|  |
| --- |
| 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 30.09.2022. godine donosi    **GODIŠNJI PLAN RADA**  ***za školsku 2022/2023. godinu*** |

***UVOD***

*U Godišnjem planu za 2022/2023. 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, direktor*

*-Darinka Radusinović, pomoćnica direktora*

*-Vesna Cicmil, pomoćnica direktora*

*-Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja*

*-Danijela Grujičić, profesorica geografije i ICT koordinatorka*

***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***

|  |  |
| --- | --- |
| *Puni naziv škole* | *JU OŠ „Vuk Karadžić“* |
| *Adresa* | *Ulica Radosava Burića bb* |
| *Telefon* | *020/641-885* |
| *Fejsbuk stranica* | *JU OŠ „Vuk Karadžić“, Podgorica* |
| *Instagram stranica* | *ju\_os\_vuk\_karadzic\_podgorica* |
| *Veb stranica škole* | *[vukkaradzicpg.me](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwi4oJnvgfjrAhWhonEKHVerA_4QFjABegQIAxAB&url=https%3A%2F%2Fvukkaradzicpg.wordpress.com%2F&usg=AOvVaw2XODZlO47I0dkviJoP1UcL)* |
| *Imejl* | [*skola@os-vkaradzic-pg.edu.me*](mailto:skola@os-vkaradzic-pg.edu.me) |
| *Dan škole* | *6. novembar* |
| *Kapacitet škole (maksimalan broj učenika/učenica)* | *1. 000 učenika* |
| *Broj učenika/učenica* | *1034* |
| *Jezici na kojima se izvodi nastava u školi* | *Crnogorski - srpski,bosanski, hrvatski jezik* |
| *Broj smjena u školi* | *Dvije i međusmjena* |

* ***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 2021/2022. godine je 100%, a srednja ocjena na nivou od III do IX razreda je 4,18. Od ukupno 783 učenika od III do IX razreda, odličnih je 397, a vrlo dobrih 192.

Najuspješniji u učenju i vladanju, a samim tim i dobitnici diplome *Luča* u školskoj 2021/2022. godini jesu:

- Nađa Jovanović IX 1

- Strahinja Lapčević IX 1

- Petar Martinović IX 1

- Iva Peruničić IX 1

- Jelena Pištalo IX 1

- Elena Vuković IX 1

- Lana Backović IX 2

- Matea Vuković IX 2

- Aleksa Žujović IX 2

- Sara Dragutinović IX 3

- Sofija Mijušković IX 3

- Sara Šljukić IX 3

- Helena Kljajić IX 4

- Mia Šofranac IX 4

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

1. Lana Backović - 4. mjesto na Državnom takmičenju iz hemije – mentor Ana Đurović.
2. Vladana Popović – 3. mjesto na literarnom konkursu Dani Dragana Radulovića – mentor Natalija Lakić.
3. Luka Plemić – zlatna medalja za osvojeno 1. mjesto u kategoriji VII razreda na međunarodnom matematičkom takmičenju „ Kengur bez granica “ – mentor Aleksandra Račić.
4. Sandra Nikezić – 1. mjesto na Državnom takmičenju likovne umjetnosti, likovni konkurs ,, Grad bez automobila “ i 1.mjesto na Državnom takmičenju likovne umjetnosti, likovni konkurs ,, Voda je naše najveće blago “- mentor Stojanka Dragićević.
5. Jovana Marković, pohvala za kvalitet likovnog stvaralaštva na likovnom konkursu ,, Zdravlje je bez duvana “, mentor Milena Đurašković.
6. Jelena Miladinović, učenica VIII razreda dobila je Plaketu – Perspektivni sportista Podgorice za 2021. Godinu za postignute rezultate, od strane Sekretarijata za kulturu i sport.
7. Maša Ražnatović,učenica VII-3,osvojila je treće mjesto u atletskoj disciplini 300m,na državnom takmičenju u Baru- mentor Dragan Vujović
8. Katarina Popović, Sandra Vasiljević, Anja Krajnović (IV-2), Nina Drobnjak (IV-3), Anđela Kaluđerović i Ana Bošković (IV-5), osvojile su prvo mjesto na takmičenju u malom fudbalu u organizaciji Fudbalskog saveza i Crnogorskog školskog sportskog saveza-mentor Miljan Stanišić.
9. Ana Bojanić,učenica V-4, osvojila je zlatnu medalju na takmičenju u plivanju (slobodni stil, 33m) –mentor Miljan Stanišić
10. U nadmetanju u atletskim disciplinama, naši učenici ostvarili su sjajne rezultate i osvojili sljedeće nagrade:

