEGA	RADNO ISKUSTV				PUNO RADNO VRIJEME	NEPUNO RADNO VRIJEME
	M	Ž		1-10	10-20	20-30	+30		
DIREKTOR	1		1				1	1	
POM. DIREKTORA		2	2		1		1	2	
PEDAGOG		1	1		1			1	
LOGOPED		1	1	1				1	
BIBLIOTEKAR		1	1			1		1	
UKUPNO:	1	5	6	1	1	1	2	6	
RAZREDNA NASTAVA									
OPIS	BROJ		SVEGA	RADNO ISKUSTVO				PUNO RADNO VRIJEME	NEPUNO RADNO VRIJEME
	M	Ž		1-10	10-20	20-30	+30		
PROFESOR		15	15	3	8	4		15	
NASTAVNIK	1	8	9			9		9	
VASPITAČ		3	3	1	2			3	
UKUPNO:	1	26	27	4	10	13		27	
PREDMETNA NASTAVA									
OPIS	BROJ		SVEGA	RADNO ISKUSTVO				PUNO RADNO VRIJEME	NEPUNO RADNO VRIJEME
	M	Ž		1-10	10-20	20-30	+30		
PROFESOR	4	21	25	2	14	4	5	25	
NASTAVNIK		2	2		1		1	2	
UKUPNO:	4	23	27	2	15	4	6	27	

• *Odjeljenjska starješinstva*

Odjeljenje	Odjeljenjski starješina (prezime i ime)
I-1	Radović Zorica
I-2	Turković Biljana
I-3	Rabrenović Gordana
I-4	Karadžić Sanja
I-5	Marković Dušica
II-1	Adžić Tatjana
II-2	Marković Željka
II-3	Ratić Sanja
II-4	Ivanović Dragica
III-1	Janković Dragana
III-2	Knežević Svetlana
III-3	Bulatović Danijela
III-4	Bigović Mirjana
III-5	Kujović Šejla
III-6	Dragutinović Katarina
IV-1	Krivokapić Sanja
IV-2	Mićunović Gordana
IV-3	Rečević Slađana
IV-4	Delibašić Jelena
IV-5	Krvavac Dijana
V-1	Radusinović Darinka
V-2	Čvorović Vojislavka
V-3	Mrdović Uglješa
V-4	Galičić Milena
VI-1	Rabrenović Vukoman
VI-2	Blagojević Jovanka
VI-3	Bulatović Branislav
VI-4	Bandović Marija
VII-1	Vukotić Stanka
VII-2	Kovačević Suzana
VII-3	Sutaj Lejla
VII-4	Grujičić Danijela
VII-5	Vujović Tijana

VIII-1	Zeković Gorica
VIII-2	Marković Marija
VIII-3	Kavarić Stojanka
VIII-4	Petrov Ivana

IX-1	Račić Aleksandra
IX-2	Hodžić Ilza
IX-3	Rakočević Radmila
IX- 4	Đurović Ana

• RASPODJELA ČASOVA I PODJELA PO PREDMETIMA

• PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA /NASTAVNICE	ODJELJENJA	BROJ ČASOVA
C-SBH JEZIK I KNJIŽEVNOST	Vesna Đukić	VII-1, 2,3,4,5	20 <u>UK:20</u>
	Natalija Lakić	VIII-1,2,3	12
		IX-1 IX-2,3 (Jezička radionica)	4 2 <u>UK:18</u>
	Marija Bandović	VI-1, 3,4 IX-2,4	12 8 <u>UK:20</u>
	Jovanka Blagojević	IX-3 VI-2 VIII4	4 4 4 <u>UK:12</u>
ENGLESKI JEZIK	Radmila Rakočević	I-3,4,5	6
		II-2,3,4	6
		IX-3,4	6 <u>UK:18</u>
	Tatijana Marinović	III-1,2,4,5 IV-1,2,3,4,5	8 10 <u>UK:18</u>
	Ivana Petrov	VIII -3,4 VI-1,2,3,4	6 12 <u>UK:18</u>

• PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA /NASTAVNICE	ODJELJENJA	BROJ ČASOVA
	Ilza Hodžić	VII-1,2 VIII-1,2 IX-1,2	6 6 6 <u>UK:18</u>
	Vesna Cicmil	II-1 III-3,6 V-1,2,3,4	2 4 12 <u>UK:18</u>
	Tijana Vujović	I-1,2 VII-3,4,5	4 9 <u>UK:13</u>
ITALIJANSKI JEZIK	Marija Marković	VIII-1,2,3,4 VI-1,2,3,4 VII-2	8 8 2 <u>UK:18</u>
	Stanka Vukotić	VII-1,3, 4,5 IX-1,2,3,4	8 8 <u>UK:16</u>
FIZIKA	Biljana Veličković	VII - 1,2,3,4,5 VIII-1,2,3,4 IX-1,2,3,4	5 8 6 <u>UK:21</u>
HEMIJA	Ana Đurović	VII-1,2,3,4,5 VIII-1,2,3,4 IX-1,2,3,4 IX-1,4 (Hemija kroz eksperimente)	5 4 8 2 <u>UK: 19</u>

• PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA /NASTAVNICE	ODJELJENJA	BROJ ČASOVA
BIOLOGIJA	Gorica Zeković	VI-1,2,3,4 VIII-1,2,3,4 IX-1,2,3,4	8 4 4 <u>UK:16</u>
	Lejla Sutaj	VII-1,2,3,4,5 VIII- 1,2,3 (Zdravi stilovi života) VIII-4 (Ljekovito bilje)	10 3 1 <u>UK:14</u>
MATEMATIKA	Mica Popović	VI-1,2,3,4 VIII-1	16 4 <u>UK:20</u>
	Suzana Kovačević	VII-1,2,3,4,5	20 <u>UK:20</u>
	Aleksandra Račić	IX-1,2,3,4 VIII-2	16 4 <u>UK:20</u>
	XY	VIII-3,4	8 <u>UK:8</u>
INFORMATIKA	Ratka Pavićević	V -1,2,3,4 VI-1,2,3,4 VII-1,2,3,4,5 VIII-1,2,3,4	4 4 5 4 <u>UK:16 + 1čas</u>
ISTORIJA I GEOGRAFIJA	Vukoman Rabrenović (istorija)	VI-1,2,3,4 VII-1,2,3,4,5 VIII-1	8 5 2

• PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA /NASTAVNICE	ODJELJENJA	BROJ ČASOVA
		IX-1,2, 3, 4	4 <u>UK:19</u>
	Danijela Grujičić	VIII-2,3,4 (istorija) VII-4 (geografija)	6 2 <u>UK:8</u>
	Stojanka Kavarić (geografija)	VII-1,2,3,5 VIII-1,2,3,4 IX-1,2,3,4	8 8 4 <u>UK:20</u>
FIZIČKO VASPITANJE	Petar Karadžić	VII-1,2,3,4,5 IX-2,3,4	10 6 <u>UK:16</u>
	Branislav Bulatović	VI-1,2,3,4 VIII-1 ,2,3	12 6 <u>UK:18</u>
	XY	IX-1 VIII-4 VII-1,2,3,4,5 (Sport za sportiste)	2 2 5 <u>UK:9</u>
	XY-1	IV-2,3,5 V-3,4	9 6 <u>15</u>

• PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA /NASTAVNICE	ODJELJENJA	BROJ ČASOVA
LIKOVNA KULTURA	Milena Đurašković	VI -1,2,3,4	4
		VII-1,2,3,4,5	5
		VIII- 1,2,3,4	4
		IX -1,2,3,4	4
		IV-1	<u>1</u>
			<u>UK:18</u>
MUZIČKA KULTURA	Dragan Miranović	VI -1,2,3,4	4
		VII-1,2,3,4	4
		VIII- 1,2,3,4	4
		IX -1,2,3,4	4
	XY	VII-5	<u>1</u>
		V-1,2	<u>2</u>
			<u>UK:3</u>
I RAZRED	Zorica Radović	I-1	17
	Biljana Turković	I-2	17
	Gordana	I-3	17
	Rabrenović	I-4	17
	Sanja Karadžić	I-5	17
	Dušica Marković		
II RAZRED	Tatjana Adžić	II-1	17
	Željka Marković	II-2	17
	Sanja Ratić	II-3	17
	Dragica Ivanović	II-4	17
III RAZRED	Dragana Janković	III-1	17
	Svetlana Knežević	III-2	17
	Danijela Bulatović	III-3	17
	Mirjana Bigović	III-4	17

• PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA /NASTAVNICE	ODJELJENJA	BROJ ČASOVA
	Šejla Kujović	III-5	17
	Katarina Dragutinović	III-6	17
IV RAZRED	Sanja Krivokapić	IV-1	16
	Gordana Mićunović	IV-2	16
		IV-3	16
	Sladana Rečević	IV-4	16
	Jelena Delibašić	IV-5	16
	Dijana Krvavac		
V RAZRED	Darinka Radusinović	V-1	16
		V-2	16
	Vojislavka Čvorović		
	Uglješa Mrdović	V-3	16
	Milena Galičić	V-4	16

• *Rukovodioci stručnih aktiva*

Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	Jovanka Blagojević
Strani jezici	Ilza Hodžić
Biologija – Hemija	Ana Đurović
Matematika, fizika, tehnika i informatika	Aleksandra Račić
Istorija – geografija	Danijela Grujičić
Fizičko vaspitanje	Petar Karadžić
Likovna kultura – muzička kultura	Dragan Miranović
1. razred	Biljana Turković
2. razred	Sanja Ratić
3. razred	Danijela Bulatović
4. razred	Sanja Krivokapić
5.razred	Uglješa Mrdović

• *Rukovodioci odjeljenjskih i razrednih vijeća*

RAZRED	RUKOVODILAC
I	Sanja Karadžić
II	Željka Marković
III	Katarina Dragutinović
IV	Gordana Mićunović
V	Vojislavka Čvorović
VI	Mica Popović
VII	Vesna Đukić
VIII	Lejla Sutaj
IX	Stojanka Kavarić

Komisije i timovi Nastavničkog vijeća

1. Komisija za upis učenika u prvi razred

Članovi komisije:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
3. član: Milijanka Ščekić, logoped
4. član: Sanja Ratić, nastavnica razredne nastave
5. član: Vineta Ivanović, vaspitačica

2. Komisija za odlaganje upisa u prvi razred

Članovi komisije:

1. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
2. član: Milijanka Ščekić, logoped
3. član: Svetlana Knežević, profesorica razredne nastave
4. član: Ana Stanovnik, vaspitačica

3. Komisija za utvrđivanje rasporeda pismenih zadataka

Članovi komisije:

1. Pomoćnik direktora
2. Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
3. Nastavnici crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike, fizike, hemije i stranih jezika

4. Komisija za praćenje, planiranje i realizaciju izleta, ekskurzija, posjeta i škole u prirodi

Članovi komisije:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. član: pomoćnik direktora
3. član: Danijela Bulatović, nastavnica razredne nastave
4. član: Zorica Radović, nastavnica razredne nastave
5. član: Željka Marković, nastavnica razredne nastave
6. član: Vojislavka Čvorović, profesorica razredne nastave
7. član: Jelena Delibašić, profesorica razredne nastave
8. Profesori – učesnici u izradi Plana izleta za starije razrede

5. Komisija za praćenje realizacije Godišnjeg plana rada

Članovi komisije:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
3. član: pomoćnik direktora
4. član: Danijela Grujičić, profesorica geografije i ICT koordinatorka

6. Tim za etos škole

Članovi tima:

1. koordinator: pomoćnik direktora
2. član: Darinka Radusinović, profesorica razredne nastave
3. član: Gordana Mićunović, profesorica razredne nastave
4. član: Stojanka Kavarić, profesorica geografije
5. član: Ivana Petrov, profesorica engleskog jezika

7. Tim za samoevaluaciju

Članovi tima:

1. koordinator: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. član: pomoćnik direktora
3. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
4. član: Tatjana Adžić, profesorica razredne nastave
5. član: Suzana Kovačević, profesorica matematike
6. član: Sanja Krivokapić, profesorica razredne nastave
7. član: Danijela Grujičić, profesorica geografije i ICT koordinatorka
8. član: Slađana Laković, roditeljka
9. član: učenik

8. Tim za praćenje i podsticanje učenika na redovno pohađanje nastave i za praćenje učenika koji su u riziku od napuštanja škole

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. koordinator: Dušica Marković, nastavnica razredne nastave
3. član: pomoćnik direktora
4. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
5. član: Branislav Bulatović, profesor fizičkog vaspitanja
6. član: Tijana Vujović, profesorica engleskog jezika
7. član: Stanka Vukotić, profesorica italijanskog jezika

9. Tim za prevenciju vršnjačkog nasilja

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. koordinator: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
3. član: pomoćnik direktora
4. član: Vukoman Rabrenović, profesor istorije i geografije
5. član: Milena Galičić, profesorica razredne nastave
6. član: Marija Marković, profesorica italijanskog jezika
7. član: Aleksandra Račić, profesorica matematike

10. Tim za školsku medijaciju

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. koordinator: Lejla Sutaj, profesorica biologije
3. član: pomoćnik direktora
4. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
5. član: Svetlana Knežević, profesorica razredne nastave
6. član: Jovanka Blagojević, profesorica crnogorskog jezika
7. član: Dragana Janković, profesorica razredne nastave

11. Tim za inkluziju

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. koordinator: Milijanka Ščekić, logoped
3. član: pomoćnik direktora
4. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
5. član: Katarina Dragutinović, profesorica razredne nastave
6. član: Uglješa Mrdović, nastavnik razredne nastave
7. član: Ilza Hodžić, profesorica engleskog jezika

12. Tim za podršku i praćenje rada s darovitim učenicima

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. koordinator: Biljana Veličković, profesorica fizike
3. član: pomoćnik direktora
4. član: Ana Đurović, profesorica hemije
5. član: Milena Đurašković, profesorica likovne kulture
6. član: Marija Bandović, profesorica crnogorskog jezika
7. član: Šejla Kujović, profesorica razredne nastave
8. dva učenika i roditelj

13. Tim za planiranje i praćenje realizacije profesionalnog razvoja na nivou škole

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. koordinator: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
3. član: pomoćnik direktora
4. član: Natalija Lakić, profesorica crnogorskog jezika
5. član: Radmila Rakočević, profesorica engleskog jezika
6. član: Jelena Delibašić, profesorica razredne nastave

14. Radna grupa za dostavljanje izvještaja i komisija na nivou škole

Članovi radne grupe:

1. član: Budimir Vukićević, v. d. direktora
2. koordinator: pomoćnik direktora
3. član: Sanja Ratić, nastavnica razredne nastave
4. član: Tatijana Marinović, nastavnica engleskog jezika
5. član: Sanja Karadžić, nastavnica razredne nastave

14. Odbor za eksternu provjeru znanja

Članovi odbora:

Redni br.	Član	Zamjena
1.	Budimir Vukićević(predsjednik)	Pomoćnik direktora
2.	Katarina Vučinić-Marković	Danijela Grujičić
3.	Ilza Hodžić	Radmila Rakočević
4.	Aleksandra Račić	Mica Popović
5.	Natalija Lakić	Marija Bandović

➤ **OPŠTA ORGANIZACIJA RADA**

• **Nastava**

REDOVNA NASTAVA

Obrazovno-vaspitni rad se po utvrđenom planu i programu odvija u okviru 24 odjeljenja razredne nastave i 17 odjeljenja predmetne nastave.

Od 24 odjeljenja od I do V razreda nastava se realizuje:

- u prvom razredu 5 odjeljenja sa 121 učenika (1PP)
- u drugom razredu 4 odjeljenja sa 96 učenika (1PP)
- u trećem razredu 6 odjeljenja sa 138 učenika (3PP)
- u četvrtom razredu 5 odjeljenja sa 121 učenika (1PP)
- u petom razredu 4 odjeljenja sa 111 učenika (2PP)

Od 17 odjeljenja od VI do IX razreda nastava se realizuje:

- u šestom razredu 4 odjeljenja sa 99 učenika (1PP)
- u sedmom razredu 5 odjeljenja sa 136 učenika (3PP)
- u osmom razredu 4 odjeljenja sa 86 učenika
- u devetom razredu 4 odjeljenja sa 91 učenikom (4 PP)

IZBORNA NASTAVA

U aprilu školske 2020/2021. godine izvršeno je anketiranje učenika III ciklusa za izbor predmeta sa školske liste izbornih predmeta, pa je tako koncipirana izborna nastava za narednu školsku godinu:

- u VI razredu od ponuđena tri izborna predmeta, učenici su se opredijelili za jedan predmet u VII razredu, i to Sport za sportiste.
- u VII razredu od ponuđena tri izborna predmeta, učenici VII-1, VII-2 i VII-3 opredijelili su se za izučavanje Zdravih stilova života, dok su se učenici VII-4 opredijelili za izučavanje Ljekovitog bilja u VIII razredu.
- u VIII razredu od ponuđena tri izborna predmeta, učenici VIII-2 i VIII-3 su se opredijelili za jedan predmet u IX razredu, i to Jezičku radionicu. Učenici VIII-1 i VIII-4 su prethodne godine izabrali Hemiju kroz eksperimente i izučavaće je i ove školske godine.

IZBORNA NASTAVA ZA VII RAZRED, ŠKOLSKA 2021/2022. GODINE

PREDMETI	VII-1	VII-2	VII-3	VII-4	VII-5	Ukupno učenika	Br. grupa
Sport za sportiste	28	27	29	26	26	136	5

IZBORNA NASTAVA ZA VIII RAZRED, ŠKOLSKA 2021/2022. GODINA

PREDMETI	VIII-1	VIII-2	VIII-3	VIII-4	Ukupno učenika	Br. grupa
Zdravi stilovi života	22	21	21		64	3
Ljekovito bilje				22	22	1

IZBORNA NASTAVA ZA IX RAZRED, ŠKOLSKA 2021/2022. GODINA

PREDMETI	IX-1	IX-2	IX-3	IX4	Ukupno učenika	Br. grupa
Jezička radionica		23	24		47	2
Hemija kroz eksperimente	23			21	44	2

DOPUNSKA NASTAVA, DODATNA NASTAVA I SLOBODNE AKTIVNOSTI

Dopunska nastava organizovaće se od 1. oktobra za sve učenike koji nijesu u mogućnosti da sa uspjehom prate nastavu.

Ova nastava je zastupljena sa po jednim časom nedjeljno i utvrđena je u rasporedu časova.

Evidencija i sadržaj rada održanih časova dopunske nastave vodiće se u odjeljenjskim knjigama.

Detaljni spiskovi o terminima, broju đaka i nastavniku koji izvodi nastavu nalaze se na oglasnoj tabli škole.

Za učenike koji pokazuju visok stepen interesovanja za pojedine nastavne predmete, organizovaće se dodatna nastava. Ova nastava se organizuje od 1. oktobra po utvrđenom rasporedu sa po jednim časom sedmično u toku petodnevne radne sedmice. Evidencija i sadržaj rada održanih časova dodatne nastave vodiće se u odjeljenjskim knjigama.

Osim toga, na nivou škole formiran je Tim za podršku darovitim učenicima. Ovi učenici biće okupljeni oko dva kluba – Kluba ljubitelja umjetnosti i Kluba mladih naučnika. Evidencija i sadržaj rada održanih časova klubova vodiće se u posebnom Dnevniku rada.

Detaljni spiskovi o terminima, broju đaka i nastavniku koji izvodi neki od ovih oblika nastave nalaze se na oglasnoj tabli škole.

 KULTURNO-ZABAVNO PODRUČJE

IV i V RAZRED

R. BR.	NAZIV SEKCIJE	BR. GRUPA	G. BR. ČAS.	ZADUŽENI NASTAVNIK/NASTAVNICA
1.	RITMIČKA	1	25	Gordana Mićunović Darinka Radusinović
2.	RECITATORSKA	1	25	Milena Galičić Vojislavka Čvorović
3.	LIKOVNA	1	25	Stojanka Dragičević

OD VI DO IX RAZREDA

R. BR.	NAZIV SEKCIJE	BR. GRUPA	G. BR. ČAS.	ZADUŽENI NASTAVNIK/NASTAVNICA
1.	DRAMSKA	1	25	Vesna Đukić
2.	LITERARNA	1	25	Natalija Lakić
3.	RECITATORSKA	1	25	Marija Bandović
4.	NOVINARSKA	1	25	Jovanka Blagojević
5.	HOR	1	25	Dragan Miranović
6.	LIKOVNA	1	25	Milena Đurašković
7.	BIBLIOTEČKA SEKCIJA	1	25	Manuela Janković
8.	KLUB MLADIH NAUČNIKA	1	25	Biljana Veličković Ana Đurović Lejla Sutaj Aleksandra Račić Danijela Grujičić

Napomena: Sekcije (dramska, recitatorska, literarna, hor, likovna i strani jezici) čine Klub ljubitelja umjetnosti (učenici od VI do IX razreda).

R. BR.	NAZIV SEKCIJE	BR. GRUPA	G. BR. ČAS.	ZADUŽENI NASTAVNIK/NASTAVNICA
1.	ŠAHOVSKA SEKCIJA	1	25	Uglješa Mrdović

FIZIČKA KULTURA

R. BR.	NAZIV SEKCIJE	BR. GRUPA	G. BR. Č.	ZADUŽENI NASTAVNIK/NASTAVNICA
1.	KOŠARKA	1	25	Dragan Vujović
2.	ODBOJKA	1	25	Petar Karadžić
3.	FUDBAL	1	25	Branislav Bulatović
4.	RUKOMET	1	25	Miljan Stanišić

UČENIČKE ORGANIZACIJE

R. BR.	NAZIV SEKCIJE	BR. GRUPA	ZADUŽENI NASTAVNIK/NASTAVNICA
1.	UČENIČKI PARLAMENT	1	Pedagog

JUTARNJI BORAVAK I PRODUŽENI BORAVAK

Jutarnji boravak za učenike prvog razreda je planiran u vremenu od 7.00 do 8.00 č., a produženi boravak u vremenu od 10.30 do 15.00 č.

Jedna smo od rijetkih škola koja uspijeva da organizuje jutarnji boravak za potrebe učenika II razreda od 7.00 do 12.00 č., kao i produženi boravak od 14.30 do 15.15.

• Školski kalendar

ŠKOLSKI KALENDAR za 2021/2022. godinu													
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2021.							OKTOBAR 2021.						
		1	2	3	4	5					1	2	3
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
NOVEMBAR 2021.							DECEMBAR 2021.						
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		
JANUAR 2022.							FEBRUAR 2022.						
					1	2		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28						
31													
MART 2022.							APRIL 2022.						
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
MAJ 2022.							JUN 2022.						
						1			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
30	31												

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se 18. maja 2022. godine (Engleski jezik).

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole obaviće se prema rasporedu:

- 5. april 2022. godine – Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost;
- 6. april 2022. godine – Matematika;
- 7. april 2022. godine – jedan nastavni predmet po izboru učenika.

- *Ritam rada*

Nastava u školi izvodi se u dvije smjene, s međusmjenom. Školski čas traje 30 minuta po preporuci Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta.

I smjena

u 7.30 č.

- Sva odjeljenja od VI do IX razreda

u 8.00 č.

- 5 odjeljenja I razreda
- Jutarnji boravak/produženi boravak od 7.00 do 15.00 č.

Ukupno u jutarnjoj smjeni – 22 odjeljenje

Međusmjena u 12.00h :

- 4 odjeljenja II razreda

Ukupno u međusmjeni – 4 odjeljenja

II smjena u 13.00h:

- 6 odjeljenja III razreda
- 5 odjeljenja IV razreda
- 4 odjeljenja V razreda

Ukupno u popodnevnoj smjeni – 15 odjeljenja

▪ **RADNO VRIJEME**

Radno vrijeme Uprave, sekretarijata i stručnih saradnika je definisano Zakonom, a precizirano posebnim rješenjima.

- Radno vrijeme v. d. direktora Budimira Vukićevića je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.30 do 11.00 č.
- Radno vrijeme pomoćnice direktora Seide Belegović je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.00 do 10.30 č.
- Radno vrijeme sekretarke i računovođe je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.30 do 11.00 č. (Rad sa zaposlenim i rad sa strankama biće preciziran dnevnim rasporedom).
- Radno vrijeme bibliotekarke je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.30 do 11.00 č.
- Radno vrijeme pedagoškinje je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.30 do 11.00 č.
- Radno vrijeme logopeda je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.30 do 11.00 č.

▪ **ORGANIZOVANJE DEŽURSTVA NASTAVNIKA**

Dežurstvo u školi utvrđeno je rasporedom dežurstva koji se nalazi na oglasnoj tabli škole. Dežurstvo podrazumijeva mjerenje temperature svakom djetetu na ulaznim vratima paviljona prije početka smjene, prihvatanje djeteta i praćenje djeteta do učionice, kao i praćenje poštovanja mjera od strane učenika u pauzama između časova.

VI PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA

- *Program rada upravnih organa i organa stručnog rukovođenja*
 - *Program rada Školskog odbora*
 - *Program rada direktora škole*
 - *Program rada pomoćnica direktora škole*
- *Programi rada stručnih organa*
 - *Program rada Nastavničkog vijeća*
 - *Program rada razrednih i odjeljenjskih vijeća*
 - *Program rada stručnih aktiva*
- *Program rada stručnih saradnika*
 - *Program rada pedagoškinje*
 - *Program rada logopeda*
 - *Program rada bibliotekarke*
- *Nastava i učenje*
- *Rad nastavnika*
- *Rad aktiva*

Programsku osnovu za rad svih stručnih organa na nivou škole čine zakonska akta, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Statut škole.

Planiranje i programiranje obrazovno-vaspitnog rada

Planiranjem se mora postići jasno definisanje ishoda u nastavnim i vannastavnim aktivnostima, kao i ostalih ishoda od značaja za nastavni proces i rad škole kao institucije. U planovima je bitno operacionalizovati, konkretizovati i vremenski oročiti realizovanje postavljenih zadataka. Cijeli niz konkretnih zadataka, u čijoj realizaciji učestvuje više aktera, mora se pravilno uklopiti u dnevne, mjesečne, godišnje i dugoročne planove škole.

Posebnu pažnju treba posvetiti izradi Godišnjeg plana rada Škole, koji je krovni plan za rad obrazovne institucije.

PLANIRANJE NASTAVE

Ishodi obrazovno-vaspitnog rada utvrđeni su planom i programom za osnovne škole, tako da ćemo ovdje navesti obaveze nastavnika kao voditelja i organizatora nastavnog procesa:

- nastavnik je obavezan da planira sadržaje, metode, oblike, sredstva i vrijeme izvođenja nastave;
- nastavnik je obavezan da se priprema za nastavu, srazmjerno planiranom vremenu za pripremanje i Rješenju o 40-časovnoj radnoj sedmici, a za svaki čas treba da ima detaljnu pisanu pripremu;
- nastavnik je dužan da primjenjuje savremene oblike i metode rada i da inovira proces nastave;
- svi nastavnici su dužni da odrade izmjene u svojim planovima, a u skladu sa izmjenama predmetnih programa da planiraju saradnju s lokalnom zajednicom, preduzetničko učenje i obrazovanje za održivi razvoj.

➤ *Program rada upravnih organa i organa stručnog rukovođenja*

• *Program rada Školskog odbora*

U skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju (čl. 72), školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor učestvuje u izvršavanju sljedećih zadataka na osnovu čl. 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju:

- usvaja program razvoja ustanove;
- usvaja Godišnji plan rada i Izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
- razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
- donosi Statut, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
- donosi Godišnji finansijski plan;
- usvaja periodične račune i Godišnji račun;
- odlučuje o promjenama naziva i sjedišta ustanove, uz saglasnost osnivača;
- rješava, kao drugostepeni organ, o pravima zaposlenih, učenika, odnosno korisnika usluga, u skladu sa Zakonom;
- obavlja druge poslove, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Školski odbor radi i odlučuje na sjednicama većinom glasova ukupnog broja članova, ako Statutom ustanove nije predviđeno da o pojedinim pitanjima odlučuje druga većina.

Program rada Školskog odbora

SADRŽAJ RADA	ZADUŽENJA	ODGOVORNA OSOBA	VRIJEME REALIZACIJE
- Razmatranje Izvještaja o uspjehu i disciplini učenika na kraju školske 2020/2021. godine - Usvajanje Godišnjeg plana rada za 2021/2022. godinu - Aktuelna problematika	Članovi Školskog odbora	Članovi Školskog odbora	SEPTEMBAR
- Usvajanje Finansijskog izvještaja za period od januara do septembra - Tekuća problematika	Članovi Školskog odbora	Članovi Školskog odbora	OKTOBAR
- Razmatranje Izvještaja o uspjehu učenika na kraju I klasifikacionog perioda - Razmatranje materijalnih uslova rada i prijedlozi za izradu Programa investicionog i tekućeg održavanja škole - Tekuća problematika	Članovi Školskog odbora	Članovi Školskog odbora	NOVEMBAR
- Usvajanje Plana javnih nabavki za 2022. godinu - Tekuća problematika	Članovi Školskog odbora	Članovi Školskog odbora	DECEMBAR
- Usvajanje Izvještaja o radu za I polugodište - Razmatranje rada direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika - Usvajanje Završnog računa škole za 2021. godinu - Tekuća problematika	Članovi Školskog odbora	Članovi Školskog odbora	FEBRUAR
- Razmatranje Izvještaja o uspjehu i disciplini učenika na kraju III klasifikacionog perioda - Usvajanje školske liste izbornih predmeta - Usvajanje Finansijskog izvještaja za period od januara do marta - Tekuća problematika	Članovi Školskog odbora	Članovi Školskog odbora	APRIL
- Usvajanje Finansijskog izvještaja za period od januara do juna - Razmatranje Izvještaja o uspjehu i disciplini učenika na kraju III klasifikacionog perioda - Tekuća problematika	Članovi Školskog odbora	Članovi Školskog odbora	JUL

Postupak i način odlučivanja na sjednicama Odbora utvrđen je Statutom škole i Poslovníkom o radu Školskog odbora.

• *Program rada direktora škole*

R. br.	PODRUČJA RADA – CILJEVI I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE										
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
I	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE											
	Pripremanje prijedloga Godišnjeg plana rada škole											
	Utvrđivanje i donošenje Plana unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada											
	Učešće u izradi ostalih planova: -PRNŠ -planovi oblasti samoevaluacije											
II	STRUČNO-PEDAGOŠKI NADZOR											
	Uvid u rad nastavnika a) tokom časova redovne nastave b) tokom dopunske nastave c) tokom dodatne nastave d) tokom slobodnih aktivnosti e) tokom časova odjeljenjske zajednice											
	Uvid u pedagošku dokumentaciju (pripreme, godišnje i mjesečne planove, dnevnik rada, matičnu knjigu, svjedočanstva)											
	Pedagoško-instruktivni rad, razgovori na osnovu uvida u neposredni rad i u pedagošku dokumentaciju											
	Uvid u planiranje rada stručnih aktiva i uvid u njihove zapisnike											
III	SAVJETODAVNI RAD I EVALUACIJA RADA											
	Rad s nastavnicima a) stručni savjetodavni razgovori b) upućivanje i informisanje c) evaluacija rada nastavnika											
	Rad s učenicima – informisanje i ostali vidovi savjetodavnog rada											
	Rad s roditeljima u vezi sa informisanjem i organizacijom i ostali razgovori, po potrebi											
	Rad sa stručnim saradnicima, administrativnim i tehničkim osobljem a)informisanje i organizacija i ostali vidovi saradnje b) evaluacija rada											
	Pomoć nastavnicima pripravnici i nastavnicima početnicima											

R. br.	PODRUČJA RADA – CILJEVI I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE										
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
IV	RAD U STRUČNIM ORGANIMA											
	a)Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća b)Pripremanje Izvještaja											
	Učešće u radu odjeljenjskih vijeća											
	Učešće u radu stručnih aktiva i evaluacija rada stručnih aktiva											
V	RUKOVODNA FUNKCIJA											
	-Upoznavanje sa izmjenama i dopunama Zakona o osnovnoj školi, ostalih zakona, pravilnika i stručnih uputstava koja su vezana za rad škole											
	-Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora i obezbjeđivanje zakonitosti rada istog											
	-Izvršavanje odluka Školskog odbora											
	-Izvršavanje odluka Nastavničkog vijeća											
	-Podnošenje Izvještaja o radu Školskom odboru											
	- Podnošenje Godišnjeg plana rada škole Školskom odboru											
	- Predstavljanje Godišnjeg plana rada škole Savjetu roditelja											
	- Saradnja sa Savjetom roditelja u vezi sa školskom listom izbornih predmeta											
	- Podnošenje izvještaja o radu Savjetu roditelja radi upoznavanja											
	-Odlučivanje o pravima i obavezama zaposlenih											
	-Zastupanje i predstavljanje škole											
	-Imenovanje komisija u skladu sa Statutom i Zakonom											
	-Imenovanje Odbora za eksternu provjeru znanja											

R. br.	PODRUČJA RADA – CILJEVI I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE										
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	-Obezbjedjivanje saradnje škole s roditeljima i lokalnom zajednicom											
	-Imenovanje mentora nastavniku pripravniku (po potrebi)											
	Procjena pripremljenosti sjednica Nastavničkog vijeća i sjednica drugih organa sa stanovišta racionalnosti i efikasnosti											
VI	ORGANIZACIONI POSLOVI											
	Utvrđivanje organizacije rada stručnih organa škole											
	Utvrđivanje koordinacije i ovlašćenja pojedinih organa škole i zaduženja nastavnika											
	-Svakodnevni organizacioni poslovi – davanje zadataka, sugestija, pregled stanja objekata i opreme, prijem stranaka itd.											
	-Podjela predmeta i odjeljenja na nastavnike											
	-Podjela odjeljenjskih starješinstava											
	- Zaduženja za dopunsku, dodatnu nastavu i slobodne aktivnosti na prijedlog stručnih aktiva											
	-Imenovanje mentora na prijedlog stručnih aktiva											
	-Utvrđivanje rasporeda rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti											
	- Utvrđivanje ritma rada											
	-Raspoređivanje obrazovno-vaspitnih zadataka											
	-Obezbjeduje informisanje nastavnika, stručnih saradnika, učenika i roditelja											
	-Obezbjedjivanje blagovremenog i zakonitog vođenja pedagoške evidencije											
VII	PODRŠKA UČENICIMA											
	Nadareni učenici											
	Formiranje Tima za podršku nadarenim učenicima											

R. br.	PODRUČJA RADA – CILJEVI I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE										
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	Organizacija dodatne nastave i sekcija											
	Omogućavanje kvalitetnog izbora učenicima											
	Učenici koji zaostaju u učenju											
	Organizacija dopunske nastave i izrada kvalitetnog rasporeda dopunske nastave											
	Pomoć u rješavanju problema u ponašanju											
	Saradnja s pedagogom, roditeljima, odjeljenjskim starješinom u rješavanju problema											
	Utjecaj vaspitnih mjera na ponašanje učenika											
	Učenici sa smetnjama u razvoju											
	Stvaranje organizacijskih uslova za rad s djecom: tim, pedagog, roditelj											
	Promovisanje uspjeha učenika i postignutih rezultata											
	Dan škole											
	Školski list											
	Izrada panoa „Svi njihovi uspjesi“											
	Saradnja s lokalnom zajednicom i vrtićem											
VII I	EVALUACIJA I SAMOEVALUACIJA											
	Evaluacija rada Aktiva											
	Evaluacija rada Nastavničkog vijeća											
	Evaluacija rada stručnih saradnika											
	Evaluacija rada nastavnika: - rad na pedagoškoj dokumentaciji - praćenje nastave sa aspekta stručne kompetencije - praćenje ocjenjivanja i bilježenja postignuća učenika											
	Samoevaluacija rada direktora ((Izveštaj Nastavničkom vijeću, Školskom odboru i Savjetu roditelja)											

R. br.	PODRUČJA RADA – CILJEVI I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE											
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
	Izrada evidencionog lista												
IX	ETOS												
	-Iniciranje i podsticanje saradnje u aktivu i između aktiva												
	- Uključivanje u timove												
	-Podsticanje profesionalnog razvoja nastavnika												
	- Prenos znanja sa seminara												
	-Učešće u akcijama i projektima												
	- Saradnja sa Učeničkim parlamentom												
	-Podrška učenicima												
	-Pripremanje kulturno-umjetničkih programa u školi												
	-Izrada školskog lista												
	-Saradnja s roditeljima												
	-Promovisanje projekata koji se realizuju u školi												
	- Saradnja s lokalnom zajednicom												
X	SARADNJA S RODITELJIMA												
	-Obezbjedjivanje uslova za rad Savjeta roditelja												
	-Obezbjedjivanje redovnog obavješćavanja roditelja o učeniku												
	-Utvrdjivanje načina saradnje sa roditeljima na nivou škole (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i dr. oblici saradnje)												
	-Obezbjedjivanje obavješćavanja roditelja o izrečenim vaspitnim mjerama												
XI	SARADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM												
	-Obezbjedjivanje predstavljanja škole u lokalnoj zajednici												

R. br.	PODRUČJA RADA – CILJEVI I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE										
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
	-Omogućavanje upoznavanja učenika s radom institucija lokalne zajednice											
	-Obezbjedivanje zdravstvene zaštite učenika na školskom nivou											
	Obezbjedivanje bezbjednosti učenika											
	Saradnja s obrazovnim institucijama (vrtić, fakulteti)											

• *Program rada pomoćnika direktora škole*

PODRUČJA RADA	VRIJEME REALIZACIJE										
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE											
Učešće u izradi Godišnjeg plana rada škole											
Učešće u izradi rasporeda rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti											
Učešće u podjeli zaduženja nastavnika za slobodne aktivnosti											
Izrada Plana rada pomoćnice direktora											
Izrada Ličnog plana profesionalnog razvoja											
II PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD											
• tokom časova redovne nastave											
• tokom časova dopunske nastave											
• tokom časova dodatne nastave											
• tokom realizacije slobodnih aktivnosti											
• tokom časova odjeljenjske zajednice											
Uvid u pedagošku dokumentaciju											
Godišnje planove, zapisnike, odjeljenjske knjige i matične knjige s aspekta blagovremenog i urednog dostavljanja											
Savjetodavni rad s nastavnicima											
Na osnovu uvida u njihov neposredni rad i pedagošku dokumentaciju – posjete časovima redovne, dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti											
Praćenje realizacije časova dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti i evidentiranje istih (izvještaji)											
Pomoć nastavnicima pripravnici i nastavnicima koji su na zamjeni											
Uvid u zapisnike stručnih organa: Nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća											

PODRUČJA RADA	VRIJEME REALIZACIJE										
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Pružanje pomoći nastavnicima u korišćenju nastavnih i didaktičkih sredstava											
III SAVJETODAVNI RAD											
Rad s nastavnicima											
Stručni i savjetodavni razgovori sa odjeljenjskim starješinama i predmetnim nastavnicima											
Savjetodavni razgovori u vezi sa informisanjem i organizacijom obrazovno-vaspitnog rada											
Rad s učenicima											
Pomoć učenicima radi ostvarivanja njihovih prava i dužnosti											
Individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima											
Razgovori sa učenicima koji imaju poteškoća u učenju, kulturološke ili jezičke barijere											
Rad sa učenicima koji imaju problema u ponašanju											
Rad sa roditeljima											
Savjetodavni razgovori s roditeljima po potrebi – individualni i grupni											
Razgovori vezani za informisanje i organizaciju rada u školi											
Učešće u organizaciji i realizaciji roditeljskih sastanaka „Otvorena vrata“											
Učešće u obezbjeđivanju uslova za rad Savjeta roditelja											
Rad sa stručnim saradnicima, administrativnim i tehničkim osobljem – Informisanje – Organizacija											
Praćenje rada savjetodavne službe (saradnja sa pedagogom)											
Rad na usklađivanju aktivnosti sekretarijata škole s nastavnicima, učenicima i roditeljima											

PODRUČJA RADA	VRIJEME REALIZACIJE										
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
IV RAD U STRUČNIM ORGANIMA											
Učešće u pripremi i organizaciji sjednica Nastavničkog vijeća											
Učešće u pripremi i analizi izvještaja za Nastavničko vijeće i odjeljenjska vijeća											
Učešće u radu odjeljenjskih vijeća											
Koordinacija rada stručnih aktivna											
V SARADNJA U RUKOVOĐENJU											
Obrada statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim ustanovama											
Učešće u procjeni pripremljenosti sjednica Nastavničkog vijeća sa stanovišta racionalnosti i efikasnosti											
Razrada dnevnog ritma rada u školi											
VI ORGANIZACIONI POSLOVI											
Praćenje funkcionisanja organizacionih šema rada organa škole											
Koordinacija i praćenje pojedinih organa škole i zaduženja nastavnika											
Svakodnevni organizacioni poslovi – davanje zadataka, sugestija, pregled stanja objekata i opreme, prijem stranaka itd.											
Stvaranje uslova za rad Savjeta roditelja											
VII PODRŠKA UČENICIMA											
Praćenje uticaja izrečenih vaspitnih mjera na učenike koji imaju problema u ponašanju (saradnja s pedagogom)											
Podrška talentovanim učenicima na osnovu uvida u rad dodatne nastave i rad sekcija											
Praćenje postignuća učenika koji zaostaju u učenju (saradnja s pedagogom)											

PODRUČJA RADA	VRIJEME REALIZACIJE										
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
VIII EVALUACIJA											
Praćenje redovnosti ocjenjivanja učenika i evidentiranje njihovih postignuća											
Rad na pedagoškoj dokumentaciji – evidentiranje bitnih podataka važnih za evaluaciju obrazovno-vaspitnog rada											
Samoevaluacija – Izvještaj pomoćnice direktora Nastavničkom vijeću											
IX SARADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM – ETOS											
Uspostavljanje saradnje sa zdravstvenim ustanovama, službama koje brinu o bezbjednosti djece, obrazovno-vaspitnim i kulturnim institucijama, NVO sektorom, sportskim klubovima i sl.											
Podsticanje pozitivne atmosfere i partnerskih odnosa u kolektivu											
Savjetodavni rad s učenicima u cilju razvijanja i njegovanja drugarstva, empatije i solidarnosti (posjeta ROZ i Učeničkom parlamentu)											
X PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE											
Prisustvo seminarima (eksterno, interno)											
Učešće u timu PRNŠ											
XI OSTALI POSLOVI											
Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija											
Učešće u realizaciji ekskurzija i izleta											
Pisanje Dnevnika rada											

➤ Programi rada stručnih organa

• Program rada Nastavničkog vijeća

I	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021/2022. godinu 3. Usvajanje godišnjih planova rada: a. otvorenog dijela kurikuluma b. nastavnih planova i planova izborne nastave c. stručnih aktiva i odjeljenjskih (razrednih) vijeća d. usvajanje plana za rad u jutarnjem i produženom boravku 4. Imenovanje Odbora za eksterno i eksterno-interno testiranje 5. Tekuća pitanja	do 28. IX	direktor, pomoćnici direktora, pedagog
II	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Analiza i utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda, uz osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja 3. Tekuća pitanja	do 5. XI	direktor, pomoćnici direktora, pedagog
III	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Analiza i utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju II klasifikacionog perioda, uz osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja 3. Analiza rada stručnih aktiva, učeničkih organizacija i saradnje s roditeljima 4. Izvještaji timova koji postoje na nivou škole 5. Razmatranje opravdanosti izvođenja ekskurzije i škole u prirodi 6. Smjernice za dalji rad	do 13. I	direktor, predsjednici odj. vijeća, pom. direktora, pedagog
IV	Tematska sjednica po potrebi	do 8. II	direktor, pomoćnici direktora, pedagog

V	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda, uz osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja 3. Informacije o nacionalnom testiranju učenika, (utvrđivanje komisija za nacionalno testiranje učenika) 4. Razmatranje toka priprema izvođenja škole u prirodi, jednodnevnih izleta i ekskurzije za učenike IX razreda (u skladu sa epidemiološkom situacijom) 5. Razmatranje školske liste izbornih predmeta 6. Tekuća pitanja	do 8. IV	direktor, pomoćnici direktora, pedagog
VI	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Analiza uspjeha i vladanja učenika IX razreda, uz osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja 3. Izvještaj o realizaciji ekskurzije 4. Analiza rada na profesionalnoj orijentaciji učenika 5. Informacija o postignutim rezultatima učenika na takmičenjima 6. Imenovanje komisija za polaganje popravnih i razrednih ispita za učenike IX razreda 7. Tekuća pitanja	do 6. VI	direktor, pomoćnici direktora, predsjednici odj. vijeća, pedagog
VII	1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine, za učenike I–VIII razreda i utvrđivanje uspjeha poslije popravnih ispita za učenike IX razreda, uz osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja 3. Imenovanje komisija za polaganje razrednih i popravnih ispita za junijski rok 4. Tekuća pitanja	do 30. VI	direktor, pomoćnici direktora, predsjednici odj. vijeća, pedagog

VIII	1.Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Analiza uspjeha i vladanja učenika poslije popravnih ispita u junskom roku 3.Izvještaj o realizaciji eksternog i eksterno-internog testiranja 4.Izvještaj timova za samoevaluaciju 5.Prijedlog podjele predmeta i odjeljenja na nastavnike 6.Imenovanje komisija za polaganje razrednih i popravnih ispita u avgustovskom ispitnom roku 7. Tekuća pitanja	do 10. VII	direktor, pomoćnici direktora, pedagog
IX	1.Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Osvrt na realizaciju Godišnjeg plana rada škole za 2021/2022. godinu 3. Organizacija rada u školskoj 2022/2023. godini: a. utvrđivanje broja odjeljenja i smjena b. Određivanje odjeljenjskih starješinstava c. Određivanje rukovodilaca vijeća 4. Tekuća pitanja	do 24.VIII	direktor, pomoćnici direktora
X	1.Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća 2. Izvještaj o uspjehu i vladanju učenika na kraju školske godine 3. Usvajanje rasporeda časova 4. Neposredne pripreme za početak školske godine 5.Tekuća pitanja	do 31.VIII	direktor, pomoćnici direktora, školski koordinator

- *Program rada razrednih i odjeljenjskih vijeća*

**ORIJENTACIONI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAZREDNIH VIJEĆA
OD I DO III RAZREDA**

SEPTEMBAR

1. Usvajanje Plana rada odjeljenjskih vijeća
2. Utvrđivanje brojnog stanja učenika i upoznavanje sa socijalnom strukturom u odjeljenjima
3. Opremljenost udžbenicima

NOVEMBAR

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda
2. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
3. Praćenje i procjena rada učenika RE populacije

DECEMBAR – JANUAR

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju II klasifikacionog perioda
2. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
3. Utvrđivanje efekata učenja u postojećim okolnostima

APRIL

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda
2. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa

JUN

1. Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju IV klasifikacionog perioda
2. Izricanje pohvala i nagrada
3. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa

**ORIJENTACIONI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH VIJEĆA
OD IV DO VI RAZREDA**

SEPTEMBAR

1. Usvajanje Plana rada odjeljenjskih vijeća
2. Utvrđivanje brojnog stanja učenika i upoznavanje sa socijalnom strukturom u odjeljenjima
3. Raspored pismenih zadataka

NOVEMBAR

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda
2. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
3. Praćenje i procjena rada učenika RE populacije i učenika s posebnim obrazovnim potrebama

DECEMBAR-JANUAR

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju II klasifikacionog perioda
2. Utvrđivanje efekata učenja u postojećim okolnostima
3. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa

APRIL

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda
2. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
3. Testiranje učenika VI razreda

JUN

1. Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju IV klasifikacionog perioda
2. Izricanje pohvala i nagrada
3. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa

AVGUST

1. Izvještaj o uspjehu učenika poslije polaganja popravnih ispita
2. Tekuća pitanja

**ORIJENTACIONI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH VIJEĆA
OD VII DO IX RAZREDA**

SEPTEMBAR

1. Usvajanje Plana rada odjeljenjskih vijeća
2. Utvrđivanje brojnog stanja učenika i upoznavanje sa socijalnom strukturom u odjeljenjima
3. Dogovor o opterećenosti učenika na sedmičnom nivou tokom trajanja onlajn nastave
4. Utvrđivanje rasporeda pismenih zadataka

NOVEMBAR

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda
2. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
3. Praćenje i procjena rada učenika RE populacije i učenika s posebnim obrazovnim potrebama

DECEMBAR-JANUAR

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju II klasifikacionog perioda
2. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
3. Planiranje i priprema učenika IX razreda za eksternu provjeru znanja

APRIL

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda
2. Utvrđivanje efekata učenja u postojećim okolnostima

JUN

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju IV klasifikacionog perioda
2. Osvrt na realizaciju planiranih ishoda predmetnih programa
3. Izvještaj o postignućima učenika nakon polaganja popravnih ispita
4. Osvrt na rezultate nakon polaganja eksterne provjere znanja

AVGUST

1. Izvještaj o uspjehu učenika poslije polaganja popravnih ispita
2. Tekuća pitanja

• *Programi rada stručnih aktiva*

Orijentacioni program rada stručnog aktiva <u>I razreda</u> za 2021/2022. god.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
<i>I</i> <i>Organizaciono-tehnička priprema</i>	- analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva I razreda i planiranje organizaciono-tehničke pripreme u cilju uspješne realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda	- prijedlog za rukovodioca Aktiva - podjela zaduženja u okviru Aktiva - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava - dogovor i izrada Orijentacionog programa rada Aktiva - dogovor i izrada godišnjih planova rada redovne nastave - dogovor i izrada Plana izleta i posjeta - dogovor i izrada Godišnjeg plana dodatne nastave - dogovor i izrada Godišnjeg plana produženog boravka - prijedlog za imenovanje mentora (po potrebi)	- jun 2021. god. } avgust -jun } avgust - septembar	- Aktiv I razreda

II <i>Planiranje i programiranje rada</i>	- detaljnom analizom planova rada i modela rada stiče se preduslov uspješnije realizacije svih obrazovno-vaspitnih ishoda	- analiza i usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva - dogovor o načinu ujednačavanja kriterijuma za ocjenjivanje - usvajanje godišnjih planova rada redovne nastave - dogovor oko tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj - usvajanje Godišnjeg plana dodatne nastave - usvanje Plana izleta i posjeta - usvajanje Godišnjeg plana produženog boravka - izrada i usvajanje IROP-a - usvajanje LPPR-a - usvajanje plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi)	} avgust - oktobar - oktobar	- Aktiv I razreda - učiteljica i pedagog - učiteljica
III <i>Korelacija nastavnih sadržaja</i>	- detaljnim planiranjem međupredmetnih i unutarpredmetnih korelacija nastavnih sadržaja doprinijeti sveobuhvatnijem usvajanju nastavnih ishoda	- planiranje unutarpredmetnih i međupredmetnih korelacija - osvrt na realizaciju korelacija	- avgust - januar i jun	- Aktiv I razreda

IV <i>Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika</i>	- redovnim praćenjem postignuća i vještina učenika doprinijeti većoj podršci i višim postignućima, te ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja	- analiza ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja - formiranje učeničkih portfolija - praćenje i procjena normi fizičkog razvoja i fizičkih sposobnosti učenika - osvrt na uspjeh učenika na kraju klasifikacionih perioda - analiza postignuća učenika koji rade po IROP-u (po potrebi) - osvrt na rezultate rada u okviru podrške učenicima koji teže savladavaju gradivo, učenicima RE populacije, koji imaju jezičke barijere	- januar i jun - oktobar - maj i jun - januar, april, jun - januar i jun - januar, april i jun	- Aktiv I razreda - učiteljica - Aktiv I razreda - učiteljice koje rade s učenicima koji rade po IROP-u - učiteljice koje imaju pomenute učenike
V <i>Podrška uenicima</i>	- primjena adekvatnih nastavnih materijala, aktivnosti, oblika i metoda rada kao pružanje podrške (motivacije) učenicima za dalje napredovanje u radu i učenju	- pomoć djeci pri radu (djeca koja rade po IROP-u, djeca koja teže savladavaju gradivo, učenici RE populacije) - uključivanje djece u kulturno-javnu djelatnost škole (priredbe u susret Novoj godini, Danu žena...) - osvrt na realizaciju dodatne nastave	- tokom školske 2021/2022. god - decembar i mart - januar i jun	- učiteljice koje imaju pomenute učenike - Aktiv I razreda
VI <i>Kvalitet i unapređenje nastave</i>	- primjenom savremenih nastavnih sredstava i metoda rada doprinijeti kvalitetnijoj i kreativnijoj nastavi	- osvrt na primjenu savremenih nastavnih sredstava i savremenih nastavnih metoda	- januar i jun	- Aktiv I razreda

VII <i>Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom</i>	- uključivanjem članova porodice učenika (kao stručnih saradnika) u realizaciju nastavnog procesa doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda	- saradnja s roditeljima kroz uključivanje u realizaciju priredbi povodom praznika: Nova godina, 8. mart... - pomoć roditelja u realizaciji izleta i posjeta, izložbi u školi - roditelj u ulozi saradnika u nastavi - osvrt na realizaciju programske cjeline Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom	- decembar i mart - septembar-jun - januar i jun	- Aktiv I razreda - Aktiv I razreda
VIII <i>Etos</i>	- adekvatnim opremanjem školskog ambijenta doprinijeti prijatnijoj atmosferi u učionici - stručnim konsultacijama i razmjenom iskustava obogatiti kvalitet sopstvenog rada u učionici - prikupljanjem materijala (fotografije, likovni radovi...) obogatiti sajt i časopis	- uređenje ambijenta za učenje primjerenog reformskim rješenjima - saradnja u Aktivu i među aktivima - saradnja s mobilnim timom - učešće članica Aktiva u školskim timovima - učešće u odabiru i pripremanju priloga za školski list „Iskre” - osvrt na realizaciju Plana izleta i posjeta	-šk. 2021/2022. - avgust – jun - april i maj - januar i jun	- učiteljice i vaspitačice - Aktiv I razreda i ostali aktivni - Aktiv I razreda
IX <i>Stručno usavršavanje nastavnika</i>	- stručnim usavršavanjem (seminari, hospitacije...) doprinijeti kvalitetu i usavršavanju nastave	INTERNO - hospitacije na nivou razreda - hospitacije na nivou ciklusa - izvještaj o hospitovanim časovima - tematska sjednica u školi - prenošenje saznanja i iskustava u školi poslije prisustva seminarima EKSTERNO - eksterni seminari	- decembar - april - januar i jun	- Aktiv I razreda
Napomena: U skladu s pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seminara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ugledni časovi će biti dokumentovani.				

<i>X</i> <i>Evaluacija rada</i> <i>stručnog aktiva</i>	- praćenje realizacije planiranih aktivnosti stručnog aktiva kroz: pisane pripreme, izvještaje, zapisnike sa sjednica Aktiva i Odjeljenjskog vijeća i evidentne liste	- razmatranje realizacije aktivnosti u planiranim programskim cjelinama i izrada evidentne liste - razmatranje prijedloga i sugestija direktora za unapređenje rada Aktiva	- januar i jun - januar	- Aktiv I razreda
<u>Napomena</u> : predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva a, u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima, gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

Orijentacioni program rada stručnog aktiva <u>II razreda</u> za 2021/2022. god.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I <i>Organizaciono-tehnička priprema</i>	- analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva I razreda i planiranje organizaciono-tehničke pripreme u cilju uspješne realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda	- prijedlog za rukovodioca Aktiva - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava - usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva - usvajanje godišnjih planova rada redovne nastave - usvajanje otvorenog dijela plana rada - usvajanje Godišnjeg plana dodatne nastave - usvajanje Plana rada za školu u prirodi	- jun 2021. god. - avgust 2021.god. - maj 2022. god.	- Aktiv II razreda
II <i>Planiranje i programiranje rada</i>	- pravilno raspoređivanje aktivnosti Aktiva i nastavnih ishoda kao preduslov uspješne realizacije	- izrada Orijentacionog programa rada Aktiva - izrada godišnjih planova rada redovne nastave - dogovor oko tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj - izrada Godišnjeg plana dodatne nastave - izrada IROP-a - izrada Plana rada za školu u prirodi - izrada LPPR-a - izrada Plana izleta i posjeta	- avgust 2021. god. - oktobar 2021. god. - februar 2022. god. - septembar 2021. god. - oktobar 2021. god. - avgust 2021. god.	- Aktiv II razreda - učiteljica i pedagog - učiteljica - Aktiv II razreda
III <i>Korelacija nastavnih sadržaja</i>	- detaljno planiranje korelacije nastavnih sadržaja do što boljeg usvajanja nastavnih ishoda	- planiranje unutarpredmetnih i međupredmetnih korelacija - osvrt na realizaciju korelacija	- avgust 2021. god. - jun 2022. god.	- Aktiv II razreda

IV <i>Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika</i>	- planiranje ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja praćenjem postignuća učenika i pružanje podrške učenicima do postizanja kvalitetnijih rezultata	- analiza ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja - praćenje i procjena normi fizičkog razvoja i fizičkih sposobnosti učenika - osvrt na uspjeh učenika na kraju klasifikacionih perioda - analiza postignuća učenika koji rade po IROP-u (po potrebi) - osvrt na rezultate rada učenika RE populacije	- novembar 2021. god. april 2022. god. - jun 2022. god. - novembar 2021. god. januar, april i jun 2022. god. - januar i jun 2022. god. - januar i jun 2022. god.	- Aktiv II razreda - učiteljica i prof. fizičkog vaspitanja - Aktiv II razreda - učiteljica - Aktiv II razreda
V <i>Podrška učenicima</i>	- primjena adekvatnih nastavnih listića i prikladnih nastavnih aktivnosti kao pružanje podrške (motivacije) učenicima za dalje napredovanje u radu i učenju	- pomoć djeci pri radu (djeca koja rade po IROP-u, djeca koja teže savladavaju gradivo, učenici RE populacije) - uključivanje djece u kulturno-javnu djelatnost škole (priredbe u susret Novoj godini, Danu žena...) - osvrt na realizaciju dodatne nastave	- januar i jun 2022. god. - decembar 2021. god. maj 2022. god. - januar i jun 2022. god.	- Aktiv II razreda
VI <i>Kvalitet i unapređenje nastave</i>	- primjenom savremenih nastavnih sredstava i metoda rada doprinijeti kvalitetnijoj i kreativnijoj nastavi (po preporuci Nadzorne službe)	- osvrt na primjenu savremenih nastavnih sredstava i savremenih nastavnih metoda - osvrt na realizaciju aktivnosti predviđenih Akcionim planom nakon posjete Nadzorne službe	- januar i jun 2022. god. - jun 2022. god.	- Aktiv II razreda

VII <i>Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom</i>	- uključivanje stručnih saradnika u realizaciju nastavnog procesa i na taj način doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda	- saradnja s roditeljima kroz uključivanje u realizaciju priredbi povodom praznika: Nova godina, 8. mart... - pomoć roditelja u realizaciji izleta i posjeta, izložbi u školi - roditelj u ulozi saradnika u nastavi - osvrt na realizaciju programske cjeline <i>Saradnja s roditeljima</i>	- decembar 2021. god. maj 2022. god. - oktobar – jun - januar i jun 2022. god.	- Aktiv II razreda - Aktiv II razreda
VIII <i>Etos</i>	- adekvatno opremanje školskog ambijenta zbog doprinošenja prijatnije atmosfere u učionici (po preporuci Nadzorne službe) - stručne konsultacije i savjeti kao način bogaćenja sopstvenog rada u učionici - prikupljenim materijalima (fotografije, likovni radovi...) obogatiti sajt i časopis	- uređenje ambijenta za učenje primjerenog reformskim rješenjima - osvrt na saradnja u Aktivu i među aktivima -saradnja s mobilnim timom - učešće u odabiru i pripremanju materijala za školski list „Iskre” - osvrt na realizaciju otvorenog dijela nastave	- septembar 2021. god. - avgust 2021. god. januar i jun 2022. god. - april i maj 2022. god. - januar i jun 2022. god.	- učiteljice - Aktiv II razreda i ostali aktivni - Aktiv II razreda
IX <i>Stručno usavršavanje nastavnika</i>	- stručnim usavršavanjem (seminari, hospitacije...) doprinijeti kvalitetu i usavršavanju nastave	INTERNO - hospitacije na nivou razreda - hospitacije na nivou ciklusa - izvještaj o hospitovanim časovima - analiza oglednog časa - tematska sjednica u školi - prenošenje saznanja i iskustava u školi poslije prisustva seminarima EKSTERNO - eksterni seminari	- decembar 2021. god. - april 2022. god. - januar i maj 2022. god.	- Aktiv II razreda

Napomena: U skladu s pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seminara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ugledni časovi će biti dokumentovani.

<i>X</i> <i>Evaluacija rada</i> <i>stručnog aktiva</i>	- praćenje realizovanja planiranog kroz: pisane pripreme, izvještaje, zapisnike sa sjednica Aktiva i Odjeljenjskog vijeća i evidentne liste	- razmatranje realizacije aktivnosti u planiranim programskim cjelinama i izrada evidentne liste - razmatranje prijedloga i sugestija direktora za unapređenje rada Aktiva	- januar i jun 2022. god. - januar 2022. god.	- Aktiv II razreda
<u>Napomena:</u> Predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima, gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

Orijentacioni program rada Stručnog aktiva III razreda za 2021/2022.god.

Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I Organizaciono-tehnička priprema	- analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva III razreda i planiranje organizaciono-tehničke pripreme u cilju uspješnije realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda	- prijedlog za rukovodioca Aktiva - podjela zaduženja u okviru Aktiva - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava -dogovor i izrada Orijentacionog programa rada Aktiva -dogovor i izrada godišnjih planova rada redovne nastave -dogovor tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj - dogovor i izrada Plana izleta i posjeta - dogovor i izrada Godišnjeg plana dodatne nastave	- jun 2021. - avgust - avgust - jun - avgust -avgust - avgust - avgust	- Aktiv III razreda
II Planiranje i programiranje rada	- detaljnom analizom planova rada i modela rada stiče se preduslov uspješnije realizacije svih obrazovno-vaspitnih ishoda	- analiza i usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva - analiza i usvajanje godišnjih planova rada redovne nastave - analiza i usvajanje tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj - analiza i usvajanje Godišnjeg plana dodatne nastave - usvajanje Plana izleta i posjeta	- avgust - avgust - avgust - avgust - avgust	- Aktiv III razreda

III Korelacija nastavnih sadržaja	- detaljno planiranje korelacija nastavnih sadržaja do što boljeg usvajanja nastavnih ishoda	- planiranje unutarpredmetnih i međupredmetnih korelacija - osvrt na realizaciju korelacija	- avgust - januar, jun	- Aktiv III razreda
--	--	--	---------------------------	---------------------

IV Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika	- planiranje ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja, praćenje postignuća učenika, pružanje podrške učenicima do postizanja kvalitetnijih rezultata	- analiza i ujednačenost kriterijuma ocjenjivanja - osvrt na postignuća učenika na kraju klasifikacionih perioda - praćenje i procjena normi fizičkog razvoja i fizičkih sposobnosti učenika	- januar, jun - novembar, januar, april, jun - maj, jun	- Aktiv III razreda
V Podrška učenicima	- kroz dodatnu nastavu i prikladne vannastavne aktivnosti motivisati i podsticati učenike na postizanje što boljih rezultata	- pomoć djeci pri radu (djeci koja teže savladavaju gradivo, učenicima RE populacije) - uključivanje djece u kulturno-javnu djelatnost škole (priredbe za prijem prvaka, u susret Novoj godini, Danu žena...) - osvrt na realizaciju dodatne nastave	- od septembra do juna - od septembra do juna - januar i jun	- Aktiv III razreda
VI Kvalitet i unapređenje nastave	- primjenom savremenih nastavnih sredstava i metoda rada doprinijeti kvalitetnijoj i kreativnijoj nastavi (osvrt na Akcioni plan i preporuke date od Nadzorne službe)	-osvrt na primjenu savremenih nastavnih sredstava i savremenih nastavnih metoda - osvrt na realizaciju aktivnosti predviđenih Akcionim planom nakon posjete Nadzorne službe	- januar i jun - januar i jun	- Aktiv III razreda

VII Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom	- uključivanje stručnih saradnika (članova porodice) u realizaciju nastavnog procesa i na taj način doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda	- saradnja s roditeljima kroz uključivanje u realizaciju priredbi u školi - pomoć roditelja u realizaciji izleta i posjeta, izložbi Škole - roditelj u ulozi saradnika u nastavi - osvrt na realizaciju programske cjeline <i>Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom</i>	- od septembra do juna - od septembra do juna - januar i jun	- Aktiv III razreda
VIII Etos	- adekvatno opremanje školskog ambijenta i stvaranje prijatnije atmosfere u učionici - stručne konsultacije i savjeti kao način bogaćenja sopstvenog rada u učionici - prikupljanjem materijala (fotografije, likovni radovi...) bogatiti školski sajt i časopis	- uređenje ambijenta za učenje - saradnja u Aktivu i školskim timovima - učešće članova Aktiva u školskim timovima - učešće u odabiru i pripremanju priloga za školski list „Iskre“ - osvrt na realizaciju Plana izleta i posjeta	- školska 2020/2021.god. - od avgusta do juna - od avgusta do juna - april i maj - januar, jun	- Aktiv III razreda
IX Stručno usavršavanje nastavnika	- stručnim usavršavanjem (seminari, hospitacije...) doprinijeti kvalitetu i usavršavanju nastave	INTERNO - hospitacije na nivou razreda - hospitacije na nivou ciklusa - izvještaj o hospitalovanim časovima - ugledni čas - tematska sjednica u školi - prenošenje saznanja i iskustava u školi poslije prisustva seminarima EKSTERNO - eksterni seminari	- novembar, april - decembar, maj - januar i jun 	- Aktiv III razreda

* Napomena: U skladu s pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seminara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ugledni časovi će biti dokumentovani.

X Evaluacija rada stručnog aktiva	- praćenje realizovanja planiranog kroz: pisane pripreme, izvještaje, zapisnike sa sjednice Aktiva i Odjeljenjskog vijeća i evidentne liste	- razmatranje realizacije aktivnosti u planiranim programskim cjelinama i izrada evidentne liste* - razmatranje prijedloga i sugestija direktora za unapređenje rada Aktiva - razmatranje realizacije aktivnosti predviđenih Akcionim planom nakon posjete Nadzorne službe	- januar jun - januar jun - januar jun	- Aktiv III razreda
---	--	---	---	----------------------------

*Napomena: Predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidentne liste.

Orijentacioni program rada Stručnog aktiva IV razreda za 2021/2022. god.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I <i>Organizaciono-tehnička priprema</i>	- analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva IV razreda i planiranje organizaciono-tehničke pripreme u cilju uspješnije realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda	- prijedlog za rukovodioca Aktiva - podjela zaduženja u okviru Aktiva - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava - dogovor i izrada Orijentacionog programa rada Aktiva - dogovor i izrada godišnjih planova rada redovne nastave -dogovor oko tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj -dogovor i izrada Plana izleta i posjeta - dogovor i izrada Godišnjeg plana dodatne i dopunske nastave - dogovor i izrada Plana rada sekcija - prijedlog za imenovanje mentora (po potrebi)	- jun 2021. -avgust -avgust -jun -avgust -avgust -avgust -avgust -avgust -avgust	- Aktiv IV razreda

II <i>Planiranje i programiranje rada</i>	- detaljnom analizom planova rada i modela rada stiče se preduslov uspješne realizacije svih obrazovno-vaspitnih ishoda	- analiza i usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva - analiza i usvajanje godišnjih planova rada redovne nastave - analiza i usvajanje tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj - analiza i usvajanje Godišnjeg plana dodatne i dopunske nastave - analiza i usvajanje Plana rada sekcija - usvajanje prijedloga oko načina modela ujednačavanja kriterijuma ocjenjivanja - izrada LPPR-a - usvajanje plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi) - usvajanje Plana izleta i posjeta	-avgust -avgust -avgust -avgust -avgust -avgust -oktobar - avgust	- Aktiv IV razreda
III <i>Korelacija nastavnih sadržaja</i>	- detaljno planiranje korelacija nastavnih sadržaja do što boljeg usvajanja nastavnih ishoda	-planiranje unutarpredmetnih i međupredmetnih korelacija -osvrt na realizaciju korelacija	- avgust - januar, jun	- Aktiv IV razreda
IV <i>Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika</i>	- planiranje ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja, praćenje postignuća učenika i pružanje podrške učenicima do postizanja kvalitetnijih rezultata	-analiza ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja - osvrt na uspjeh učenika na kraju klasifikacionih perioda - osvrt na rezultate rada učenika RE populacije i učenika koji teže savladavaju gradivo -praćenje i procjena normi fizičkog razvoja i fizičkih sposobnosti učenika	- januar, jun - novembar, januar, april, jun -novembar, januar, april, jun -maj, jun	- Aktiv IV razreda

V <i>Podrška učenicima</i>	- kroz dodatnu i dopunsku nastavu i prikladne vannastavne aktivnosti motivisati i podsticati učenike na postizanje što boljih rezultata	-pomoć djeci pri radu (djeci koja teže savladavaju gradivo, učenicima RE populacije) - uključivanje djece u kulturno-javnu djelatnost škole (priredbe za prijem prvaka, u susret Novoj godini, Danu žena...) - osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave -učešće učenika u takmičenju (razredno, školsko, opštinsko..)	-od septembra do juna - od septembra do juna - januar i jun -maj, jun	- Aktiv IV razreda
VI <i>Kvalitet i unapređenje nastave</i>	- primjenom savremenih nastavnih sredstava i metoda rada doprinijeti kvalitetnijoj i kreativnijoj nastavi (osvrt na Akcioni plan i preporuke date od Nadzorne službe)	- osvrt na primjenu savremenih nastavnih sredstava i savremenih nastavnih metoda - osvrt na realizaciju aktivnosti predviđenih Akcionim planom nakon posjete Nadzorne službe	- januar i jun - januar i jun	- Aktiv IV razreda
VII <i>Saradnja sa porodicom i lokalnom zajednicom</i>	- uključivanje stručnih saradnika (članova porodice) u realizaciju nastavnog procesa i na taj način doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda	- saradnja s roditeljima kroz uključivanje u realizaciju priredbi u školi - pomoć roditelja u realizaciji izleta i posjeta, izložbi u školi - roditelj u ulozi saradnika u nastavi - osvrt na realizaciju programske cjeline Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom	- od septembra do juna - od septembra do juna - januar i jun	- Aktiv IV razreda