DJEVOJČICE

100m Iva Djurašić, treće mjesto

300m Maša Ražnatović, prvo mjesto

600m Jelena Miladinović, drugo mjesto

4x100m (Maša Ražnatović, Tina Janketić, Tijana Radonjić, Iva Đurašić), drugo mjesto

Skok u vis – Tijana Radonjić, treće mjesto.

DJEČACI

4x100m ( Mladen Vijisić, Vasilije Raičević, Đorđe Đuričković i Lazar Popović), drugo mjesto

Bacanje kugle – Andrija Popović, treće mjesto

Skok u vis – Đordje Đuričković, drugo mjesto

Skok u dalj – Mihajlo Đurašić, drugo mjesto.

Maša Ražnatović, kao pobjednica na disciplini na 300m, izborila je plasman za državno takmičenje.

U trci na 300m učestvovala je djevojčica sa autizmom, naša Dušica Đurđević, učenica šestog razreda, koja nije istrčala u prve tri, ali je pokazala da bi ubuduće mogla ostvariti značajne rezultate, jer voli da dolazi na treninge atletske sekcije i dobro joj ide.

Učenike je trenirao nastavnik fizičkog vaspitanja i vođa atletske sekcije, Dragan Vujović.

11.Nagrađeni učenici za učestvovanje u Ligi osnovnih škola Podgorice i postignuti rezultati:

• Atletika djevojčice, prvo mjesto;  
• Košarka dječaci, drugo mjesto i  
• Atletika dječaci, treće mjesto.

12. U saradnji sa Sekretarijatom za sport i kulturu, održana je manifestacija ,,Žogarija", gdje su učenici IV razreda naše škole osvojili prvo mjesto.

13. Jelena Miladinović, učenica VIII-3 odjeljenja, osvojila je prvu nagradu u atletici na 3 km, na ,,Fun Run" organizovanoj povodom obilježavanja Evropske nedjelje sporta.

***Eksterna provjera znanja***

Plan i program za 2021/2022. godinu u potpunosti je realizovan. Eksterno-interna provjera znanja učenika VI razreda održana je 18. maja 2022. godine i to iz engleskog jezika. 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 5. do 7. aprila 2022. godine.

**CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **USPJEH** | **Odlični** | **Vrlo dobri** | **Dobri** | **Dovoljni** | **Nedovoljni** | **Srednja**  **ocjena** | **Procenat**  **prelaznosti** |
| **OCJENE NA EKSTERNOJ PROVJERI ZNANJA** | **7** | **23** | **24** | **28** | **7** | **2,94** | **92,13%** |
| **OCJENE NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE** | **33** | **21** | **14** | **21** | **/** | **3,74** | **100%** |

U tabeli je dato brojčano stanje uspjeha nakon eksterne provjere znanja i na kraju školske godine. Uočljivo je da je kriterijum ocjenjivanja znatno blaži na kraju školske godine u poređenju s eksternom provjerom, što se može objasniti time da su zaključne ocjene rezultat učeničkog 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 bitna za formiranje zaključne ocjene. Stoga su ocjene nešto veće u poređenju s ocjenama na testiranju.

* Kao i prethodnih godina, vidan je pad kod učenika koji su imali petice a rast kod učenika koji su imali dvojke i trojke.