VIII Etos	- adekvatno opremanje školskog ambijenta i stvaranje prijatnije atmosfere u učionici - stručne konsultacije i savjeti kao način bogaćenja sopstvenog rada u učionici - prikupljanjem materijala(fotografije, likovni radovi...) bogatiti školski sajt i časopis	-uređenje ambijenta za učenje primjerenog reformskim rješenjima - saradnja u Aktivu i među aktivima - učešće članica Aktiva u školskim timovima -učešće u odabiru i pripremanju priloga za školski list „Iskre” -osvrt na realizaciju Plana izleta i posjeta	- školska 2020/21. god. -od avgusta do juna - od avgusta do juna - april i maj -januar, jun	- Aktiv IV razreda
IX Stručno usavršavanje nastavnika	- stručnim usavršavanjem (seminari, hospitacije...) doprinijeti kvalitetu i usavršavanju nastave	INTERNO - hospitacije na nivou razreda - hospitacije na nivou ciklusa - izvještaj o hospitalovanim časovima - tematska sjednica u školi - prenošenje saznanja i iskustava u školi poslije prisustva seminarima EKSTERNO - eksterni seminari	- novembar, april - decembar, maj - januar i jun	- Aktiv IV razreda
Napomena: U skladu s pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seminara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ugledni časovi će biti dokumentovani.				
X Evaluacija rada stručnog aktiva	- praćenje realizovanja planiranog kroz: pisane pripreme, izvještaje, zapisnike sa sjednica Aktiva i Odjeljenjskog vijeća i evidentne liste	- razmatranje realizacije aktivnosti u planiranim programskim cjelinama i izrada evidentne liste - razmatranje prijedloga i sugestija direktora za unapređenje rada Aktiva -razmatranje realizacije aktivnosti predviđenih Akcionim planom nakon posjete Nadzorne službe	- januar i jun - januar -januar, jun	- Aktiv IV razreda
Napomena : predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima gdje će prisustvovati članovi uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

Orijentacioni program rada Stručnog aktiva <u>V razreda</u> za 2021/2022. god.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I <i>Organizaciono-tehnička priprema</i>	- analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva V razreda i planiranje organizaciono tehničke pripreme u cilju uspješne realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda	- prijedlog za rukovodioca Aktiva - podjela zaduženja u okviru Aktiva - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava -dogovor i izrada Orijentacionog programa rada Aktiva -dogovor i izrada godišnjih planova rada redovne nastave -dogovor i izrada Godišnjeg plana dodatne i dopunske nastave -dogovor i izrada Plana izleta i posjeta -dogovor i izrada Plana rada sekcija - prijedlog za imenovanje mentora (po potrebi)	- jun 2021.godine } avgust 2021. -jun } avgust	- svi članovi Aktiva

II <i>Planiranje i programiranje rada</i>	- detaljnom analizom planova rada i modela rada stiče se preduslov uspješne realizacije svih obrazovno-vspitnih ishoda	- analiza i usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva - analiza i usvajanje tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj - evidentiranje i dogovor oko načina implementacije Akcionog plana urađenog po preporukama Nadzorne službe - dogovor o načinu ujednačavanja kriterijuma za ocjenjivanje - usvajanje godišnjih planova rada redovne nastave - usvajanje Godišnjeg plana dodatne i dopunske nastave - usvajanje Plana izleta i posjeta - usvajanje Plana rada sekcija - izrada i usvajanje IROP-a - izrada LPPR-a - usvajanje plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi)	} avgust - septembar - septembar - oktobar	- svi članovi Aktiva - učiteljica i pedagog - učiteljica
III <i>Korelacija nastavnih sadržaja</i>	- detaljnim planiranjem međupredmetnih i unutarpredmetnih korelacija nastavnih sadržaja doprinijeti sveobuhvatnijem usvajanju nastavnih ishoda	- planiranje unutarpredmetnih i međupredmetnih korelacija - osvrt na realizaciju korelacija	- avgust - januar , jun	- svi članovi Aktiva

IV <i>Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika</i>	-redovnim praćenjem postignuća i vještina učenika doprinijeti većoj podršci i višim postignućima učenika, te ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja	-analiza ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja - osvrt na uspjeh učenika na kraju klasifikacionih perioda - analiza postignuća učenika koji rade po IROP-u - osvrt na rezultate rada u okviru podrške učenicima koji teže savladavaju gradivo, učenicima RE populacije, koji imaju jezičke barijere - praćenje i procjena normi fizičkog razvoja i fizičkih sposobnosti učenika	- januar, jun - novembar, januar, april, jun - novembar, januar, april, jun - maj, jun	- svi članovi Aktiva - svi članovi Aktiva -učiteljice koje rade s učenicima koji rade po IROP-u -učiteljice koje imaju pomenute učenike - svi članovi Aktiva
V <i>Podrška uenicima</i>	- primjena adekvatnih nastavnih materijala, aktivnosti, oblika i metoda rada kao pružanje podrške (motivacije) učenicima za dalje napredovanje u radu i učenju	- pomoć djeci pri radu (djeca koja rade po IROP-u, djeca koja teže savladavaju gradivo, učenici RE populacije) - uključivanje djece u kulturno-javnu djelatnost škole (priredbe u susret Novoj godini, Danu žena...) - učešće učenika u takmičenju (razredno, školsko, opštinsko...) -osvrt na realizaciju dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	- tokom cijele godine - decembar i mart -maj, jun - januar i jun	-učiteljice koje imaju pomenute učenike - svi članovi Aktiva - svi članovi Aktiva
VI <i>Kvalitet i unapređenje nastave</i>	- primjenom savremenih nastavnih sredstava i metoda rada doprinijeti kvalitetnijoj i kreativnijoj nastavi (po preporuci Nadzorne službe)	- osvrt na primjenu savremenih nastavnih sredstava i savremenih nastavnih metoda - osvrt na na realizaciju aktivnosti predviđenih Akconim planom nakon posjete Nadzorne službe	- januar i jun - januar i jun	- svi članovi Aktiva

VII <i>Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom</i>	- uključivanjem članova porodice učenika (kao stručnih saradnika) u realizaciju nastavnog procesa doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda	- saradnja s roditeljima kroz uključivanje u realizaciju priredbi povodom praznika: Nova godina, 8. mart... - pomoć roditelja u realizaciji izleta i posjeta, izložbi u školi - roditelj u ulozi saradnika u nastavi - osvrt na realizaciju programske cjeline <i>Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom</i>	- septembar – jun -septembar – jun - januar, jun	- svi članovi Aktiva - svi članovi Aktiva
VIII <i>Etos</i>	- adekvatnim opremanjem školskog ambijenta doprinijeti prijatnijoj atmosferi u učionici (po preporuci Nadzorne službe) - stručnim konsultacijama i razmjenom iskustava obogatiti kvalitet sopstvenog rada u učionici - prikupljanjem materijala (fotografije, likovni radovi...) obogatiti sajt i časopis	- uređenje ambijenta za učenje primjerenog reformskim rješenjima - saradnja u Aktivu i među aktivima -saradnja s mobilnim timom - učešće članica Aktiva u školskim timovima - učešće u odabiru i pripremanju priloga za školski list „Iskre” -osvrt na realizaciju Plana izleta i posjeta	- školska 2021/2022. god. -avgust – jun - april i maj - januar i jun	- Aktiv V razreda - svi članovi Aktiva
IX <i>Stručno usavršavanje nastavnika</i>	- stručnim usavršavanjem (seminari, hospitacije...) doprinijeti kvalitetu i usavršavanju nastave	INTERNO - hospitacije na nivou razreda - hospitacije na nivou ciklusa - izvještaj o hospitovanim časovima - tematska sjednica u školi - prenošenje saznanja i iskustava u školi poslije prisustva seminarima EKSTERNO - eksterni seminari	- decembar, mart - april - januar i jun	- svi članovi Aktiva
Napomena: U skladu s pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seminara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ugledni časovi će biti dokumentovani.				

X <i>Evaluacija rada stručnog aktiva</i>	- praćenje realizovanja planiranog kroz: pisane pripreme, izvještaje, zapisnike sa sjednica Aktiva i Odjeljenjskog vijeća i evidentne liste	- razmatranje realizacije aktivnosti u planiranim programskim cjelinama i izrada evidentne liste - razmatranje prijedloga i sugestija direktora za unapređenje rada Aktiva -razmatranje realizacije aktivnosti predviđenih Akcionim planom nakon posjete Nadzorne službe	- januar i jun - januar -januar i jun	- svi članovi Aktiva
Napomena: Predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima, gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

ORIJENTACIONI PROGRAM RADA AKTIVA CRNOGORSKOG-SRPSKOG, BOSANSKOG, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI ZA ŠK. 2021/2022. GOD.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I <i>Planiranje i programiranje rada</i>	<i>Unapređivanje planova rada radi postizanja sistematičnosti, bolje koordinisanosti različitih aktivnosti, svrsishodne korelacije među nastavnim predmetima, samim time i kvalitetnijeg nastavnog procesa</i>	Dogovor u vezi sa izradom Orij. programa rada Aktiva	Avgust	Članice Aktiva
		Dogovor u vezi sa izradom godišnjih planova redovne i izborne nastave		
		Dogovor u vezi sa izradom godišnjih planova rada dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti		
		Dogovor u vezi sa izradom Plana realizacije oglednih/timskih čas.		
		Dogovor u vezi sa izradom Plana kontrolnih i pismenih zadataka, kao i Plana hospitacija		
		Dogovor u vezi sa izradom IROP-a (po potrebi)	Septembar (IV sedmica)	
		Dogovor u vezi sa izradom LPPR	Septembar	

		Dogovor u vezi sa izradom Plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi)	Januar	
		Dogovor u vezi sa izradom Plana Kluba ljubitelja umjetnosti	Avgust	
		Učešće u izradi planova školskih timova	Avgust	
II Organizaciono-tehnička priprema	Organizovanje ishoda u okviru planova na što efikasniji i racionalniji način, kao i pripremanje raznovrsnih nastavničkih aktivnosti radi njihove sveobuhvatnije implementacije u nastavni proces	Prijedlog za rukovodioca Aktiva i podjelu časova	Jun	Članice Aktiva
		Evidencija postojećih i potrebnih nastavnih sredstava	Avgust	Članice Aktiva
		Usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva		Predsjednica Aktiva
		Usvajanje planova redovne i izborne nastave		
		Usvajanje planova rada dodatne i dopunske nastave, kao i slobodnih aktivnosti	Septembar	Predsjednica Aktiva
		Usvajanje Plana realizacije oglednih/timskih časova		Članice Aktiva koje su rukovodioci sekcija
		Usvajanje Plana kontrolnih i pismenih zadataka i Plana hospitacija		
		Usvajanje Plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi)	Prva sedmica februara	
		Usvajanje Plana Kluba ljubitelja umjetnosti	Septembar	
III Stručno usavršavanje nastavnika	Unapređivanje nastavničkih kompetencija, a time i samog obrazovno-vaspitnog procesa	Izveštaj o radu mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi)	Posljednja sedmica oktobra	Mentor
		- Na nivou škole: a) hospitacije u okviru razreda i na nivou ciklusa b) ogledni/timski časovi (realizacija i analiza) c) tematska sjednica d) prenošenje iskustva sa seminara - Na nivou Zavoda za školstvo: prisustvo seminarima, radnim sastancima, učešće u projektima... - Realizacija LPPR-a i po potrebi učešće u realizaciji PRNŠ	Novembar i april Novembar/mart Tokom godine (po potrebi) Tokom godine Tokom godine	Članice Aktiva Pedagoškinja Članice Aktiva

IV Saradnja s lokalnom zajednicom	Razvijanje socijalnih i kulturnih vrijednosti kod učenika, kao i proširivanje uč. znanja uz razvoj preduzetničkog duha	Preciziranje oblasti u godišnjim planovima redovne nastave; odabir saradnika za realizaciju časova predviđenih za saradnju s lok. zajednicom (pisci, glumci, novinari, roditelji, ustanove...)	Avgust April, maj	Članice Aktiva
V Praćenje i vrednovanje postignuća i vještina učenika/učenica	Utvrđivanje postignuća učenika i nivoa ostvarenih ishoda i na osnovu njih unapređivanje kvaliteta procesa učenja i podučavanja	- Analiza rezultata inicijalnog testa u VI i po potrebi u drugim razredima - Analiza sadržaja i rezultata kontrolnih i pismenih zadataka; ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja - Osvrt na postignuća učenika/učenica u toku klasifikacionih perioda; mjere za poboljšanje njihovog uspjeha - Osvrt na testiranje učenika IX razreda (kvantitativna i kvalitativna analiza učeničkih postignuća)	Septembar Novembar, januar, april, jun Novembar, januar, april, jun Jun	Članice Aktiva prema zaduženjima
VI Podrška učenicima/učenicama u radu	Razvijanje učeničkih sklonosti, interesovanja, sposobnosti za nastavne i vannastavne aktivnosti; promovisanje učeničkih postignuća	- Osvrt na realizovane aktivnosti u okviru Kluba ljubitelja umjetnosti - Analiza efekata dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti - Pripremanje i učešće recitatora na školskom i opštinskom takmičenju; podsticanje učenika za učešće na literarnim konkursima - Prikupljanje i odabir materijala za šk. list „Iskre“, kao i priprema programa za Dan škole - Izveštaj o pruženoj pomoći djeci s posebnim obrazovnim potrebama, djeci RE populacije... - Osvrt na pruženu podršku učenicima IX r. za eksternu provjeru znanja - Upoređivanje rezultata s inicijalnog testa učenika VI razreda s njihovom opštom ocjenom na kraju V razreda i pružanje dalje podrške u učenju	Januar, jun Novembar, januar, april, jun Od oktobra do maja Od oktobra do maja Novembar, januar, april, jun Maj Septembar	Članice Aktiva koje su rukovodioci sekcija Članice Aktiva Članice Aktiva koje rukovode literarnom i recitatorskom sekcijom Članice Aktiva Članice Aktiva koje predaju u VI i IX razredu Članice Aktiva koje predaju u VI i prof. razredne nastave

VII Samoevaluacija/evaluacija rada stručnog aktiva	<i>Sagledavanje i vrednovanje postignutih rezultata i preduzimanje neophodnih mjera za poboljšanje kvaliteta rada Aktiva</i>	- Interna evaluacija rada Aktiva - Prijedlozi i sugestije direktorke i pedagoškinje škole o radu Aktiva	Januar, jun	Članice aktiva Direktorica i pedagoškinja
VIII Etos	<i>Poboljšanje kvaliteta rada kroz jačanje duha zajednice; stvaranje pozitivne atmosfere za rad u školskom ambijentu</i>	Osvrt na učešće u kulturnim manifestacijama škole povodom obilježavanja značajnih datuma (Dan pismenosti, Dan dječjih prava, Svjetski dan knjige i autorskih prava, Dan škole, Dan najboljih i dr.) i saradnju s aktivima (timski čas, korelacije u okviru preduzetničkog učenja, rad na realizaciji raznovrsnih aktivnosti u okviru Kluba ljubitelja umjetnosti ...)	Januar, jun	Članice Aktiva u saradnji s drugim aktivima škole Članice Aktiva
		Osvrt na uređenje školskog prostora	Jun	

ORIJENTACIONI PROGRAM RADA AKTIVA ZA MATEMATIKU, FIZIKU I INFORMATIKU S TEHNIKOM

2021/2022.

PROGRAMS KA CJELINA	CILJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE												Odgovorna osoba
			VI II	I X	X	X I	X II	I	II	II I	I V	V	VI		
I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Dopuniti planove rada odgovarajućim ishodima radi kvalitetnijeg rada	- Usvajanje Orijentacionog programa rada Stručnog aktiva												Članovi Aktiva	
		- Usvajanje godišnjih planova rada redovne nastave													
		- Usvajanje Godišnjeg plana rada dodatne i dopunske nastave													
		- Usvajanje plana rada pismenih zadataka												Pedagoškinja	
		- Usvajanje plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (p. p.)													
		Evidentiranje učenika koji rade po IROP-u i usvajanje IROP-a.													
		Usvajanje LPPR-a												Članovi Aktiva	
		Dogovor oko izbora tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj												Članovi Aktiva	
		Dogovor i usvajanje oko implementacije Akcionog plana poslije nadzorne službe (p.p.)												Članovi Aktiva	
		II ORGANIZACIONO-TEHNIČKA PRIPREMA	Organizovati ishode radi kvalitetnijeg i sistematičnijeg rada Aktiva Na osnovu analize rada Aktiva za školsku 2019/2020. godinu predvidjeti naredne aktivnosti	- Prijedlog podjele zaduženja u okviru Aktiva (rukovodilac, nastavnik-mentor, članovi Aktiva)											
- Prijedlog Orijentacionog programa rada Stručnog aktiva															
- Dogovor oko obaveznog dijela godišnjih planova rada redovne nastave															
- Dogovor oko otvorenog dijela godišnjih planova rada redovne nastave															
- Prijedlog godišnjih planova rada dodatne i dopunske nastave															
- Dogovor za plan rada pismenih zadataka															
- Dogovor za plan rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi)															
- Evidentiranje potrebnih i postojećih nastavnih sredstava i literature															
- Prijedlog liste izbornih predmeta															
- Prijedlog podjele časova															

III KORELACIJA NASTAVNIH SADRŽAJA	Odabrati oblasti iz drugih predmeta kako bi određene ishode učinili raznovrsnijim i zanimljivijim	- Unutarpredmetna i međupredmetna korelacija u Godišnjim planovima															Članovi Aktiva
IV PODRSKA UCENICIMA	Prepoznati i podsticati mogućnosti, sposobnosti i interesovanja učenika	- Način organizacije dodatne i dopunske nastave															Članovi Aktiva
		- Osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave															
		- Način organizacije rada sa talentima															
		- Osvrt na realizaciju rada sa talentima															
		- Način organizacije rada sa učenicima po IROP-u															
		- Osvrt na rad sa učenicima po IROP-u															
		- Način organizacije rada sa učenicima RE populacije															
		- Osvrt na rad sa učenicima RE populacije															
		- Priprema učenika za polaganje eksternog ispita na kraju IX razreda															
V VREDNOVANJE I OCJENJIVANJE POSTIGNUCA UCENIKA	Redovnim praćenjem i vrednovanjem znanja uticati na napredovanje učenika	- Kvantitativna i kalitativna analiza postignuća učenika															Članovi Aktiva
		- Kvantitativna i kalitativna analiza rezultata učenika na kontrolnim i pismenim zadacima															
		- Dogovor oko izrade elemenata praćenja i kriterijuma ocjenjivanja															
		- Ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja															
		- Sistematičnost u ocjenjivanju															
		- Analiza načina i kvaliteta ocjenjivanja															
		- Kvantitativna i kalitativna analiza rezultata eksternog ispita na kraju IX razreda															
		- Analiza uspjeha učenika poslije popravnih ispita															

105

ORIJENTACIONI PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA 2021/2022. god.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I Planiranje i programiranje rada	- Nadograditi planove rada radi postizanja sistematičnosti, različitih aktivnosti, samim time i kvalitetnijeg nastavnog procesa	-Izrada Godišnjeg plana rada Aktiva -osvrt, analiza i dogovor oko godišnjih planova redovne (otvoreni i obavezni dio) i godišnjih planova dodatne i dopunske nastave -informisanje o aktivnostima LPPR-a -dogovor oko Plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi) -dogovor oko planiranih aktivnosti iz Akcionog plana (po potrebi poslije eksternog nadzora) -Dogovor oko realizacije oglednih časova -Dogovor o primjeni savremenih nastavnih sredstava, metoda i oblika rada -Izrada i usvajanje plana pismenih i kontrolnih zadataka -evidentiranje učenika koji će nastavu pratiti po IROP-u -Dogovor oko tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj	Jun Avgust	Članice Aktiva
			Oktobar Septembar Avgust Septembar Septembar	

II Organizaciono-tehnicka priprema	- Organizovati ishode u okviru planova na što efikasniji način i implementirati ih u nastavni proces	-Prijedlog podjele časova na nastavnike i prijedlog za rukovodioca Aktiva - Usvajanje Godišnjeg plana rada Aktiva -Usvajanje godišnjih planova redovne nastave (otvoreni i obavezni dio programa) - Usvajanje godišnjih planova dodatne i dopunske nastave -Usvajanje Plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi) -Prijedlog za imenovanje mentora nastavniku pripravniku (po potrebi) -Ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja i praćenja učenika na nivou razreda i odjeljenja	Jun Avgust Septembar	Članice Aktiva Predsjednik Aktiva Predsjednik Aktiva Predsjednik Aktiva Predsjednik Aktiva Članovi Aktiva engleskog i italijanskog
	- Utvrđivanje postignuća učenika i ostvarenih ishoda radi unapređivanja kvaliteta rada	-Osvrt na rezultate pismenih provjera učenika -Osvrt na rezultate eksterno provjere znanja -Analiza uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda i predlaganje mjera za njegovo poboljšanje	Decembar, maj Novembar, januar, april i jun	Članice Aktiva
IV Kvalitet i unapređivanje nastave	- Upotreba savremenih nastavnih sredstava radi što kvalitetnijeg nastavnog procesa	-Osvrt na kvalitet rada tokom prošle školske godine -Osvrt na primjenu savremenih nastavnih sredstava, metoda i oblika rada	Avgust Decembar i jun	Članice Aktiva

V Podrška učenicima	-Razvijanje učeničkih sklonosti i interesovanja za nastavne i vannastavne aktivnosti	-Realizacija dodatne i dopunske nastave stranih jezika -Priprema takmičara za državno takmičenje -Priprema učenika za eksterno-internu provjeru znanja -Podrška učenicima sa posebnim potrebama i učenicima RE populacije	Oktobar, novembar, decembar, februar, mart, april i maj Oktobar, novembar, decembar, februar Oktobar, novembar, decembar, februar, mart, april, maj	Članice Aktiva Članice Aktiva
VI Stručno usavršavanje nastavnika	-Unapređenje nastavničkih kompetencija	-Na nivou škole: 1. realizacija i analiza oglednog časa 2. hospitacije u okviru Aktiva i osvrt na realizaciju časa 3.prenošenje iskustva nakon prisustva seminarima 4.tematska sjednica -na nivou Zavoda za školstvo: 1. prisustvo seminarima i učešće u projektima	Februar Decembar i april	Članice Aktiva
VII Etos škole	-Poboljšanje kvaliteta rada i stvaranje pozitivne atmosfere za rad u školskom ambijentu	-Učešće u uređenju radnog prostora -Učešće u kulturnim manifestacijama škole -Učešće u izradi školskog lista -Realizacija roditeljskog sastanka – Dan otvorenih vrata -Saradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	Avgust i januar Maj Novembar i april Septembar, oktobar, novembar, decembar, februar, mart, april i maj	Članice Aktiva Članice aktiva koje su zadužene za dodatnu nastavu Članice aktiva

VIII Samoevaluacija/ evaluacija rada Aktiva	-Vrednovanje postignutih rezultata i preduzimanje mjera za poboljšanje kvaliteta rada Aktiva	-Evidentna lista praćenja realizacije rada Aktiva -Izveštaj direktora i pedagoga o radu Stručnog aktiva -praćenje i analiza kvaliteta realizacije aktivnosti koje su predviđene Akcionim planom (preporuke nadzora)	Januar, jun Januar, jun Avgust	Predsjednik Aktiva Članice Aktiva
<u>Napomena:</u> Predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima, gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