SREDNJA OCJENA PROCENAT PRELAZNOSTI

 

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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 10 | 4 | 4 | 1 | **3,40** | **95,45** | **Rezultati s testiranja** |
| 12 | 6 | 1 | 3 | / | **4,22** | **100** | **Rezultati na kraju šk. godine** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odlični** | **Vrlo**  **dobri** | **Dobri** | **Dovoljni** | **Nedovoljni** | **SO** | **%** | **IX 2** |
| 2 | 9 | 5 | 5 | 2 | **3,17** | **91,30** | **Rezultati s testiranja** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 6 | 4 | 5 | / | **3, 74** | **100** | **Rezultati na kraju šk. godine** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odlični** | **Vrlo**  **dobri** | **Dobri** | **Dovoljni** | **Nedovoljni** | **SO** | **%** | **IX 3** |
| 2 | 1 | 10 | 8 | 2 | **2,69** | **91,30** | **Rezultati s testiranja** |
| 8 | 4 | 3 | 8 | / | **3,78** | **100%** | **Rezultati na kraju šk. godine** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odlični** | **Vrlo**  **dobri** | **Dobri** | **Dovoljni** | **Nedovoljni** | **SO** | **%** | **IX 4** |
| / | 3 | 5 | 11 | 2 | **2, 43** | **90, 47** | **Rezultati s testiranja** |
| 5 | 5 | 6 | 5 | / | **3, 48** | **100** | **Rezultati na kraju šk. godine** |

-Na osnovu brojčanog stanja po odjeljenjima, primjećuje se razlika u srednjoj ocjeni. Odjeljenje IX-1 ima najveću srednju ocjenu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX 1** | **Broj učenika čije se ocjene poklapaju** | **%** | **Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju** | **%** |
| 7 | 31,81 | 15 | 68, 18 |

-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 su dva učenika smanjila za dvije ocjene (jedan s 5 na 3, a jedan s 4 na 2). Na osnovu uvida u bodove učenika ostvarene na testiranju, primjetno je da je šest učenika koji su dobili četvorke bilo, uglavnom, na granici s peticom, na 3-4 boda do nje.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX 2** | **Broj učenika čije se ocjene poklapaju** | **%** | **Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju** | **%** |
| 8 | 34, 78 | 15 | 65, 23 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX 3** | **Broj učenika čije se ocjene poklapaju** | **%** | **Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju** | **%** |
| 8 | 34, 78 | 15 | 65,21 |

-Od ukupnog broja učenika čije se ocjene nijesu poklopile s ocjenom na kraju školske godine, osam učenika je smanjilo ocjenu s kraja šk. godine za jednu, dok je šest učenika smanjilo ocjenu za dvije (pet učenika s 5 na 3, jedan s 4 na 2). Jedan učenik je popravio s dvojke na trojku.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX 4** | **Broj učenika čije se ocjene poklapaju** | **%** | **Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju** | **%** |
| 5 | 23, 81 | 16 | 76, 19 |

-Od ukupnog broja učenika čije se ocjene nijesu poklopile s ocjenom na kraju školske godine, jedanaest učenika je smanjilo ocjenu za jednu, a pet učenika za dvije (s petice na trojku jedan učenik, s 5 na 2 jedan učenik, s 4 na 2 tri učenika). Nijedan učenik nije dobio bolju ocjenu na testiranju od one koju ima na kraju školske godine. U ovom odjeljenju odlični i vrlo dobri učenici su pokazali manji nivo znanja na testiranju nego na kraju školske godine.