ORIJEKACIONI PROGRAM RADA AKTIVA BIOLOGIJE I HEMIJE ZA 2021/2022. GOD.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I Planiranje i prgramiranje rada	Organizovati ishode u okviru planova na što efikasniji način radi kvalitetnijeg rada	Usvajanje Godišnjeg programa rada Aktiva	VIII	Članice Aktiva
		Usvajanje otvorenog dijela programa		
		Usvajanje OrijeKacionog plana Aktiva		
		Usvajanje planova redovne nastave		
		Usvajanje planova izborne nastave		
		Usvajanje aktivnosti vezanih za realizaciju Akcionog plana poslije nadzora		
		Dogovor oko tema iz oblasti preduzetništva i obrazovanja za održivi razvoj	VI	
		Usvajanje planova dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	IX	
		Usvajanje planova dopunske nastave		
II Organizaciono- tehnička priprema	Organizovati rad Aktiva na što efikasniji način radi kvalitetnijeg rada	Prijedlog podjele časova	VI	Članice Aktiva
		Prijedlog za rukovodioca Aktiva		
		Izrada Godišnjeg programa rada Aktiva		
		Prijedlog liste izbornih predmeta	IV	
		Evidencija postojećih i potrebnih nastavnih sredstava	IX	
III Stručno usavršavanje nastavnika	Unapređivanje nastavničkih kompetencija, a time i samog nastavnog procesa	<u>INTERNO:</u> Hospitacije unutar Aktiva	XI, IV	Članice Aktiva
		Osvrt na primjenu savremenih sredstava (internet, multimedija, ICT..)		
		Realizacija i analiza oglednog/ uglednog/ timskog časa	IV	
		Osvrt na realizaciju LPPR	I, VI	
		Prenošenje iskustva nakon prisustva seminarima	Tokom cijele godine	
		<u>EKSTERNO:</u> Projekti, tribine, kongresi, konferencije i sl.		
IV Saradnja s lokalnom zajednicom	Razvijanje ekološke svijesti i odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju	Izrada, odabir saradnika i realizacija preventivnih programa	IX	Članice Aktiva
		Preciziranje oblasti u godišnjim planovima redovne nastave i izbor časova predviđenih za saradnju s lok. zajednicom	VIII	

	i zdravlju drugih	Osvrt na saradnju s lokalnom zajednicom (otvoreni dio programa, saradnja sa institucijama i dr.)	Tokom cijele godine	
V <i>Praćenje i vrednovanje postignuća i vještina učenika/učenica</i>	Utvrđivanje postignuća učenika i nivoa ostvarenih ishoda i na osnovu njih unapređivanje kvaliteta procesa učenja i podučavanja	Ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja i praćenje postignuća učenika na nivou aktiva	VIII, IX	Članice Aktiva
		Analiza načina i kriterijuma ocjenjivanja	I, VIII	
		Osvrt na postignuća učenika na kraju klasifikacionih perioda i predlaganje mjera za njegovo poboljšanje	XI,I,IV,VI	
		Osvrt na testiranje učenika IX razreda na eksternoj porovjeri znanja	VI	
VI <i>Podrška učenicima/učenicama u radu</i>	Razvijanje učeničkih sklonosti, interesovanja, sposobnosti za nastavne i vannastavne aktivnosti	Osvrt na realizovane aktivnosti u okviru Kluba mladih naučnika	VI	Članice Aktiva u saradnji s drugim aktivima škole
		Analiza realizacije dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	XI,I,IV,VI	
		Evidentiranje učenika koji rade po IROP-u	IX	
		Izveštaj o pruženoj pomoći djeci s posebnim obrazovnim potrebama, djeci RE populacije...	XI,IV	
		Izveštaj s takmičenja	VI	
		Osvrt na pruženu pomoć učenicima IX za eksternu provjeru znanja	VI	
VII <i>Samoevaluacija rada stručnog aktiva</i>	Sagledavanje i vrednovanje postignutih rezultata i preduzimanje neophodnih mjera za poboljšanje kvaliteta rada Aktiva	Interna evaluacija rada Aktiva	I, VI	Članice Aktiva Direktor i pedagoškinja
		Prijedlozi i sugestije direktora i pedagoškinje škole o radu Aktiva	I, VI	
VIII <i>Etos</i>	Poboljšanje kvaliteta rada kroz jačanje duha zajednice; stvaranje pozitivne atmosfere za rad u školskom ambijentu	Učešće članova aktiva u školskim timovima	Tokom cijele godine	Članice Aktiva u saradnji s drugim aktivima škole
		Učešće u kulturnim i naučnim manifestacijama škole, kao i u odabiru materijala za školski list		
		Saradnja sa aktivima (timski čas, korelacije, saradnja oko izrade lista, takmičenja...)		
		Osvrt na uređenje školskog prostora	IV	
<u>Napomena:</u> Predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima, gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

ORIJENTACIONI PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ISTORIJE I GEOGRAFIJE ZA 2021/2022. GODINU				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I Organizaciono-tehnička priprema	-projektovanje, modeliranje i strukturiranje nastave s posebnim akcentom na programske sadržaje i prostorne uslove i opremu koja će se koristiti za realizaciju istih; -pravilno definisanje i interpretiranje kurikularnog pristupa u izradi nastavnih planova	- Prijedlog podjele časova na nastavnike	Jun	-Svi članovi aktiva
		- Prijedlog za izbor rukovodioca Aktiva	Jun	-Svi članovi aktiva
		- Evidencija postojećih i potrebnih nastavnih sredstava i pomagala	Avgust	-S.Kavarić -V.Rabrenović
		- Prijedlog izbornih predmeta za školsku 2021/2022. godinu	April	-Svi članovi aktiva
		- Dogovor o izradi Orijentacionog plana Aktiva	Jun	-Svi članovi aktiva
		- Dogovor o izradi planova: redovne, dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	Avgust	-Svi članovi aktiva
		- Dogovor o izboru tema u vezi s preduzetničkim učenjem, održivim razvojem i otvorenim dijelom programa		-Svi članovi aktiva
II Planiranje i programiranje rada	-nastavnom procesu pristupiti smišljeno, organizovano, postupno kroz usvojene planove kao zvanične dokumente rada; -razvojni pristup učenju; -sprovođenje inkluzivnog obrazovanja; -profesionalno usavršavanje nastavnika	- Usvajanje Orijentacionog plana rada Aktiva	Avgust	-Svi članovi aktiva
		-Usvajanje planova redovne nastave	Septembar	-Svi članovi aktiva
		- Usvajanje planova rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	Septembar	-Svi članovi aktiva
		- Usvajanje plana otvorenog dijela programa		-Svi članovi aktiva
		- Izrada IROP-a	Septembar/ januar	-nastavnici koji rade sa djecom po IROP-u
		- Učešće u izradi Plana ekskurzije	Septembar	-S.Kavarić
		- Izrada LPPR	Septembar/oktobar	-Svi članovi aktiva
III Korelacija nastavnih sadržaja	-sjedinjavanje, povezivanje i usklađivanje nastavnih sadržaja različitih	-Unutarpredmetna i međupredmetna korelacija	Avgust	-Svi članovi aktiva

	nastavnih područja i predmeta; -povećanje kvaliteta znanja učenika i priprema za njegov samostalan rad u saznajnom procesu	-Osvrt na realizovane korelacije	Januar/ jun	-Svi članovi aktiva
IV Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika	-praćenje i vrednovanje procesa nastave i učenja; -praćenje razvoja i procjenjivanje postignuća učenika, kao i sprovođenje niza mjera da uspjeh bude bolji; -unapređivanje kvaliteta nastave i samovrednovanje rada nastavnika	-Analiza načina i kriterijuma ocjenjivanja	Januar/ jun	-Svi članovi aktiva -pedagog
		- Praćenje i evidentiranje postignuća učenika	Konstantno, od septembra do juna	-Svi članovi aktiva
		- Osvrt na postignuća učenika na kraju klasifikacionih perioda i predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha	Novembar/ januar/ april/jun	-Svi članovi aktiva -pedagog
		- Osvrt na postignute rezultate učenika na eksternoj provjeri znanja	Maj	-V.Rabrenović -S.Kavarić
V Podrška učenicima	-podrška nadarenim i talentovanim učenicima s ciljem da se njihovo znanje obogati i proširi; -pružanje pomoći i podrške učenicima koji iz bilo kojeg razloga teže uče i ne postižu određeni nivo postignuća;	- Realizacija dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti	Od oktobra do maja	-Svi članovi aktiva
		- Analiza efekta dopunske, dodatne nastave, kao i slobodnih aktivnosti	Novemba/januar/april/ jun	-Svi članovi aktiva
		- Vannastavne aktivnosti i osvrt na realizovana postignuća	Januar/ jun	-Svi članovi aktiva
		- Pomoć djeci sa smetnjama u razvoju (IROP) -izvještaj	Jun	-Nastavnici koji su radili sa učenicima po IROP-u
		- Pomoć i podrška djeci RE populacije	Konstantno, od septembra do juna	-Svi članovi aktiva

	-sprovođenje inkluzivnog obrazovanja i socijalne inkluzije -adekvatna priprema učenika za polaganje testova iz istorije i geografije na eksternoj provjeri znanja	- Priprema učenika za polaganje eksterne provjere znanja	Februar/ mart/ april	-S.Kavarić -V.Rabrenović
VI Kvalitet i unapređenje nastave	-modernizacija, kvalitetnija i zanimljivija nastava; -integriranje sadržaja koji promovišu interkulturalnost, podržavaju kritičko mišljenje kod učenika i njihove ICT sposobnosti; -promjena pozicije učenika u procesu učenja – „aktivni partner“	- Osvrt na primjenu savremenih sredstava (internet, multimedija, ICT...)	Januar/ jun	-Svi članovi aktiva
		- Primjeri dobre prakse – mini projekat, debate retoričke tribine i sl.	Konstantno, od septembra do juna	-Svi članovi aktiva -Mogućnost uključenja i članova drugih aktiva
VII Saradnja s porodicom i lokalnom zajednicom	-podsticanje i ostvarivanje saradnje između škole i roditelja, kao faktora prevencije neuspjeha kod učenika; -otvaranje škole ka resursima smještenim van nje; -ciljano učenje, tj. učenje na primjerima drugih „kako to oni rade“	- Učešće u realizaciji roditeljskog sastanka –Dan otvorenih vrata		-Svi članovi aktiva
		- Osvrt na saradnju s lokalnom zajednicom (otvoreni dio programa, saradnja sa institucijama i dr.)	Januar/ jun	-Svi članovi aktiva
VIII Etos	-njegovanje saradničkog	- Saradnja s aktivima (timski čas, saradnja oko izrade lista, takmičenja)	Konstantno, od septembra do juna	-Svi članovi aktiva

	odnosa u radu; -zajedničko planiranje i realizovanje brojnih aktivnosti sa članovima drugih aktiva; „partnerski odnos“ između škole i institucija lokalne zajednice	- Osvrt na realizovanu saradnju s aktivima	Januar/jun	-Svi članovi aktiva
		- Učešće članova aktiva u školskim timovima	Konstantno, od septembra do juna	-Svi članovi aktiva
		- Učešće u kulturnim manifestacijama škole, kao i u odabiru materijala za školski list	Mart/april/maj	-Svi članovi aktiva
IX Stručno usavršavanje nastavnika	-profesionalni razvoj i individualni napredak nastavnika; -unapređivanje vještina i kompetencija nastavnika s ciljem većeg kvaliteta nastavnog procesa; -osposobljavanje nastavnika za različite profesionalne uloge,otvorenost i aktivno učestvovanje u cjeloživotnom učenju	- Hospitacije unutar aktiva i osvrt na realizaciju časova	III klasifikacioni period	-Svi članovi aktiva
		- Realizacija i analiza oglednog/uglednog/timskog časa	I polugodište	-V.Rabrenović -S.Kavarić
		- Osvrt na realizaciju LPPR	Oktobar	-Svi članovi aktiva
		- Prenošenje iskustva nakon prisustva seminarima	U toku školske godine	-Svi članovi aktiva
		- Tematske sjednice u školi	U toku školske godine	-Svi članovi aktiva
		- Projekti, tribine, kongresi, konferencije i sl.	U toku školske godine	-Svi članovi aktiva
<u>Napomena:</u> U skladu s pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seminara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ugledni časovi će biti dokumentovani. -Polja obojena crvenom su planirana, ali zbog COVID situacije ne možemo precizirati kada i da li će se realizovati u toku ove školske godine.				
X Evaluacija rada Stručnog aktiva	-analiza rada Aktiva; -objektivno utvrđivanje i unapređivanje	- Razmatranje rada Aktiva /evidentna lista	Januar/ jun	-Svi članovi aktiva -Članovi Uprave i pedagog

	kvaliteta rada aktiva; -izricanje prijedloga i sugestija za naredno planiranje i poboljšanje rada Aktiva	- Razmatranje prijedloga i sugestija direktora i pedagoga o radu Stručnog aktiva	Januar/ jun	-Svi članovi aktiva -Članovi Uprave i pedagog
<u>Napomena:</u> Predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima, gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

Orijentacioni program rada Stručnog aktiva Fizičkog vaspitanja za 2021/2022. god.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
I <i>Organizaciono-tehnička priprema</i>	-Ostvariti na što efikasniji i racionalniji način postavljene ishode	- Prijedlog za izbor rukovodioca Aktiva	VI	Aktiv F.V.
		- Evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava	VIII	Aktiv F.V.
		- Usvajanje Godišnjeg plana rada Aktiva	VIII	Aktiv F.V.
		- Usvajanje obaveznog dijela planova i programa rada u okviru predmeta – redovna nastava, izborna nastava i slobodne aktivnosti	VIII	Aktiv F.V.
		- Usvajanje otvorenog dijela planova i programa rada u okviru predmeta – redovna nastava, izborna nastava i slobodne aktivnosti	VIII	Aktiv F.V.
		- Prijedlog liste izbornih predmeta	IV	Aktiv F.V.
II <i>Planiranje i programiranje rada</i>	-Nadograditi planove rada radi bolje sistematičnosti i uspješne koordinisanosti različitih ishoda učenja	- Izrada Godišnjeg plana rada Aktiva	VIII	Aktiv F.V.
		- Izrada planova rada u okviru predmeta – redovna nastava, izborna nastava i slobodne aktivnosti	VIII	Aktiv F.V.
		-Dogovor oko tema za održivi razvoj	VIII	Aktiv F.V.
		-Izrada IROP-a	X,II	Aktiv F.V.
		- Osvrt na realizaciju IROP-a	XI,I,IV	Aktiv F.V.
		- Izrada LPPR	IX	Aktiv F.V.
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovorna osoba
III <i>Korelacija nastavnih sadržaja</i>	-Povezivanje ishoda različitih nastavnih predmeta radi razvijanja učeničkog znanja i vještina	- Osvrt na realizaciju unutarpredmetne korelacije	XI,I,IV,VI	Aktiv F.V.
		- Osvrt na realizaciju međupredmetne korelacije	XI,I,IV,VI	Aktiv F.V.

IV <i>Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika</i>	-Utvrđiti postignuća učenika na osnovu njih unaprijediti učenički uspjeh i uopšte kvalitet nastavnog procesa	-Analiza postignuća učenika na kraju klasifikacionog perioda	XI,I,IV,VI	Aktiv F.V.
		- Analiza ujednačenosti parametara i kriterijuma ocjenjivanja	XI,I,IV,VI	Aktiv F.V.
		- Finalno testiranje antropomotoričkih sposobnosti	VI	Aktiv F.V.
V <i>Podrška učenicima</i>	-Razvijanje učeničkih sklonosti, sposobnosti i interesovanja za aktivno vježbanje za bolji i zdrav život	- Formiranje sekcija	IX	Aktiv F.V.
		- Osvrt na napredovanje rada učenika u sekcijama	X,XI,XII,I,II	Aktiv F.V.
		- Učešće u Ligi osnovnih škola Podgorice	III,IV	Aktiv F.V.
		- Državno takmičenje	V	Aktiv F.V.
		- Dan sporta -Analiza realizacije Dana sporta	IV	Aktiv F.V.
		- Školski kros -Analiza realizacije školskog krosa	X	Aktiv F.V.
VI <i>Etos</i>	Poboljšati interpersonalne odnose nastavnika i učenika, kao i razvijanje pozitivnog duha unutar škole	-Učešće u timovima u samoevaluaciji	I,VI	Aktiv F.V.
VII <i>Stručno usavršavanje nastavnika</i>	-Unapređivanje nastavničkih kompetencija i samim tim nastavnog procesa	-EKSTERNI NIVO		Aktiv F.V.
		-Seminari i predavanja		
		-INTERNI NIVO -Hospitacije u okviru Aktiva različitih razreda	III	Aktiv F.V.
		-Osvrt na realizaciju LPPR-a -Tematska sjednica (podrška učiteljima IV i V razreda)	XI,I,IV,VI IV	Aktiv F.V. Aktiv F.V.

Napomena: U skladu s pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seminara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ugledni časovi će biti dokumentovani.

VIII Evaluacija rada Stručnog aktiva	-Sagledati postignute rezultate i preduzeti neophodne mjere za unapređivanje rada Aktiva.	- Evidentna lista praćenja realizacije rada Stručnog aktiva	I,VI	Aktiv F.V.
		-Prijedlozi o unapređivanju rada Aktiva	I,VI	Aktiv F.V.
		-Osvrt na učešće članova Aktiva za samoevaluaciju škole	I,VI	Aktiv F.V.
Napomena: Predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima, gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

Orijentacioni program rada Aktiva muzičke i likovne kulture za 2021/2022. god.				
Programska cjelina	Cilj	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Odgovor na osoba
I Planiranje i programiranje rada	Izraditi nastavne planove i programe po važećim standardima i uskladiti ih u smislu korelacije različitih nastavnih oblasti	➤ Dogovor u vezi sa izradom Orijentacionog programa rada Aktiva	Avgust	Predsjednik Aktiva
		➤ Dogovor u vezi sa izradom godišnjih planova redovne i izborne nastave		
		➤ Dogovor u vezi sa izradom godišnjih planova slobodnih aktivnosti i dopunske nastave		
		➤ Dogovor oko tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj		
II Organizaciono-tehnička priprema	Organizovati na što efikasniji i racionalniji način ishode u okviru planova, kao i pripremiti raznovrsne nastavničke aktivnosti radi njihove sveobuhvatnije implementacije u nastavni proces	➤ Dogovor u vezi sa izradom Plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi)	Septembar	Članovi Aktiva
		➤ Učešće u izradi planova školskih timova		
		➤ Izrada IROP-a		
		➤ Učešće u planiranju i izradi Plana Kluba ljubitelja umjetnosti		
III Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika	Unapređivati kvalitet znanja i postignuća učenika	➤ Predstavljanje LPPR-a	Oktobar	Članovi Aktiva
		➤ Usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva	Avgust	
		➤ Usvajanje godišnjih planova redovne i izborne nastave		
		➤ Usvajanje godišnjih planova slobodnih aktivnosti i dopunske nastave		
IV Podrška učenicima		➤ Evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava	Jun	Članovi Aktiva
		➤ Prijedlog podjele časova		
		➤ Prijedlog za rukovodioca Aktiva		
		➤ Definisanje kriterijuma ocjenjivanja		
IV Podrška učenicima		➤ Osvrt na postignuća i vještine učenika na kraju klasifikacionih perioda	Novembar Januar April Jun	Članovi Aktiva
		➤ Formiranje i ažuriranje dnevnika praćenja rada učenika	Septembar-Jun	
		➤ Planiranje načina podrške i pomoći iz kategorije socijalne inkluzije i djece s posebnim obrazovnim potrebama	Septembar	
		➤ Planiranje načina podrške i pomoći iz kategorije socijalne inkluzije i djece s posebnim obrazovnim potrebama		

	Razvijati učeničko znanje i vještine; promovisati postignuća učenika – učešćem učenika na različitim konkursima, susretima, takmičenjima i sl.	➤ Izložbe u školi	Oktobar Decembar Februar April	Član Aktiva
		➤ Osvrt na realizovane aktivnosti u okviru Kluba ljubitelja umjetnosti	Januar-Jun	Članovi Aktiva
		➤ Priredba povodom prijema prvaka	Septembar	Članovi Aktiva
		➤ Takmičenje – Karaoke		
		➤ Dogovor oko realizacije Dana škole,Dana najboljih ➤ Objavljivanje likovnih radova u školskom listu „Iskre“ ➤ Osvrt na učešće na likovnim konkursima	Maj	Članovi Aktiva Član Aktiva
V Saradnja s lokalnom zajednicom	Razvijati preduzetničke i interkulturalne kompetencije učenika kroz saradnju s različitim organizacijama iz lokalne zajednice	➤ Preciziranje pogodnih oblasti u godišnjim planovima redovne nastave; ➤ razvijanje preduzetništva kroz učešće u različitim projektima; ➤ saradnja s drugim školama na zajedničkim projektima	Avgust Tokom godine	Članovi Aktiva
VI Etos	Poboljšanje kvaliteta rada Aktiva kroz jačanje duha zajednice i uređenje školskog prostora	➤ Pripremanje i osvrt na učešće u kulturnim manifestacijama škole povodom obilježavanja značajnih datuma (Dan škole, Dan najboljih...) i saradnju s aktivima (timski čas, rad na realizaciji raznih aktivnosti u okviru Kluba ljubitelja umjetnosti)	Januar, jun	Članovi Aktiva u saradnji s drugim aktivima škole
VII Stručno usavršavanje nastavnika	Razvijati nastavničke kompetencije; unaprijediti obrazovno-vaspitni proces	INTERNO ➤ Hospitacije	Decembar	Članovi Aktiva
		➤ Učešće na tematskoj sjednici	Tokom godine (po potrebi)	
		➤ Stručno usavršavanje nastavnika EKSTERNO ➤ Eventualno prisustvo seminarima EKSTERNO ➤ Prenosjenje iskustava sa seminara (izvještaj)	Tokom godine	
Napomena: U skladu s pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seminara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ugledni časovi će biti dokumentovani.				

VIII Evaluacija rada stručnog aktiva	Vrednovanje postignutih rezultata i preduzimanje neophodnih mjera za poboljšanje kvaliteta rada Aktiva	➤ Evidentna lista ➤ Osvrt na sugestije direktora i pedagoga o radu Aktiva ➤ Analiza realizovanih aktivnosti	Januar, jun	Predsjednik Aktiva Direktor i pedagoškinja
Napomena: Predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva, a u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima, gdje će prisustvovati članovi Uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste.				

• *Program rada stručnih saradnika*

Program rada pedagoškinje

OBLAST	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
I PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA OBRAZOVNOG I VASPITNOG RADA												
-izrada Plana rada školskog pedagoga												
-učešće u izradi Godišnjeg plana rada škole												
-stručna i savjetodavna pomoć nastavnicima u planiranju nastavnog rada												
-uvid u godišnje planove nastavnika												
-uvid u neposredne pripreme za čas												
-savjetodavna pomoć nastavnicima za izradu IROP-a												
-pripreme za upis djece u I razred												
-formiranje i strukturisanje odjeljenja u skladu sa zakonskim i pedagoškim normama												
-izrada plana za prevenciju narkomanije												
-planiranje opservacije časova												
-u saradnji s Timom, izrada Plana PRNŠ (Plan se pravi za dvogodišnji period)												
-izrada LPPR												
- u saradnji sa odjeljenjskim starješinama učešće u izradi plana za profesionalnu orijentaciju učenika												
II REALIZACIJA OBRAZOVNOG I VASPITNOG PROCESA												
-testiranje djece za upis u I razred												
-uvid u kvalitet zapisnika stručnih aktiva i odjeljenjskih vijeća												
-utvrđivanje socijalne strukture učenika												
-opservacija školskih časova												
-uvid u realizaciju dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti												

OBLAST	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
III EVALUACIJA I SAMOEVALUACIJA OBRAZOVNOG I VASPITNOG PROCESA												
-sakupljanje bitnih podataka za vrednovanje obrazovno-vaspitnog procesa (izvještaji, analize)												
-realizacija poslova školskog koordinatora za eksternu provjeru znanja i nacionalno testiranje												
-učešće u samoevaluaciji i realizacija Akcionog plana												
-uvid u pedagošku dokumentaciju												
-učešće u samoevaluaciji rada Tima PRNŠ												
-vrednovanje sopstvenog rada (podnijeti Izvještaj Nastavničkom vijeću)												
-savjetodavni razgovori s nastavnicima poslije opservacije časa												
IV PROFESIONALNI RAZVOJ NASTAVNIKA												
-utvrđivanje prioriteta za profesionalni razvoj u saradnji s Timom												
-realizacija aktivnosti profesionalnog razvoja na nivou škole u saradnji s Timom												
-učešće na eventualnim seminarima												
-priprema i realizacija tematske sjednice												
V PODRŠKA UČENICIMA												
-prikupljanje podataka za rad sa učenicima												
-učešće u radu Učeničkog parlamenta												
- Pružanje savjetodavne pomoći: *učenici koji slabije uče, *nadarenim učenicima, *učenici problematičnog ponašanja.												
-promovisanje i realizacija preventivnih programa sa odjeljenjskim starješinama i predstavnicima partnera iz lokalne zajednice												
- realizacija aktivnosti projekta <i>Profesionalna orijentacija</i> u saradnji s Timom												

OBLAST	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
VI UČEŠĆE RODITELJA U OBRAZOVNO-VASPIITNOM PROCESU												
-prikupljanje neophodnih podataka o djetetu prilikom upisa												
-vođenje pedagoško-instruktivnih razgovora s roditeljima												
-učesće u radu Savjeta roditelja, po pozivu												
VII SARADNJA SA INSTITUCIJAMA OD ZNAČAJA ZA OBRAZOVNI I VASPIITNI RAD												
- posredna ili neposredna saradnja sa institucijama u dogovoru s direktorom (po potrebi)												
VIII ETOS ŠKOLE												
-doprinosi da odnosi u kolektivu budu zasnovani na povjerenju, poštovanju i prihvatanju različitosti												
-podsticanje nastavnika da upoznaju učenike i roditelje s kućnim redom, pravima i obavezama učenika												
-praćenje dosljednosti primjene vaspitnih mjera												
IX OSTALI POSLOVI												
-permanentna priprema za sopstveni rad												
-dnevna evidencija o radu												
-evidencija o PRNŠ												
-evidencija o radu sa učenicima i roditeljima												
-realizacija istraživanja u školi												
-učesće u radu različitih komisija formiranih u školi												

	organizovanom i sistematskom korišćenju knjižnog fonda												
	Pripremanje knjižne i drugih materijala za potrebe redovne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada												
	Povremeno prisustvovanje roditeljskim sastancima, davanje informacija o interesovanjima i potrebama učenika za čitanje i podsticanje roditelja da se u porodičnom krugu neguju i razvijaju čitalačke navike												
	BIBLIOTEČKO-INFORMATIVNA DJELATNOST												
	Sistematsko informisanje nastavnika, učenika i Uprave škole o novim knjigama, listovima i časopisima												
	Pripremanje tematskih izložbi o pojedinim izdanjima, autorima, akcijama, jubilejima i sl.												
	Pripremanje pisanih i usmenih prikaza knjiga, periodike i druge knjižne i neknjižne građe												
	Izrađivanje pregleda analiza i korišćenje knjižne građe po razredima, predmetima, odjeljenjima i sl.												
	Vođenje bibliotečkog poslovanja, klasifikacije, inventarisanje, signiranje, katalogiziranje i dr.												
	Vođenje zbirnih i posebnih fondova knjiga u školskoj biblioteci												
	Organizovanje i ostvarivanje međubibliotečke pozajmice i saradnje												
	Učešće u vođenju Ljetopisa škole												
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST												
	Učestvovanje u planiranju i realizaciji kulturne i javne djelatnosti školske biblioteke												
	Ostvarivanje saradnje sa organizacijama i ustanovama u oblasti kulture koje se organizovano bave radom s djecom, posebno njihovim slobodnim vremenom (kulturno-umjetnička društva, centri za kulturu, gradske biblioteke)												
	Saradnja s novinsko-izdavačkim kućama, radio-televizijskim centrima, pozorišnim kućama i slično												
	STRUČNO USAVRŠAVANJE												
	Permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje												

[illegible]

4.	Saradnja s roditeljima djece i mladih s posebnim obrazovnim potrebama i učestvovanje u izradi individualnog obrazovnog programa (savjetovanje, obuka roditelja)	●	●					●								●	●	●	●
5.	Pomoć nastavnicima i učiteljicama u izradi individualnih obrazovnih programa (IROP) za djecu i mlade s posebnim obrazovnim potrebama, pomažući nastavniku/nastavnici da prati, evaluira i stalno modifikuje postavljene ciljeve IROP-a, u skladu sa sposobnostima djece i mladih s posebnim obrazovnim potrebama	●	●					●				●				●	●	●	●
V ANALITIČKO-ISTRAŽIVAČKI RAD																			
3	Procjene postignuća učenika s posebnim obrazovnim potrebama u odnosu na postavljene ciljeve (evaluacija uspjeha)			●				●			●		●						
5	Evaluacija postignutih rezultata logopedskog tretmana				●						●		●						
VI OSTALI POSLOVI LOGOPEDA																			
1.	Učestvovanje u radu stručnih organa	●	●	●	●			●	●	●	●	●				●	●		
2.	Saradnja sa stručnim institucijama (škole, Razvojno savjetovništvo), nevladinim organizacijama, Komisijom za usmjeravanje djece s posebnim obrazovnim potrebama	kontinuirano																	
3.	Vođenje dokumentacije (Godišnji plan logopeda, učestvovanje u Godišnjem planu i programu škole, kartoni učenika, pisanje izvještaja o napretku učenika s posebnim obrazovnim potrebama)	●	●	●	●			●	●	●	●	●							
4.	Saradnja sa asistentima u nastavi	kontinuirano												●	●	●	●	●	
5.	Komisija za upis prvaka	April													●				

LEGENDA:

- DR-direktor
- PPS-pedagoško-psihološka služba
- NS-nastavnici
- RS-razredni starješina
- Rd-roditelji

➤ **Nastava i učenje**

SADRŽAJ	VRIJEME	CILJ	REALIZATOR
Opšti uspjeh učenika	Svaki klasifikacioni period	Utvrđiti razloge pada ili naglog i neočekivanog povećanja uspjeha	Odjeljenjsko vijeće, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće
Kriterijum ocjenjivanja po nastavniku	dva puta godišnje	Ujednačavanje kriterijuma u okviru istog predmeta	Odjeljenjsko vijeće, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće
Praćenje sistematičnosti ocjenjivanja	novembar – april	Utvrđiti zakonitost ocjenjivanja	Odjeljenjsko vijeće, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće Direktor
Analiza uspjeha učenika na takmičenjima: -školski nivo -Ispitni centar -ostala takmičenja na opštinskom i državnom nivou	Poslije takmičenja: -nakon školskog takmičenja - nakon dostavljanja izvještaja Ispitnog centra	Razvijanje takmičarskog duha i želje učenika da što uspješnije predstave svoju školu	Odjeljenjsko vijeće, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće
Analiza uspjeha nakon eksterno-internog testiranja učenika VI razreda i eksterne provjere znanja učenika IX razreda	Nakon realizacije testiranja	Pozicioniranje kvaliteta nastave kroz postignuća učenika	Odjeljenjsko vijeće, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće
Praćenje procesa planiranja i procjena kvaliteta rezultata učenika koji nastavu prate po IROP-u	Svaki klasifikacioni period	Utvrđiti razloge pada ili naglog i neočekivanog povećanja uspjeha	Odjeljenjsko vijeće, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće
Analiza potreba i praćenje učenika koji su u elektronskoj dokumentaciji evidentirani kao učenici u riziku od ranog napuštanja škole	Svaki klasifikacioni period	Utvrđiti razloge odsustva učenika	Odjeljenjsko vijeće, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće

➤ *Rad nastavnika*

SADRŽAJ	SADRŽAJ	VRIJEME	CILJ	REALIZATOR
:EVALUACIJA RADA NASTAVNIKA	Uspješnost planiranja i urednost vođenja pedagoške dokumentacije (analiza pisanih priprema za čas)	Prilikom interne evaluacije (septembar – maj)	Kvalitetno planiranje rada nastavnika i razvijanje jednake odgovornosti u radu nastavnika	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog i predmetni nastavnici
	Sistematičnost i javnost ocjenjivanja	kontinuirano	Provjeravanje zakonitosti ocjenjivanja	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog i predmetni nastavnici
	Usavršavanje nastavnika	Usklađeno s terminima planiranim u programu PRNŠ	Kompetencija nastavnika	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog i predm. nastavnici
	Odnos nastavnik – učenik	Svakodnevno	Razvijanje što bolje klime u radu	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog i predmetni nastavnici
	Saradnja s roditeljima – svi planirani nivoi saradnje	Vremenski usklađeno s planom saradnje s roditeljima	Dobra saradnja s roditeljima doprinosi kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada u školi	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog i predmetni nastavnici
	Hospitacije nastavnika u Aktivu	Vremenski usklađeno sa planom Aktiva	- dobra saradnja u Aktivu i razmjena iskustava	
	Hospitacije direktora, pomoćnika direktora i pedagoga na časovima	Vremenski usklađeno s planom hospitacija	Pedagoški nadzor u cilju podizanja kvaliteta rada; savjetodavna podrška nastavnicima	Direktor, pomoćnik direktora, pedagog i predmetni nastavnici

➤ *Rad aktiva*

SADRŽAJ	SADRŽAJ	VRIJEME	CILJ	REALIZATOR
ANALIZA RADA AKTIVA	Uspješnost planiranja i realizacija planiranog; vođenje zapisnika	Prilikom interne evaluacije (januar – jun)	Postizanje kvalitetnih odrednica za rad Aktiva	Aktivi kroz samoevaluaciju rada, direktor i pedagog kroz evaluaciju rada
	Odnos nastavnik – nastavnik (promocija ideje praćenja nastavnog procesa putem korišćenja protokola i kritički osvrt na isti)	U okviru rada Aktiva – prema planu	Postizanje što bolje klime u školi	Aktivi kroz samoevaluaciju rada, direktor i pedagog kroz evaluaciju rada
	Saradnja s lokalnom zajednicom	U okviru rada Aktiva – prema planu	Uključivati lokalnu zajednicu u život i rad škole	Aktivi kroz samoevaluaciju rada, direktor i pedagog kroz evaluaciju rada

VII INKLUZIJA

Znamo da inkluzija spada u najosjetljivije elemente pedagoškog i dnevnog ritma škole, a pogotovo u uslovima trenutne epidemiološke situacije, pa se i ovom području planiranja mora pristupiti s posebnom pažnjom. Planiranje inkluzivne nastave i svega onog što ona podrazumijeva nije moguće ostvariti bez sveobuhvatne saradnje s mnogim relevantnim institucijama, a najprije bez podrške i saradnje s roditeljima.

U Godišnjem planu rada škole, pored obima obrazovno-vaspitnog rada u inkluziji, odnosno pregleda učenika s posebnim obrazovnim potrebama po odjeljenjima, moraju se naći i predviđeni vidovi podrške, najprije IROP planovi, a zatim i planovi za saradnju sa resursnim centrima. Ovo područje planiranja morali bi programski da podrže učesnici raznih obuka za inkluziju, kao i stručna, pedagoška služba škole.

➤ *Obim obrazovno-vaspitnog rada u okviru inkluzije*

Odjeljenje	Broj učenika s posebnim obrazovnim potrebama	Broj učenika RAE
I-1	0	3
I-2	0	1
I-3	0	3
I-4	0	2
I-5	1	1
	1	10
II-1	0	2
II-2	0	2
II-3	1	1
II-4	0	2
	1	7
III-1	0	2
III-2	1	1
III-3	1	0
III-4	0	2
III-5	0	1
III-6	1	1
	3	7
IV-1	0	1
IV-2	0	1
IV-3	0	2
IV-4	1	1
IV-5	0	2
	1	7
V-1	0	2
V-2	1	0
V-3	1	2
V-4	0	1
	2	5
VI-1	0	2
VI-2	0	1
VI-3	1	1
VI-4	0	1
	1	5
VII-1	0	3
VII-2	1	0
VII-3	0	2
VII-4	1	2
VII-5	1	0
	3	7
VIII-1	0	3
VIII-2	0	2
VIII-3	0	0
VIII-4	0	2
	0	7
IX-1	1	2
IX-2	2	0
IX-3	1	3
IX-4	0	2
	4	7
UKUPNO	16	62

• *Edukacija kadra (za inkluziju)*

R. BR.	NAZIV OBUKE	BROJ NASTAVNIKA	BROJ UČITELJA	STRUČNI SARADNICI	VASPITAČI
1.	Brajevo pismo	7	5	1	
2.	Korišćenje „Putokaza“		5	1	
3.	Upoznavanje s poremećajima u učenju i nedostatak pažnje uz hiperaktivnost	1	2		
4.	Inkluzivno obrazovanje	4	15		
5.	Program psihosocijalne podrške izbjeglicama				1
6.	Obrazovanje za društvenu pravdu protiv predrasuda i stereotipa (program za djecu i odrasle)		4	1	1
7.	Podrška darovitim i talentovanim učenicima	17	6	1	
8.	Individualno-razvojno obrazovni program – Korak ka inkluzivnom obrazovanju – IROP	11	10	1	
9.	Autizam	0	8	2	
10.	Primjena vodiča za rad s učenicima s intelektualnim smetnjama	1	1		
11.	Potrebe i pristup u radu sa djecom s intelektualnim smetnjama	1	1		
12.	Obuka za izradu i primjenu ITP	2		1	
13.	Rad s djecom s posebnim obrazovnim potrebama: prilagođavanje, izrada radnog i didaktičkog materijala, prevencija nasilja			2	
14.	Podrška učenicima s autizmom u sistemu inkluzivnog obrazovanja			1	

VIII PODRŠKA UČENICIMA

- *Orijentacioni plan podrške učenicima u doba COVID-a*
- *Učenički parlament*
- *Profesionalna orijentacija*
- *Vršnjačko nasilje i školska medijacija*
- *Plan za preduzetničko učenje*
- *Školske manifestacije*

Postoji mnogo razloga zbog kojih motivacija učenika da ostanu uključeni u proces obrazovanja može da bude veliki izazov. Nekada zadovoljavanje potreba učenika znači ne samo zanimljive časove, već i podršku koja je u potpunosti prilagođena potrebama učenika.

PODRŠKA UČENICIMA

U školi planiramo nastavak dobre prakse, pružanje podrške učenicima s ciljem što bolje motivisanosti za rad .

- Škola će **nastaviti sa uključivanjem u projekte** Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta, Zavoda za školstvo i NVO sektora, kad procijeni da su korisni za učenike; (Škole za 21. vijek, Školska medijacija,...)
- Kroz **Program stimulisanja darovitih učenika** razvijaćemo takmičarski duh i spremnost naših učenika da ponosno predstavljaju svoju školu na raznim takmičenjima;
- Nastavićemo s dobrom praksom saradnje sa CIPS-om i saradnje sa srednjim školama u okviru **Profesionalne orijentacije učenika**;
- U okviru **Prevenције narkomanije** razvijaćemo svijest učenika o važnosti zaštite od poroka narkomanije i zavisnosti;
- Insistiraćemo na što boljoj implementaciji pravila koja smo u okviru projekta **Škola bez nasilja** usvojili;
- **Sportske aktivnosti i školske manifestacije** su odavno prepoznatljive u školi, kao značajan vid podrške učenicima;
- **Inkluzija** se u potpunosti uspješno sprovodi i nastojaćemo i dalje da budemo prepoznatljivi kao podsticajno okruženje za učenike s posebnim obrazovnim potrebama;
- Nastavljamo sa **integracijom, praćenjem i podrškom djeci RE populacije i njihovim roditeljima**;
- Nastavićemo s davanjem podrške **Učeničkom parlamentu** u cilju stvaranja što bolje klime u školi;
- Planiraćemo Festival nauke koji će realizovati članovi Kluba mladih naučnika;
- Planiraćemo **kulturne manifestacije**, odgovorno i promišljeno kako bi bile i ubuduće značajan dio podrške učenicima (Prijem prvaka, Dan najboljih, školski list „Iskre“, ...);
- Pripremaćemo učenike za eksternu provjeru znanja iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, stranog jezika i matematike .

• *Orientacioni plan podrške učenicima*

PODRUČJA RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Podrška darovitim učenicima • Dodatna nastava • Učenički klub	Šk. 2021/2022.
Pomoć učenicima koji zaostaju u učenju • Dopunska nastava • Izrada plana podrške	Šk. 2021/2022.
Pomoć učenicima koji pokazuju problem u ponašanju • Aktivnosti Tima za suzbijanje vršnjačkog nasilja	Šk. 2021/2022.
Podrška učenicima koji nastavu prate po IROP-u	Šk. 2021/2022.
Integracija djece RE populacije i djece sa jezičkim barijerama	Šk. 2021/2022.
Razvijanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema, kao i vještine kodiranja (Projekat „Škole za 21.vijek“)	Šk. 2021/2022.
Obuka učenika za primjenu metoda nenasilnog rješavanja konflikata i narušenih međuljudskih odnosa među vršnjacima medijacijom (Projekat „Školska medijacija“)	Šk. 2021/2022.
Ključne kompetencije za 21. vijek	Šk. 2021/2022.
Profesionalna orijentacija za učenike svih odjeljenja IX razreda	Februar – maj šk. 2021/2022.
Učenički parlament i promovisanje ideja učenika	Šk. 2021/2022.
Pripremanje učenika za eksterno testiranje iz: • Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti • Matematike • Engleskog jezika	februar-maj šk. 2021/22.
Pripremanje učenika za eksterno – internu provjeru znanja VI razred	februar-maj 2022.
Festival nauke	Šk. 2021/2022.
Sportske aktivnosti i školske manifestacije	Šk. 2021/2022.
Promocija ideje Preduzetničkog učenja	Šk. 2021/2022.

Podrška učenicima koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva

Ciljna grupa :

- Učenici koji imaju problem da savladaju nastavno gradivo koje je predviđeno za dobijanje prelazne ocjene.
- Učenici koji su u elektronskoj evidenciji identifikovani kao učenici u riziku od ranog napuštanja škole (evidencija po broju negativnih ocjena).
- Učenici RE populacije

Načini podrške :

- Organizovana dopunska nastava za sve učenike kojima to preporuče predmetni nastavnici ili sami izraze želju da prisustvuju. Dopunska nastava se planira na sastancima stručnih aktiva.
- Dopunska nastava se posebno organizuje za učenike RE populacije.
- Na sjednicama odjeljenjskih vijeća se posebno analizira slučaj svakog učenika koji se u elektronskoj evidenciji izdvoji da je u riziku od ranog napuštanja škole i dogovara plan za podršku.

Podrška učenicima koji sa uspjehom savladavaju nastavno gradivo

Ciljna grupa :

- Učenici koji imaju znanja i motivaciju da dodatno rade po proširenom planu
- Učenici koji se izdvajaju po svom talentu
- Učenici koji se pripremaju za takmičenje i posebne nagradne konkurse

Načini podrške :

- Organizovana dodatna nastava za sve učenike kojima to preporuče predmetni nastavnici ili sami izraze motiv da prisustvuju. Dodatna nastava se planira na sastancima stručnih aktiva.
- Za talentovane učenike se organizuje poseban rad u okviru KLUBOVA.
- Za učenike koji pokazuju talenat u sportskim disciplinama organizuje se podrška kroz rad sportskih sekcija.
- Mentorski rad sa učenicima koji se spremaju za takmičenja i javne konkurse.

Podrška učenicima koji nastavu prate po modelu inkluzije

Ciljna grupa :

- Učenici koji su na osnovu Rješenja Opštinske komisije upućeni u neki od oblika prilagođenih nastavnih programa.

Načini podrške :

- Izrada IROP planova
- Formiran Tim za podršku učenicima i roditeljima
- Saradnja s članovima Mobilnog tima
- Saradnja s Resursnim centrom
- Redovni sastanci sa asistentima učenika
- Redovni sastanci s roditeljima učenika

Evidencija o realizaciji dopunske nastave

- Planovi dopunske nastave
- Spiskovi učenika koji prate dopunsku nastavu evidentirani su u odjeljenjskim knjigama
- Spisak učenika koji su evidentirani da su u riziku od ranog napuštanju škole (posebno se u zapisnicima sa odjeljenjskih vijeća vodi evidencija o zapažanjima za svakog učenika i navode mjere za podršku)
- Konsultacije s roditeljima se evidentiraju u elektronskoj dokumentaciji.
- Za učenike RE populacije se vodi posebna evidencija o dopunskoj nastavi u za to namijenjenim sveskama.

• *Orijentacioni plan podrške učenicima u doba COVID-a*

Učenici kojima je podrška namijenjena	Vrsta podrške	Cilj podrške	Odgovorne osobe	Vrijeme za realizaciju
Učenici koji su pokazali poteškoće u snalaženju sa usvajanjem nastavnih sadržaja u školskoj 2020/2021, dok se nastava realizovala na daljinu.	- Da nastavnici, shodno njihovoj procjeni učeničkih predznanja, formiraju grupe sa kojima bi obavljali dopunski rad.	- da učenici putem kontakta uživo ili onlajn dobiju priliku da ponove, dodatno uvježbaju ili nauče nastavne sadržaje iz prethodnog razreda za koje se pretpostavlja da će im biti važni u savladavanju gradiva iz tekućeg razreda.	-predsjednici stručnih aktivaa -direktor -pomoćnica direktora -pedagog	Sept./januar
Učenici II i III cilusa	-Nastavnici bi iskoristili svoje redovne časove kako bi se vratili na važne nastavne sadržaje i tako učenicima pomogli da obnove ili nauče one sadržaje koji će im biti važni da bi nastavili da prate gradivo u ovoj školskoj godini.	-na nivou stručnog aktivaa odrediti nastavne oblasti iz prethodne školske godine za koje se uočava da ih učenici nijesu razumjeli u dovoljnoj mjeri i da im je potrebno dodatno podučavanje.		
Učenici koji nastavu prate po modelu inkluzije	-za ove učenike se predviđa poseban model individualne podrške od strane pedagoga, logopeda,	-Pružiti podršku i dodatnu pomoć roditeljima kako bi zajedno procijenili trenutni socio-emocionalni status ovih učenika i nivo	-odjeljenjske straješine -logoped -pedagog	Sept/jan

	učitelja i predmetnih nastavnika kako bi se uz stručnu podršku i praćenje organizovao proces adaptacije na školsko okruženje i uvođenje u prilagođeni režim dnevnih rutina i učenja.	regresije koja se očekuje posle veće pauze i izmjene rutina koju su ovi učenici imali. - obezbijediti dodatni radni materijal za učenike koji će koristiti za rad na času i kod kuće. - kroz individualni savjetodavni rad s roditeljima izraditi plan dnevnih aktivnosti i rutina u školi i kod kuće za svako dijete.		
Podrška učenicima IX razreda	-Organizovaće se posebni časovi dopunske i dodatne nastave za podršku svim zainteresovanim učenicima IX razreda. -Za one učenike koji izraze želju da im se u vidu mentorskog rada organizuje podrška predviđeni su individualni časovi s predmetnim nastavnikom u školi, uz poštovanje svih mjera.	-pružiti priliku učenicima da u kontinuitetu dobiju podršku predmetnih nastavnika da obnove ili savladaju znanja koja će im biti neophodna da bi spremni izašli na predviđeno testiranje.	-odjeljenjske starješine učenika IX razreda -Predmetni nastavnici C-SBH jezik i knjiž., matematike -koordinator za realizaciju nacionalnog testiranja na nivou škole	Nov./jan.
Učenici RE populacije	- za ove učenike predviđeno je da se pripreme dodatni štampani materijali koji bi bili prilagođeni njihovim mogućnostima i potrebama, a koje će učenici koristiti za dodatno vježbanje kod kuće.	-pripremiti prilagođeni nastavni materijal kako bi učenici imali priliku da uče i vježbaju kod kuće. -u prvom ciklusu poseban cilj u radu s ovim učenicima je opismenjavanje i funkcionalno korišćenje osnovnih matematičkih operacija.	- odjeljenjske starješine i učitelji - asistent za podršku RE učenicima - pedagog	Okt./dec.