**KVALITATIVNA ANALIZA REZULTATA S EKSTERNE PROVJERE ZNANJA**

Prvih pet pitanja na testu odnosilo se na razumijevanje pročitanog neumjetničkog teksta, tipa zaokruži, objasni, što su učenici uglavnom dobro uradili. Zadatak u kojem je trebalo da zaokruže da ili ne i obrazlože mišljenje, učenicima je predstavljao problem.   
Šesto pitanje, u kojem je trebalo da se razvrstaju tekstovi, učenici su dobro uradili, ali je bilo malo učenika koji su u potpunosti uradili ovaj zadatak. Najčešće nijesu znali gdje da upišu dnevnik i putopis, tj. u koju vrstu tekstova spadaju.   
U sedmom pitanju je bilo pogrešnih odgovora jer su pisali netačna imena autora knjiž. djela.  
Osmo pitanje je zahtijevalo da se prepozna ko izgovara stihove iz *Gorskog vijenca*, i jedan broj učenika to nije znao ili je navodio neka pogrešna imena.  
Deveto, deseto i jedanaesto pitanje se, takođe, odnosilo na pomenuti književni tekst i učenici su u velikom broju tačno odgovorili, tj. znali su da lik Vuka Mandušića kroz san izražava svoje emocije, kao i na što se odnosi dato poređenje, tj. koju emociju izražava lik. Znali su, uglavnom, da nabroje i motive kojima je dočarana ljepota snahe Milonjića bana.   
U dvanaestom zadatku su uspješno prepoznavali vrste strofa na osnovu ponuđenih stihova (katren, tercet), samo je mali broj učenika griješio u prepoznavanju terceta.   
U trinaestom zadatku trebalo je prepoznati dati oblik izražavanja, i to su učenici dosta dobro uradili.  
Učenici su i četrnaesti zadatak uspješno uradili i pokazali da znaju stilske figure (primjere je trebalo povezati s nazivom stilske figure, a jedna je bila višak).   
U petnaestom zadatku učenici su, uglavnom, tačno povezali autora s knjiž. djelom. Manji broj učenika je imao netačne odgovore ili nijesu ni pokušali da urade zadatak.   
U šesnaestom zadatku je bilo netačnih odgovora u prepoznavanju pravilno napisane riječi. Naime, neki učenici su ponuđenu riječ aviacia podvlačili kao tačno napisanu.  
Sedamnaesti zadatak se odnosio na prepoznavanje padežnih oblika i tu se griješilo.   
U osamnaestom zadatku su, uglavnom, tačno prepoznavali oblik imperfekta i zamjenjivali ga perfektom.  
 U devetnaestom zadatku su znali da pravilno napišu one riječi koje su bile nepravilno napisane. Manji broj učenika nije ništa napisao.  
Dvadeseti zadatak se odnosio na pisanje sastava na osnovu ponuđenih zahtjeva. Na osnovu pregledanih radova, može se zaključiti da učenicima nije odgovarala tema *Moj omiljeni sport*. Mnogi od njih nijesu znali što da napišu jer se ne bave sportom, tako da su učenici najviše bodova gubili upravo na ovom zadatku. Bilo je i pravopisnih i gramatičkih grešaka u nekim sastavima. Uglavnom je to bilo odvojeno i sastavljeno pisanje riječi, prenošenje jednog slova u novi red i sl. U nekim sastavima je bila loša kompozicija, tj. bez zaključka ili s nekim šturim, formalnim zaključkom. Treba napomenuti da je rukopis većeg broja učenika jako loš, tj. radovi su bili napisani vrlo nečitko. To bi bila jedina ozbiljna primjedba ocjenjivača, dok se na osnovu ostalih zadataka prepoznaje veliki trud i rad predmetnih nastavnica.

**ZAKLJUČCI:**

Nakon testiranja uočeno je da je najveći problem učenika pravopis, tj. slabije poznavanje pravopisnih pravila i loš rukopis. Upravo zbog toga su učenici na posljednjem zadatku dobijali mali broj bodova, što je znatno uticalo na njihovu ocjenu s testa.

I nepoznavanje nekih književnih djela, tj. njihovih autora je začuđujuće jer su tri nastavnice imale svoje posebne časove za pripremu za eksternu provjeru znanja na kojima su obnovile s njima sve kanonske tekstove i dale sav potrebni materijal za rad, među kojima je bio i spisak djela i njihovih autora, upravo ono što je traženo na testu. Još više čudi što su učenici imali najjednostavniji zadatak, a to je da spoje nazive djela s njihovim autorima, i to neki nijesu uradili.

**PREPORUKE:**

U narednom periodu konstantno davati različite tipove pravopisnih vježbi ne bi li se poradilo na boljem poznavanju pravopisnih normi. Takođe, učenici što češće treba da pišu sastave na različite teme po zadatim zahtjevima kako bi, i kad im tema ne odgovara, umjeli da se snađu i daju neko svoje mišljenje.

**MATEMATIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IX razred** | **ocjena na kraju** | **ocjena na eksternoj provjeri znanja** |
| IX-og razreda |
| **Odličan** | 18 | 10 |
| **Vrlo dobar** | 13 | 13 |
| **Dobar** | 12 | 13 |
| **Dovoljan** | 38 | 47 |
| **Nedovoljan** | 7 | 5 |
| **Srednja ocjena** | **2.97** | **2.73** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Ukupan br učenika | Potvrdilo ocjenu | Nisu potvrdili | Povećali za 1 | Smanjili za 1 | Povećali za 2 | Smanjili za 2 | Smanjili za 3 |
| IX | 88 | 53 | 35 | 7 | 22 | 2 | 4 | 1 |
| **%** | **100** | **60,23** | **39,77** | **7,95** | **25,00** | **2,27** | **4,54** | **1,14** |

Srednja ocjena na kraju školske godine (2,97) prije popravnog ispita , i srednja ocjena sa eksterne provjere znanja iz matematike (2,73) se razlikujuza 0,24 što je veoma mala razlika.   
Od svih učenika IX razreda, tj. od njih 88 koji su testirani iz matematike, 53 je potvrdilo ocjenu, što predstavlja 60,23% , dok 32,95% ima odstupanja za +1, -1, što predstavlja razliku koja se toleriše i može biti rezultat i treme. Rezultati ukazuju na to da nije bilo prepisivanja na testiranju, što možemo da zahvalimo kolegama koji su bili test administratori.   
Dva učenika su na testiranju dobila veću ocjenu za 2 a to su učenici koji su radili prilagođene testove. Jedan od njih je po IOP-u pratio nastavu matematike, dok je drugi učenik pratio nastavu po redovnom programu, a radio prilagođen test jer na to imao pravo.

Četiri učenika su imala na testiranju za 2 ocjene nižu ocjenu od zaključne, dok je jedna učenica dobila za 3 ocjene nižu ocjenu na testiranju. Taj broj učenika sa manjom ocjenom na testiranju ( 5,68%) je mali, a može se objasniti i time da djeca nisu ponovila dovoljno gradivo prethodnih razreda i nisu se pripremili za testiranje, dok su gradivo devetog razreda bolje savladali.   
Časovi pripreme za eksternu provjeru znanja su držani od 1. februara i to online preko aplikacije Teams ukupno 20 časova, a pripremi je posvećeno i 5 časova redovne nastave.  
Zadovoljni smo uporednim rezultatima jer smatramo da nije bilo većih odstupanja od njihovih ocjena

Preporuka je i dalje nastaviti sa pripremanjem zainteresovanih učenika za eksternu provjeru znanja što je odavno praksa u našoj školi i što se pokazalo kao dobra praksa.

**ENGLESKI JEZIK**

U tabeli je dato brojčano stanje uspjeha učenika IX razreda koji su polagali engleski jezik na maloj maturi i na kraju školske godine.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uspjeh | Odličnih | Vrlo dobrih | Dobrih | Dovoljnih | Nedovoljnih | Srednja ocjena |
| Ocjene na maloj maturi | **12** | **21** | **14** | **16** | **21** | **3,22** |
| Ocjene na kraju šk. godine | **32** | **10** | **22** | **25** | **0** | **3,55** |

**Odjeljenje: IX-1  
Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 21**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uspjeh | Odličnih | Vrlo dobrih | Dobrih | Dovoljnih | Nedovoljnih | Srednja ocjena |
| Ocjene na maloj maturi | **6** | **6** | **4** | **1** | **3** | **3,55** |
| Ocjene na kraju šk. godine | **9** | **2** | **6** | **5** | **0** | **4,05** |

Broj učenika čije se ocjene podudaraju: 12  
Broj učenika čije se ocjene ne podudaraju: : 9

**Odjeljenje: IX-2   
Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 22**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uspjeh | Odličnih | Vrlo dobrih | Dobrih | Dovoljnih | Nedovoljnih | Srednja ocjena |
| Ocjene na maloj maturi | **1** | **9** | **3** | **5** | **3** | **3** |
| Ocjene na kraju šk. godine | **9** | **4** | **5** | **5** | **0** | **4,09** |