Podrška učenicima koji pokazuju talenat i mogućnost usvajanja znanja na većem nivou	- za sve učenike koji su evidentirani kao talentovani i zainteresovani za dodatni rad i učenje nastavnici će organizovati posebno osmišljene projektne aktivnosti gdje će imati priliku da primijene kritičko mišljenje i rješavaju probleme.	-učenicima pružiti priliku za dodatno napredovanje, usavršavanje svojih vještina, proširivanje znanja i sticanje ključnih kompetencija. -učenike motivisati da teže dodatnom dokazivanju, praktičnoj primjeni naučenog i timskom radu.	- odjeljenjske stariješine -Koordinator Tima za podršku talentovanim učenicima	Oktober-januar
--	---	---	---	----------------

Posebni vidovi podrške učenicima

R. BR.	NAZIV PODRŠKE	CILJ
1.	POMOĆ UČENICIMA U STVARANJU UMJETNIČKIH I NEUMJETNIČKIH TEKSTOVA	Razvijanje sposobnosti stvaranja umjetničkih i neumjetničkih tekstova
2.	OBRAZOVANJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ	Osposobljavanje učenika da povezuju znanja iz nastavnih predmeta i da aktivno učestvuju i doprinose kulturnom, društvenom i ekonomskom razvoju svoje zemlje
3.	PREVENCIJA NARKOMANIJE I SAJBER NASILJA	Osposobljavanje učenika za prepoznavanje negativnih efekata korišćenja droga.

Napomene:

-Ovi vidovi podrške učenicima biće realizovani kroz: ROZ, Učenički parlament i radionice.

• *Učenički parlament*

*Orijentacioni plan rada za
Učenički parlament*

*Orijentacioni plan rada za
Učenički parlament
školska 2021/2022.*

<i>Cilj</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme za realizaciju</i>	<i>Odgovorna osoba</i>
<i>Organizacija rada Učeničkog parlamenta</i>	<i>-konstituisanje Učeničkog parlamenta -usvajanje programa rada -usvajanje pravila rada</i>	<i>Oktobar</i>	<i>Pedagog Odjeljenjske starješine</i>
<i>Upoznavanje učenika s Konvencijom o pravima djeteta i školskim pravilnicima koji regulišu rad i boravak učenika u školi.</i>	<i>-upoznavanje učenika sa sadržajem Konvencije o pravima djeteta -upoznavanje sa sadržajem Pravilnika koji reguliše boravak učenika u školi.</i>	<i>Oktobar</i>	<i>Pedagog</i>
<i>Upoznavanje principa participacije učenika u radu škole i očekivanja od članova.</i>	<i>-radionica „Prava i odgovornosti“ -radionica „Zastupanje u zajednici“</i>	<i>Novembar</i>	<i>Pedagog</i>
<i>Proširivanje znanja o pravu na slobodu mišljenja u školi i odgovornost u procesu ostvarivanja tog prava.</i>	<i>Radionica „Moja škola i ja“ Radionica "Participacija, pravo na učešće u donošenju odluka"</i>	<i>Decembar</i>	<i>Pedagog</i>
<i>Oснаživanje učenika da se uključuju u proces vršnjačke podrške kroz model volonterizma.</i>	<i>Radionica „Značenje i značaj volonterskog rada u zajednici Radionica „Gosti volonteri“</i>	<i>Februar</i>	<i>Pedagog</i>
<i>Upoznavanje s pojmom predrasude i stereotipi i</i>	<i>Radionica „Razlike, stereotipi, tolerancija“ Radionica na temu koju</i>	<i>Mart</i>	<i>Pedagog</i>

<i>načinima prevazilaženja istih.</i>			
<i>predlažu članovi</i>			
Učenici upoznaju pojam diskriminacija i pravo na nediskriminaciju u skladu sa definicijom iz Konvencije	Radionica „Diskriminacija i šta sa njom“ Radionica na temu koju predlažu članovi	April	Pedagog
Učenici iznose svoja zapažanja o radu Parlamenta i predlažu ideje u cilju postizanja boljeg kvaliteta rada u narednoj godini	Prirediti finalni izvještaj o radu u toku školske godine i preporuke za dopune i izmjene	Maj	Pedagog
Cilj formiranja Učeničkog parlamenta u školi je da se razvije i unaprijedi model dječije participacije u redovnom životu škole. Primarna funkcija parlamenta je da omogući kontinuirano praćenje stanja prava djece u školi i po potrebi reaguje na njihovo zanemarivanje ili ukaže na potrebu za unapređenjem. Pored pomenutog neki od zadataka su i: vršnjačka podrška; osnaživanje učenika da se na prihvatljiv način bore za svoje mišljenje među vršnjacima i odraslim; spremnost na samopreispitivanje sebe i sticanje samopouzdanja; istraživanje i informisanje. • Učenički parlament čine po dva učenika svih odjeljenja od VI do IX razreda. Učenike predstavnike biraju učenici iz odjeljenja. • Sastav parlamenta se ne mijenja u toku školske godine. • Sastanci se organizuju dva puta mjesečno u terminu koji dogovore članovi Parlamenta na prvom sastanku. • Rad parlamenta je regulisan Pravilnikom koji se usvaja na prvom sastanku. Plan rada koji je predviđen je orijentacioni i može trpjeti izmjene shodno prijedlogu članova ili dinamici aktivnosti koje postoje u školi. <i>U Akcionom planu koji je osmišljen na preporuku nadzornika koji su pratili rad parlamenta u školskoj 2018/2019. god. predviđeno je da u dnevnom redu sastanaka kao redovna tačka bude uvršteno razmatranje prijedloga, sugestija i zaključaka s časova Rada odjeljenjske zajednice. Sa članovima na prvom sastanku će se napraviti dogovor da prvi dio svakog sastanka bude posvećen iznošenju važnih informacija ili prijedloga koji su vezani za njihova odjeljenja. Na uvodnom sastanku sa učenicima treba takođe napraviti dogovor u kojim situacijama i na koji način će učenici moći da prisustvuju radu stručnih organa škole.</i>			

• *Plan profesionalne orijentacije učenika*

U životu škole uvođenje učenika u svijet zanimanja i izbora srednje škole može se (mora) sprovoditi na različite načine. Uzimajući u obzir da se ova tema više ne realizuje kroz izborni predmet nastojimo da kroz promociju ideje profesionalne orijentacije na časovima Rada odjeljenjske zajednice, kroz rad Učeničkog parlamenta i individualne konsultacije s pedagogom, put orijentacije o izboru škole i profesije približimo što većem broju učenika u III ciklusu.

TEMATSKA CJELINA	CILJ	NAČIN REALIZACIJE
1. Samospoznaja	Učenik treba da prepozna da je suočavanje sa sopstvenim JA važan preduslov za proces odlučivanja	
2. Informisanje i istraživanje	Uče da pretražuju i vrše selekciju informacija o srednjoj školi i profesionalnim zanimanjima	
3. Mogućnosti školovanja	Da učenici dovedu u vezu interesovanja, svoje lične mogućnosti i ambicije s uslovima koje nude različiti obrazovni programi u srednjim školama	➤ Na časovima Rada odjeljenjske zajednice ➤ Na sastancima Učeničkog parlamenta ➤ Kroz individualne konsultacije sa pedagogom ➤ U saradnji s kolegama iz srednje škole kroz promociju nastavnih programa i uslova za upis.
4. Realni susreti	Da učenik doživi kroz realan i struktuiran proces svijet rada i zanimanja	
5. Odlučivanje	Da učenik bude osposobljen da samostalno donese odluku o svom budućem zanimanju i procesu školovanja.	

• **Školska medijacija**

Medijacija je način rješavanja konflikta i prevazilaženje nesporazuma u kome se neutralna, treća strana pojavljuje u ulozi medijatora, tj. posrednika između sukobljenih strana. Medijacija olakšava proces komunikacije između strana koje pregovaraju i omogućava im postizanje sporazuma.
Projekat <i>Školske medijacije</i> je podržan od strane Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta i Centra za posredovanje Crne Gore. Deset zaposlenih iz naše škole je školske 2019/2020. godine prošlo četvorodnevnu obuku za primjenjivanje medijacije u školskim uslovima, za šta su dobili sertifikat o savladanim znanjima. U prethodnoj školskoj godini u školi su realizovane brojne aktivnosti koje su predviđene projektom u saradnji sa Centrom za posredovanje, a tiču se promocije školske medijacije kod zaposlenih, učenika i roditelja i pripreme resursa u školi kako bi se medijacija nesmetano odvijala.
Planirane aktivnosti za školsku 2021/2022. godinu
Organizovati roditeljske sastanke na kojima će jedna od preporučenih tema biti upoznavanje roditelja s principima i prednostima medijacije u rješavanju vršnjačkih sporova
Izraditi formular za potpisivanje saglasnosti roditelja da dijete može učestvovati u medijaciji ako se ukaže potreba ili zaposleni u školi to procijene
Opremiti kutak za medijaciju
Radionice sa učenicima koji su prošli obuku za vršnjačke medijatore
Ustanoviti Dan školske medijacije

• **Plan za preduzetničko učenje**

AKTIVNOSTI PLANIRANE DA SE REALIZUJU IZ OBLASTI UČENIČKOG PREDUZETNIŠTVA

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	ZADUŽENI ZA REALIZACIJU
Novogodišnji bazar	Decembar 2021.	Nastavnici i učenici svih razreda

Napomena: Aktivnosti vezane za preduzetničko učenje realizovaće se u skladu sa epidemiološkom situacijom.

Školske manifestacije

IZLETI I POSJETE, ŠKOLA U PRIRODI, EKSKURZIJA

Imajući u vidu epidemiološku situaciju i odsustvo mogućnosti za realizaciju izleta, posjeta, škole u prirodi i ekskurzije, plan za ove aktivnosti nije utvrđen, te zato i nije dio Godišnjeg plana. U skladu s razvojem situacije i realnim procjenama, ukoliko bude potrebno, ovi planovi će biti naknadno doneseni po zakonskoj proceduri.

DANI SPORTA

MJESEC	RAZRED	REALIZACIJA	ORGANIZATOR
OKTOBAR	I – IX	DAN SPORTA	AKTIV F.V. I RAZ. STARJEŠINE
MART	I – IX	DAN SPORTA	AKTIV F.V. I RAZ. STARJEŠINE
MAJ	SEKCIJE	LIGA SPORTA	AKTIV F.V.

Napomena: U skladu sa epidemiološkom situacijom planirane sportske aktivnosti će se realizovati predviđenim radnim danima.

KALENDAR MANIFESTACIJA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Prijem prvaka	1. septembar
Saobraćajni čas (bezbjednost djece)	oktobar
Dan dječjih prava	20. novembar
Dan oslobođenja Podgorice	19. decembar
Nova godina	decembar
Svjetski dan knjige	23. april
Festival nauke	mart
Proljećni maskenbal	april
Dani nauke	maj
Dan škole	23. maj
Dan najboljih	maj/jun

IX ETOS USTANOVE

Kvalitetnom internom i eksternom komunikacijom, promocijom, marketingom, škole stiču, popravljaju i unapređuju ugled, kredibilitet, povjerenje i obostrano razumijevanje.

Škole imaju zadatak da sebe i svoje ponude na što bolji način predstavljaju i promovišu u okruženju putem učešća na takmičenjima, na izložbama, u školskim listovima, realizacijom projekata, na veb sajtovima...

Ovakav način funkcionisanja vodi školu ka realizaciji vizije i ona postaje otvorena organizacija koja uči i koja želi da njen rad i napredak budu primijećeni i prihvaćeni.

ETOS USTANOVE

**GODIŠNJI PLAN RADA ZA ŠKOLSKU 2021/2022.
ETOS USTANOVE**

<i>Područje rada</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Cilj</i>	<i>Učesnici/ realizatori</i>	<i>Indikatori</i>
Poštovanje kućnog reda	- Vidno isticanje kodeksa oblačenja za učenike, roditelje i zaposlene - Učenici od I–V razreda kroz crtež ispoljavaju svoj doživljaj, načina oblačenja u školi.	Septembar, oktobar	Izražavanje poštovanja ustanove i njegovanje kulture oblačenja	Nastavnici, Učenici Odgovorne osobe: Gordana Mićunović i Darinka Radusinović	Plakat (ilustracija) Učenički radovi
	- Opremljenost učionica i kabineta u skladu s potrebama i materijalnim mogućnostima škole - Unapređivanje i poboljšanje kvaliteta prostora - Akcija čišćenja i pošumljavanja - Uređenje školskih holova (tematske izložbe, zidne novine, oglasne table...)	U kontinuitetu	Njegovanje dobrog etosa u školi	Učenici, nastavnici i gorani Odgovorna osoba: pomoćnik direktora Svi zaposleni	Fotografije, Ilustracije, (panoi) Učenički radovi Istraživanje Tima za estetsko uređenje prostora

Promocija i uloga u zajednici	▪ Realizacija tradicionalnih manifestacija ▪ Promocija rezultata rada u lokalnoj zajednici (fotografije, članci, objave ...)		Promocija škole u lokalnoj zajednici	Nastavnici, Učenici Odgovorne osobe: Stojanka Kavarić i Ivana Petrov	Fotografije, članci, objave
Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika	▪ Radionice na ROZ-u ▪ Mini istraživanje (anketa sa učenicima – promocija modela medijacije)	U kontinuitetu Decembar 2021.	Razvijanje sposobnosti nastavnika i učenika za podsticanje dobrih interpersonalnih odnosa	Nastavnici Učenici Odgovorna osoba: Katarina Vučinić-Marković Članovi Tima	Anketa
Uticaj podsticajnih mjera	▪ Izrada Pravilnika o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih i učenika ▪ Nagrađivanje učenika i zaposlenih koji su postigli zapažene rezultate za rad u toku godine	Prvi klasifikacioni period Jun 2022.	Njegovanje dobrog etosa u školi	Članovi Tima za etos i Uprava škole	Nagrade

Zaštita životne sredine

Komponente zaštite životne sredine prožimaju se u nastavi prirode i društva, fizičkog vaspitanja, biologije, hemije i drugih nastavnih oblasti. Učenici sa svojim kulturnim, radnim i higijenskim navikama dolaze u školu, gdje se počev od prvog razreda pa do završetka škole, u okviru obrazovno-vaspitnog rada na časovima Rada odjeljenjske zajednice, uvode u osnovne principe i metode čuvanja i zaštite životne sredine.

Na časovima Rada odjeljenjske zajednice razvija se pravilan odnos prema školskom objektu, okolini, prema načinu života i usvajaju se principi lijepog ponašanja u okruženju. Program vaspitnog rada u odjeljenjskoj zajednici treba da ima uticaj na izgrađivanje svijesti učenika o neophodnosti preduzimanja svih mjera s ciljem zaštite životne sredine. Ovdje su pomenuti samo neki vidovi učenja, na koje odjeljenjski starješina obavezno mora da obrati pažnju i uvrsti ih u rad odjeljenjske zajednice.

Obavezne aktivnosti u radu s učenicima su:

- značaj zdrave hrane, zdravog načina života i rada;
- aktivnost na održavanju cvijeća u školskim prostorijama, uređenju zelenog kutka i održavanju higijene u učionicama i kabinetima;
- razvijanje navika za uređenje porodičnog doma i mjesta življenja;
- aktivnosti – akcije kao što su: rasađivanje biljaka, pošumljavanje šuma i čišćenje zelenih površina školskog dvorišta.

X SARADNJA S RODITELJIMA

- *Oblici saradnje s roditeljima*
- *Područja saradnje s roditeljima*
- *Plan rada Savjeta roditelja*
- *Plan rada roditeljskih sastanaka*

Saradnja s roditeljima i plan za ostvarenje te saradnje podrazumijeva najprije definisanje oblika saradnje: individualna, grupna saradnja, saradnja kroz Savjet roditelja. Svaki od ovih oblika saradnje mora imati definisan program rada, vremensku dinamiku i definisan cilj.

• *Oblici saradnje s roditeljima*

Oblici saradnje s roditeljima su:

- individualni razgovori;
- dani *otvorenih vrata*;
- informativni roditeljski sastanci;
- odjeljenjski ili razredni roditeljski sastanci;
- sjednice Savjeta roditelja.
-

Individualni razgovori se održavaju na inicijativu roditelja ili na inicijativu nastavnika, na osnovu pismenog poziva roditelja od strane zaduženog u školi, ukoliko postoji problem u vezi s učenikom.

Svi nastavnici u školi su planom predviđjeli vrijeme u toku radnog dana, kada se roditelji mogu informisati i upoznati s postignućima svog djeteta iz bilo kog predmeta, kao i s njegovim vladanjem u školi. Spisak nastavnika s vremenom planiranim za prijem roditelja nalazi se istaknut na oglasnoj tabli.

Informativni roditeljski sastanci održavaće se po potrebi.

Odjeljenjski roditeljski sastanci održavaju se: u septembru, novembru, februaru i aprilu.

Otvorena vrata se održavaju dva puta godišnje: u novembru i aprilu.

• *Područja saradnje s roditeljima*

SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	VRIJEME	CILJ
Informator	- dječija prava i obaveze - informator za roditelje budućih učenika - školski red - postavljanje oglasne table za roditelje u paviljonima	- septembar svake godine - pri upisu - septembar svake godine	- Upoznavanje s pravima i obavezama učenika - Upoznavanje s organizacijom rada u školi i s pravima i mogućnostima od značaja za naše najmlađe učenike
Bezbjednost učenika u saobraćaju	Nastavak zajedničkih akcija za postizanje što bolje bezbjednosti djece u saobraćaju	U kontinuitetu	Bezbjedni prilazi školi
Realizacija izleta i posjeta	Roditelji – članovi komisije i saradnici	Prema planu izleta	Učešće u realizaciji
Roditeljski sastanci Otvorena vrata	Svi nastavnici, pedagog, pom. direktora i direktor	Novembar i april	Omogućiti bolju obaviještenost roditelja o uspjehu i vladanju učenika

• *Plan rada Savjeta roditelja*

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
- Upoznavanje s uspjehom učenika i rezultatima rada za školsku 2020/21. godinu - Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana rada škole - Tekuća problematika	SEPTEMBAR
- Izvještaj o uspjehu učenika i vladanju na kraju prvog polugodišta - Informacija o projektima koji se realizuju u školi - Tekuća problematika	FEBRUAR
- Razmatranje Izvještaja o radu škole – prezentovanje evaluacije i samoevaluacije po oblastima - Pružanje podrške u saradnji s lokalnom zajednicom - Upoznavanje s Planom ekskurzije - Razmatranje liste izbornih predmeta za šk. 2022/2023. god. - Tekuća problematika	APRIL
- Izvještaj o uspjehu i disciplini učenika na kraju nastavne godine - Postignuti rezultati na takmičenjima - Tekuća problematika	JUN

• *Orijentacioni plan roditeljskih sastanaka*

SADRŽAJ	VRIJEME	ZADUŽENJE
- Dogovor o radu i saradnji s roditeljima u tekućoj školskoj godini; - Informisanje o radu škole u toku prošle školske godine; - Informisanje o zakonskoj regulativi koja se tiče osiguranja učenika; - Informisanje roditelja o pravilima škole kada su u pitanju veliki odmori; - Opremljenost udžbenicima i potrebnim sredstvima;	SEPTEMBAR	ODJELJENJSKI STARJEŠINA
- Informisanje roditelja o aktivnostima u školi u proteklom periodu; - Uspjeh i disciplina učenika na kraju prvog tromjesečja; - Problemi na koje nailaze učenici pri savlađivanju nastavnih sadržaja;	NOVEMBAR	ODJELJENJSKI STARJEŠINA
- Informisanje roditelja o aktivnostima u školi u proteklom periodu; - Organizovanje života i rada učenika u školi; - Primijećeni problemi i kako ih prevazići; - Mjere za poboljšanje uspjeha;	FEBRUAR	ODJELJENJSKI STARJEŠINA
- Informisanje roditelja o aktivnostima u školi u proteklom periodu; - Uspjeh na kraju trećeg klasifikacionog perioda; - Dogovor o jednodnevnim izletima.	APRIL	ODJELJENJSKI STARJEŠINA

Napomene:

- Sadržaj i dnevni red roditeljskih sastanaka prilagođavaju odjeljenjske starješine u skladu s potrebama odjeljenja.
- U skladu s epidemiološkom situacijom, roditeljski sastanci će biti organizovani uz poštovanje svih mjera Instituta za javno zdravlje.

XI SARADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM

Ovaj program saradnje potrebno je planirati kroz što više različitih vidova aktivnosti radi zadovoljenja kulturno-zabavnih i sportsko-rekreativnih potreba učenika i organizacionog djelovanja. Cilj ovog planiranja je uticaj škole, kao javne i kulturne ustanove, na lokalnu zajednicu i obrnuto, uticaj lokalne zajednice, kao strateškog partnera, na organizaciju i kvalitet života škole.

- Osvrt na *saradnju s lokalnom zajednicom*

Saradnja s lokalnom zajednicom se uspješno realizovala u skladu s epidemiološkom situacijom.

- U saradnji sa zdravstvenim ustanovama
 - ❖ Predavanja na teme:
 - *Zdrava ishrana*
 - *Lična higijena*
 - *Fizička aktivnost*
- U saradnji sa srednjim školama i CIPS-om:
 - ❖ prezentacije škola
 - ❖ izrada Tranzicionog plana
- Saradnja sa ustanovama socijalne zaštite (Centar za socijalni rad, Resursni centar,...)
- Saradnja sa privatnim preduzećem *Volvox* – obezbijeđeni televizori i projektor za potrebe nastave
- Saradnja sa Institutom za javno zdravlje – snimanje video-materijala za potrebe Instituta
- Nastavnici naše škole su učestvovali u projektu *UČI DOMA* u saradnji s Ministarstvom prosvjete, nauke, kulture i sporta i RTCG
- Saradnja se realizuje i kroz izlete i posjete učenika naše škole, u okviru programa rada Saradnja s lokalnom zajednicom.
- U saradnji s Pedagoškim centrom Crne Gore završena je realizacija devet radionica programa *Moje vrijednosti i vrline*.
- U saradnji s NVO *EnvPro* realizovan je projekat - *Ćemovsko polje – bogatstvo pred našim očima*

• *Plan saradnje s lokalnom zajednicom*

Ovaj vid aktivnosti će se realizovati kroz saradnju institucija i organizacija i škole u realizaciji zacrtanih ciljeva.

Radi zadovoljenja kulturno-zabavnih i sportsko-rekreativnih potreba učenika i organizacionog djelovanja škole na sredinu, javna i kulturna djelatnost ima značajno mjesto u njenoj obrazovno-vaspitnoj djelatnosti.

INSTITUCIJE, ORGANIZACIJE	PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	VRIJEME	CILJ
UPRAVA POLICIJE	Bezbjednost učenika u saobraćaju	Nastavak zajedničkih akcija za postizanje što bolje bezbjednosti djece u saobraćaju	U kontinuitetu	Bezbjedni prilazi školi
MUZEJI GALERIJE NARODNA BIBLIOTEKA POZORIŠTE	Realizacija izleta i posjeta institucijama kulture	Posjete kulturnim i drugim institucijama prema Planu posjeta i izleta	Vremenski usklađeno prema Planu izleta i posjeta	Upoznavanje kulturnih institucija naše Crne Gore
ZDRAVSTVENE USTANOVE	Realizacija posjeta i sistematski pregledi učenika; predavanje na temu – <i>Prevenција narkomanije</i>	Posjeta Domu zdravlja prema Planu izleta i posjeta; obavljanje sistematskih pregleda učenika	Vremenski usklađeno prema Planu izleta i posjeta	Upoznavanje značaja zdravstvene zaštite
JPU „ĐINA VRBICA“ OSNOVNE ŠKOLE SREDNJE ŠKOLE	Saradnja sa školama i vrtićima	Izrada TP u saradnji s vrtićima Razmjena iskustava sa osnovnim školama Razmjena ITP sa srednjim školama Profesionalna orijentacija – predstavljanje srednjih škola i njihovih programa	U kontinuitetu	Pripremanje učenika i njihovih roditelja za polazak u školu Razvijanje razumijevanja i prihvatanja različitosti Pomoć učenicima u odabiru srednje škole

NVO ČISTOĆA D.O.O. RECIKLAŽNI CENTRI	Saradnja s javnim preduzećima i organizacijama	Nastavak aktivnosti na uređenju dvorišta Posjeta Reciklažnom dvorištu	U kontinuitetu	Lijep i podsticajan ambijent za učenike i zaposlene; razvijanje svijesti učenika o značaju reciklaže
POZORIŠTE UPRAVA POLICIJE SPORTSKE ORGANIZACIJE ZDRAVSTVENE USTANOVE SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	Gosti saradnici u nastavi	Predstavnici različitih zanimanja – gosti u nastavi; Saobraćajni čas	Svake godine	Upoznavanje učenika s različitim zanimanjima i otvaranje vrata škole za roditelje
NVO	Saradnja s NVO sektorom	Uključivanje u projekte	Prema ponudi	U skladu s projektom
UNIVERZITET CRNE GORE	Obilježavanje Dana nauke	Prisustvo predavanjima, posmatranje eksperimenata, učešće u pojednim aktivnostima u okviru manifestacije	Oktobar 2021.	Proširivanje učničkih znanja o naučnim dostignućima
CENTAR ZA SOCIJALNI RAD CRVENI KRST RESURSNI CENTAR	Saradnja sa ustanovama socijalne zaštite	Sastanci s predstavnicima ustanova socijalne zaštite po potrebi; obezbjedjivanje školskog pribora, udžbenika, garderober, po potrebi, za učenike iz socijalno ugroženih porodica	U kontinuitetu	Stvaranje boljih uslova za učenike iz socijalno ugroženih porodica, kao i učenike sa smetnjama u razvoju

Imajući u vidu epidemiološku situaciju i odsustvo mogućnosti za realizaciju izleta i posjeta, plan za ove aktivnosti nije utvrđen, te zato i nije dio Godišnjeg plana. U skladu s razvojem situacije i realnim procjenama, ukoliko bude potrebno, ovi planovi će biti naknadno doneseni po zakonskoj proceduri.

XII PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ)

- *Registar nastavnika koji su pohađali eksterne obuke u školskoj 2020/2021. godini*
- *Edukacija kadra za inkluziju*
- *Definisanje prioriteta za narednu školsku godinu*

Područje planiranja koje je u najdirektnijoj vezi sa osavremenjavanjem nastave i praćenjem modernih metoda i oblika rada, usavršavanje stručnog kadra i posvećenost profesionalnom razvoju dovode i do boljih rezultata obrazovno-vaspitnog procesa.

U vezi s ovim planiranjem najbitnije je napraviti i redovno ažurirati registar eksterne obuke nastavnika, formirati Tim i donijeti Akcioni plan za profesionalni razvoj na nivou škole.

- *Registar nastavnika koji su pohađali eksterne obuke u školskoj 2020/2021. god.*

<u>Redni br.</u>	<u>Ime i prezime nastavnika</u>	<u>Naziv obuke</u>	<u>Vrijeme održavanja</u>	<u>Napomena</u>
1.	Ana Đurović	<i>Timski rad i saradničko učenje</i>	Jun 2020. god.	
2.	Milijanka Ščekić	<i>Podrška učenicima s autizmom u sistemu inkluzivnog obrazovanja</i>	Jun 2020. god.	
3.	Radmila Rakočević	<i>Internet učionica</i>	Jul 2020. god.	
4.	Danijela Grujičić Tatjana Adžić Dragica Ivanović Željka Marković Sanja Ratić	<i>Digitalna učionica – program obuke za zaposlene u osnovnoj školi</i>	Avgust 2020. god.	
5.	Danijela Grujičić Sanja Karadžić Lejla Sutaj Biljana Turković Gordana Rabrenović Zorica Radović Tanja Adžić Ratka Pavićević Biljana Veličković Suzana Kovačević Aleksandra Račić Katarina Dragutinović Ana Đurović Danijela Grujičić Jelena Delibašić Ivana Petrov Tijana Vujović Milena Galičić Jovanka Blagojević Vesna Đukić	<i>Primjena alata za onlajn kolaboraciju i učenje (Office 365 Microsoft Teams)</i>	Avgust 2020. god.	Onlajn
6.	Katarina Vučinić-Marković	<i>Obuka za direktore i školske timove: Ključne kompetencije – nastava kroz</i>	Septembar 2020. god.	

GODIŠNJI PLAN RADA za školsku 2021/2022. godinu

	Jovanka Blagojević Katarina Dragutinović	kurikulare, procjenjivanje i evaluacija na nivou institucije		
7.	Natalija Lakić Marija Bandović Jovanka Blagojević Suzana Kovačević	Rad s djecom i adolescentima/adolescentkinjama sa emocionalnim problemima – primjena u pedagoškoj praksi	Septembar 2020. god.	Onlajn
8.	Suzana Kovačević	Zajednica učenja	Septembar 2020. god.	
9.	Natalija Lakić Suzana Kovačević	Prevenција i suzbijanje vršnjačkog nasilja u cilju formiranja povoljne školske klime za razvoj učenika	Oktobar 2020. god.	Onlajn
10.	Vineta Ivanović Ana Stanovnik Nevena Jašović	Integracija ključnih kompetencija, seminar za vaspitače	Oktobar 2020. god.	Onlajn
11.	Dragan Vujović	Timski rad i saradničko učenje	Oktobar 2020. god.	Onlajn
12.	Sanja Krivokapić Gordana Mićunović Natalija Lakić Boško Nikolić Ilza Hodžić Stanka Vukotić Radmila Rakočević Vukoman Rabrenović Dijana Krvavac Milena Đurašković Ivana Preradović Seida Belegović	Primjena alata za onlajn kolaboraciju i učenje (Office 365 Microsoft Teams)	Novembar 2020. god.	Onlajn
13.	Dragan Vujović	OKC Dobra priprema za čas – uspješan čas	Novembar 2020. god.	Onlajn
14.	Dragan Vujović	Muzička kultura i savremena tehnologija	Novembar 2020. god.	Onlajn
15.	Natalija Lakić	Rad s darovitim učenicima u nastavi maternjeg jezika i književnosti	Novembar 2020. god.	Onlajn
16.	Manuela Janković Marija Marković Branislav Bulatović Dragan Vujović Šejla Kujović Uglješa Mrdović	Primjena alata za onlajn kolaboraciju i učenje (Office 365 Microsoft Teams)	Januar 2021. god.	Onlajn
17.	Marija Bandović Stanka Vukotić	Prevenција i suzbijanje vršnjačkog nasilja u cilju formiranja povoljne školske klime za razvoj učenika	Januar 2021. god.	Onlajn

GODIŠNJI PLAN RADA za školsku 2021/2022. godinu

18.	Milena Đurašković	<i>Izazovi rada s darovitim učenicima</i>	Mart 2021. god.	Onlajn
19.	Pavle Vujanović	<i>Uloga nastavnika u prevenciji i borbi protiv nasilja i govora mržnje na internetu</i>	Mart 2021. god.	Onlajn
20.	Boško Nikolić Ljiljana Maraš Radmila Rakočević Ivana Petrov Ilza Hodžić	<i>II međunarodna konferencija u organizaciji ELTAM-a</i>	Mart 2021. god.	Onlajn
21.	Milijanka Ščekić	<i>Obuka za izradu i primjenu Individualnog tranzicionog plana 1-ITP</i>	April 2021. god.	Onlajn
22.	Milijanka Ščekić Pavle Vujanović	<i>Rad s djecom s posebnim obrazovnim potrebama: prilagođavanje, izrada radnog i didaktičkog materijala, prevencija nasilja</i>	April 2021. god.	Onlajn
23.	Stanka Vukotić	<i>OKC Dobra priprema za čas – uspješan čas</i>	April 2021. god.	Onlajn
24.	Radmila Rakočević	<i>VII nacionalna konferencija u organizaciji ELTAM-a</i>	Maj 2021. god.	Onlajn
25.	Pavle Vujanović	<i>Obuka nastavnika za organizaciju volonterskih programa i sadržaja u osnovnoj i srednjoj školi</i>	Maj 2021. god.	
26.	50 nastavnika iz razredne i predmetne nastave	<i>Kritičko mišljenje i rješavanje problema „Nastavnik za 21. vijek“</i>	Maj 2021. god.	Onlajn

Edukacija kadra za inkluziju u školskoj 2020/2021.

U okviru eksternih obuka, realizovane su i obuke na teme *Podrška učenicima s autizmom u sistemu inkluzivnog obrazovanja* i *Obuka za izradu i primjenu Individualnog tranzicionog plana 1-ITP* koje je pohađala Milijanka Ščekić, logoped naše škole. Obuku *Rad s djecom s posebnim obrazovnim potrebama: prilagođavanje, izrada radnog i didaktičkog materijala, prevencija nasilja* su pohađali Pavle Vujanović, psiholog, i Milijanka Ščekić, logoped naše škole.

Plan profesionalnog razvoja na nivou škole
za školsku 2021/2022. god.

Profesionalni razvoj nastavnika omogućava kontinuirano sticanje i proširivanje znanja, razvijanje vještina i sposobnosti koje su važne za uspješnost realizacije nastavnih i vannastavnih aktivnosti u školi.

U našoj školi se nastavnicima nude različite mogućnosti stručnog usavršavanja: one koje se nude od starne Zavoda za školstvo (seminari, kursevi, konferencije) i one koje se realizuju u školi (radionice, ogledni/ugledni časovi, istraživanja, tematski sastanci, rad na školskim projektima).

U školskoj 2021/2022. god. nastavni proces će se realizovati u učionici s trajanjem časa od 30 min. Obrazovno-vaspitni rad s učenicima u uslovima skraćenog trajanja časa i različitih otežavajućih okolnosti koje treba nadoknaditi poslije dvije školske godine realizovane u uslovima posebnih prilagođavanja usljed pandemije COVID-19, pred zaposlene u školama stavlja dodatne izazove. Tim je na sastancima nastojao da analizira trenutne potrebe u dodatnim stručnim znanjima i vještinama i na efikasan način uskladi potrebe i mogućnosti za stručnim usavršavanjem u našoj školi.

- Proces ocjenjivanja i praćenja znanja učenika je važan segment praćenja kvaliteta rada, kako učenika tako i nastavnika, te shodno tome Tim je mišljenja da je ovo jedna od prioritetnih oblasti kojoj se mora posvetiti pažnja, posebno ako se uzme u obzir vrijeme trajanja časa i mogućnosti da se svim učenicima posveti dovoljno vremena kako bi se njihove mogućnosti procijenile. Poseban izazov su pisane provjere znanja koje će se realizovati na času od 30 min.
- Zaposleni u školi su u toku školske 2020/2021. god. prošli obuku za implementaciju kritičkog mišljenja i rješavanja problema u radu s učenicima. Tim je mišljenja da je svaki dodatni vid podrške u formi razmjene iskustava i primjera dobre prakse, s ciljem motivisanja nastavnika da primjenjuju usvojena znanja u radu s učenicima dobrodošao, te stoga je planirano za nastavnike C-SBH jezika i knjiž. i učiteljice koje rade s učenicima u I i II ciklusu tematsko predavanje za rad s učenicima u oblasti koja se prepoznaje kao medijska pismenost.
- Komunikacione vještine su izuzetno važan preduslov za uspješan rad svakog prosvjetnog radnika. Komunikacija se odvija na različitim nivoima, kako kolega međusobno tako i s roditeljima i učenicima – te stoga zahtijeva i dodatne vještine. Od vještina uspješne komunikacije zavisice i uspjeh u vaspitnom dijelu pedagoškog rada zaposlenih u školi. Dodatno usavršavanje vještina i komunikacionih kompetencija nastavnika i učitelja usloviće bolje razumijevanje, poštovanje i efikasnost u dogovorima i saradnji, kako kolega unutar škole tako i s učenicima i roditeljima.

PRNŠ je proces koji treba da prati Razvojni plan ustanove i zadovolji potrebe zaposlenih da odgovore na zahtjeve koji se svakodnevno postavljaju pred njih. Ako se uzme u obzir da se u školi trenutno realizuje nastavni proces po modelu koji traži dodatna specifična znanja i vještine iz različitih oblasti, vjerujemo da našim zaposlenima treba pružiti šansu da se dodatno informišu, obuču ili prikažu svoje primjere uspješne prakse. Oblasti kojima ćemo se u ovoj godini s posebnom pažnjom baviti odnose se na postizanje boljeg kvaliteta nastavnog procesa i viših standarda znanja među učenicima, kao i podsticanje drugačijih vaspitnih modela u komunikaciji i socijalnim odnosima na različitim nivoima.. Tim je mišljenja da informacije, vještine i ideje koje promoviramo putem PRNŠ-a treba da budu dostupne svim zaposlenima i da se implementiraju svakodnevno u širem školskom kontekstu.

Naziv ustanove:	JU OŠ „Vuk Karadžić“, Podgorica
Vremenski period:	školska 2021/2022. god.

I Informisanje nastavnika o standardima u oblasti ocjenjivanja i praćenja znanja učenika
 Cilj: podsjetiti nastavnike na principe, standarde, sumativni i formativni model vrednovanja postignuća učenika, s osvrtom na potrebu ujednačavanja kriterijuma ocjenjivanja.

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori uspješnosti
1. Pripremiti PPP i prilagoditi tematski sastanak u formi dvije struktuirane radionice	Nastavnici C-SBH jezika i knjiž. i učiteljice I i II ciklusa	Oktobar	Koordinator za PRNŠ Natalija Lakić	Prilagođeni štampani i digitalni materijal koji je dostupan svim zainteresovanim nastavnicima i učiteljima
2. Organizovati savjetovanje i razmjenu iskustva na temu – Praćenje i ocjenjivanje znanja učenika	učitelji predmetni nastavnici	Januar	Uprava škole Koordinator za PRNŠ	Održana 2 sastanka za razmjenu iskustava i podučavanje kolega; broj učitelja i nastavnika koji su prisustvovali obuci

II Podsticanje medijske pismenosti i kulture kroz obrazovno-vaspitni rad u školi
 Cilj: Upoznati odjeljenjske starješine od IV do IX razreda s konceptom rada s učenicima na sticanju znanja i vještina u oblasti Medijske pismenosti i kulture

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
1. Okupiti tim koji će izraditi Plan rada i pripremiti prigodan radni materijal za učesnike	Odjeljenjske starješine od IV do IX razreda	Februar	Jovanka Blagojević Katarina Vučinić- Marković	Prilagođeni štampani materijal i PPP koji je dostupan svim zainteresovanim nastavnicima i učiteljima

GODIŠNJI PLAN RADA za školsku 2021/2022. godinu

2. Tematski sastanak za odjeljenjske starješine	Odjeljenjske starješine od IV do IX razreda	Mart	Jovanka Blagojević Jelena Delibašić	Realizovan tematski sastanak za odjeljenjske starješine
<i>III Podsticanje komunikacionih kompetencija nastavnika kao preduslova za uspješniji pedagoški rad</i> <i>Cilj: Informisati nastavnike o modelima uspješne komunikacije i vještinama za samounapređenje komunikacionih kompetencija u radu s djecom i odraslima</i>				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme		Odgovorna osoba
1. Kontaktirati psihologa/komunikologa i planirati prilagođeno savjetovanje na dogovorenu temu	Zainteresovani učitelji i predmetni nastavnici	Decembar	Koordinator tima Natalija Lakić	Angažovan psiholog/komunikolog koji će realizovati savjetovanje
2. Savjetovanje	Zainteresovani predmetni nastavnici, učitelji i stručni saradnici	Januar	Koordinator tima	Održana 2 savjetovanja s predmetnim nastavnicima i učiteljima

XIII SAMOEVALUACIJA RADA ŠKOLE

➤ *Samoevaluacija*

Zaključni dio svakog planiranja treba da budu predviđeni mehanizmi za samovrednovanje svega što je pod krovom škole planirano da bude urađeno za određeni period. Da bi proces samoevaluacije bio uspješno sproveden i da bi dao rezultate koji su upotrebljivi prilikom novog planiranja i rada na unapređivanju kvaliteta, najprije moramo odrediti oblast koja će biti predmet samoevaluacije. U protekloj školskoj godini smo samoevaluacijom obuhvatili sve oblasti samoevaluacije, a u narednoj ćemo se baviti pojedinim oblastima.

Tim za samoevaluaciju

Koordinator: Budimir Vukićević, v. d. direktora

Član: pomoćnik direktora

Član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja

Član: Tatjana Adžić, profesorica razredne nastave

Član: Suzana Kovačević, profesorica matematike

Član: Sanja Krivokapić, profesorica razredne nastave

Član: Danijela Grujičić, profesorica geografije i ICT koordinatorka

Član: Slađana Laković, roditeljka

Član: učenik

Predviđeni koraci samoevaluacije za školsku 2021/2022. godinu

1. *Formiranje tima za samoevaluaciju*

2. *Odrediti oblast i podoblasti*

3. *Utvrditi indikatore kvaliteta*

4. *Utvrditi izvore podataka*

5. *Predvidjeti i izraditi materijal za prikupljanje podataka*

6. *Prikupiti podatke*

7. *Sačiniti izvještaj*

8. *Na sjednici Nastavničkog vijeća analizirati Izvještaj*

9. *Izraditi Plan unapređenja kvaliteta ove oblasti*

U ovoj školskoj godini Tim za samoevaluaciju baviće se svim oblastima internog utvrđivanja kvaliteta. Plan za samoevaluaciju za školsku 2021/2022. godinu je sastavni dio Godišnjeg plana rada škole.

Ostali planovi rada

Sastavni dio Godišnjeg rada čine:

REDNI BROJ	PLAN I PROGRAM
1.	Planovi redovne nastave
2.	Planovi timova na nivou škole
3.	Plan rada ICT koordinatora
4.	Akcioni plan za izvođenje nastave u doba COVID-19
5.	Plan samoevaluacije
6.	Plan preventivnih programa
7.	Planovi za rad u jutarnjem i produženom boravku

Zaključak

Iz svega navedenog može se zaključiti da je Godišnji plan i program rada, po svojoj složenosti i sveobuhvatnosti, dokument čijoj izradi moramo pristupiti nakon dugotrajnih priprema i analiza postojećeg stanja, ali i da je to dokument u čijoj izradi mora učestvovati veliki tim ljudi grupisan u manje timove koji će pripremati i planirati različite oblasti, uz koordinirano vođenje Uprave škole.

Realizacija Godišnjeg plana

Školski odbor, direktor, pomoćnici direktora, pedagog, stručni organi škole, nastavnici, saglasno svojim ovlašćenjima, pravima i obavezama, prate ostvarivanje Godišnjeg plana rada škole i u slučaju odstupanja u njegovoj realizaciji preduzimaju potrebne mjere.

Napomene:

1. Godišnji plan je prezentovan na sjednici Nastavničkog vijeća i na istoj jednoglasno predložen za usvajanje.
2. Godišnji plan je prezentovan na sastanku Savjeta roditelja i o istom je Savjet roditelja dao mišljenje da Plan kvalitetno i sveobuhvatno predstavlja rad škole.
3. Na sjednici Školskog odbora, održanoj 30. 09. 2021. godine, nakon pribavljenog mišljenja Savjeta roditelja i prijedloga Nastavničkog vijeća, Godišnji plan rada je usvojen.

Za izvršenje Godišnjeg plana rada škole odgovoran je direktor, kojem su odgovorni ostali izvršioci.

V. d. direktora,
Budimir Vukićević



Predsjednica Školskog odbora,
Dušica Marković



Na osnovu člana 15 Statuta JU OŠ „Vuk Karadžić“ u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj 30. 09. 2021. godine donio je

O D L U K U

da usvoji Godišnji plan obrazovno-vaspitnog rada ustanove za osnovno vaspitanje i obrazovanje JU OŠ „Vuk Karadžić“ za školsku 2021/2022. godinu.

Predsjednica Školskog odbora,



Dušica Marković

Uvod-----	2
I PROGRAMSKA OSNOVA -----	3
➤ Lična karta škole -----	4
➤ Osnov za planiranje i programiranje rada -----	5
II OSVRT NA REALIZACIJU GODIŠNJEG PLANA-----	6
➤ Osvrt na ostvarene rezultate u prethodnoj školskoj godini -----	7
➤ Osvrt na samoevaluaciju od septembra 2020. do juna 2021. godine -----	18
➤ Osvrt na unapređivanje materijalno-tehničko bezbjednosnih uslova u prethodnoj školskoj godini----	22
➤ Dinamika nabavke nastavnih sredstava-----	23
➤ Osvrt na PRNŠ-----	24
III CILJEVI I ZADACI-----	25
IV USLOVI ZA OSTVARIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA -----	28
➤ MATERIJALNI USLOVI -----	29
• Školski prostor -----	29
• Plan za unapređivanje materijalno-tehničko bezbjedonosnih uslova u školskoj 2021/22. -----	30
Nastavna sredstva -----	31
• Školska biblioteka -----	32
• Fiskulturna sala-----	33
V ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE-----	34
➤ Obim obrazovno-vaspitnog rada-----	35
• Brojno stanje učenika-----	35
• Kadrovski uslovi rada -----	36
• Odjeljenjska starješinstva-----	37
• Raspodjela časova i podjela po predmetima-----	39
• Rukovodioci stručnih aktiva-----	45
• Rukovodioci odjeljenjskih i razrednih vijeća -----	45
• Komisije i timovi Nastavničkog vijeća-----	46
➤ Opšta organizacija rada -----	50
• Nastava -----	50
• Kulturno zabavno područje-----	52
• Školski kalendar -----	54
➤ Ritam rada-----	56
• Radno vrijeme-----	57
VI PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA-----	58
➤ Program rada upravnih organa i organa stručnog rukovođenja-----	60

GODIŠNJI PLAN RADA za školsku 2021/2022. godinu

• Program rada Školskog odbora	61
• Program rada direktora škole	62
• Program rada pomoćnika direktora škole	68
➤ Programi rada stručnih organa	72
• Program rada Nastavničkog vijeća	72
• Programi rada razrednih i odjeljenjskih vijeća	75
• Programi rada stručnih aktiva	78
➤ Programi rada stručnih saradnika	123
• Program rada pedagoškinje	123
• Program rada bibliotekarke	126
• Program rada logopeda	129
• Nastava i učenje	131
• Rad nastavnika	132
• Rad aktiva	133
 VII INKLUZIJA	134
➤ Obim obrazovno-vaspitnog rada u okviru inkluzije	135
Edukacija kadra za inkluziju	136
 VIII PODRŠKA UČENICIMA	137
• Orijentacioni plan podrške učenicima	139
Posebni vidovi podrške učenicima	140
• Učenički parlament	144
• Plan profesionalne orijentacije učenika	144
• Školska medijacija	146
• Plan za preduzetničko učenje	147
• Školske manifestacije	148
• Kalendar manifestacija	149
 IX ETOS USTANOVE	150
• Godišnji plan rada za školsku 2021/22. Etos	151
• Zaštita životne sredine	153
 X SARADNJA S RODITELJIMA	154
• Oblici saradnje s roditeljima	155
• Područja saradnje s roditeljima	156
• Plan rada Savjeta roditelja	156
• Orijentacioni plan roditeljskih sastanaka	157
 XI SARADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM	158
• Osvrt na saradnju sa lokalnom zajednicom	159
• Plan saradnje sa lokalnom zajednicom	160
 XII PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ)	162
• Registar nastavnika koji su pohađali eksterne obuke u školskoj 2020/2021. godini	163
• Plan profesionalnog razvoja na nivou škole za školsku 2021/2022.	166

GODIŠNJI PLAN RADA za školsku 2021/2022. godinu

XIII SAMOEVALUACIJA RADA ŠKOLE -----	169
➤ Predviđeni koraci za samoevaluaciju za školsku 2021/2022. godinu -----	170
Ostali planovi rada -----	171
Zaključak-----	172