Broj učenika čije se ocjene podudaraju:12  
Broj učenika čije se ocjene ne podudaraju:10

**Odjeljenje: IX-3  
Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 23**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uspjeh | Odličnih | Vrlo dobrih | Dobrih | Dovoljnih | Nedovoljnih | Srednja ocjena |
| Ocjene na maloj maturi | **2** | **4** | **3** | **7** | **8** | **2.26** |
| Ocjene na kraju šk. godine | **7** | **2** | **6** | **8** | **0** | **3,34** |

Broj učenika čije se ocjene podudaraju:14  
Broj učenika čije se ocjene ne podudaraju:9

**Odjeljenje: IX-4  
Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 20**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uspjeh | Odličnih | Vrlo dobrih | Dobrih | Dovoljnih | Nedovoljnih | Srednja ocjena |
| Ocjene na maloj maturi | **4** | **2** | **4** | **3** | **7** | **2,65** |
| Ocjene na kraju šk. godine | **7** | **2** | **5** | **7** | **0** | **3,43** |

Broj učenika čije se ocjene podudaraju: 12  
Broj učenika čije se ocjene ne podudaraju: : 8

**Obrazloženje ocjena učenika kod kojih su vidna odstupanja:**

Učenica Sara Dragutinovic IX 3 – mala matura 3, zaključna 5 učenica objašnjava da je bila blokirana tremom.

Učenik Ivan Sekulic IX 4–mala matura 1,zaključna 5 učenika objašnjava da je bio blokiran tremom

Ova generacija je imala godinu dana on-line ucenja I mozemo je nazvati post-covid generacijom.Ono sto je interesantno da testovi za polaganje nisu bili adekvatno prilagodjeni ovoj situaciji.

**Preporuke za poboljšanje uspjeha naredne školske godine:**

* Nakon primijetnog pada ocijena u odnosu na zaključne ocijene, nastavnik predlaže osim pripremnih časova I razgovor kod pedagoga o tremi, strahu kod učenika koji sami to priznaju ili navode,kao I kod onih kod kojih nastavnik tokom godine to primijeti.
* Razgovor sa roditeljima o važnosti testiranja i pripremnim časovima, kao I samostalnom
* radu kod kuće koji cini I najkljucniji dio.
* Broj nedovoljnih ocijena na eksternoj provjeri znanja je znacajan ove godine.Vecina tih ucenika ima zakljucnu ocjenu dovoljan dva, ali bilo je I ucenika koji su imali vecu ocjenu.Minimum trazenog znanja je najveci bio od testiranih predmeta iz engleskog ako uporedimo bodovne liste.Svakako treba traziti resenje za ovu situaciju i ucenike koji slabije prate gradivo pripremati odvojeno, to jest formirati posebnu grupu I posebne pripremne casove.To je samo jedan od predloga , a nastavnici ce traziti I druge opcije za poboljsanje rezultata eksterne provjere znanja.
* ***Osvrt na samoevaluaciju od septembra 2021. do juna 2022. godine***

Kako je u prethodnoj školskoj godini 2020/21. realizovana samoevaluacija dvije odabrane oblasti o čemu je dat izvještaj u pisanoj formi i pred članovima Nastavničkog vijeća, u ovoj školskoj godini se predviđa praćenje svih 7. oblasti. Članovi tima su već imali uvid u ranije procjenjivane oblasti i indikatore, tako da se pristupilo odabiru indikatora i imanovanju odgovornih osoba koje će se baviti procjenjivanjem stanja u narednom periodu.

Indikatori koji su se procjenjivali u ovoj školskoj godini su po mišljenju članova tima bili važni za dalje planiranje unapređenja nastavnog procesa i kvalitet rada sa učenicima i roditeljima. Nešto izmijenjeni uslovi rada koji su se sprovodili u prethodne dvije školske godine zbog pandemije virusa Covid 19 su uslovile brojne promjene u navikama, organizaciji i kvalitetu rada, te stoga traženje uzroka putem mjerljivih i provjerljivih podataka će nam omogućiti da krenemo u unapređenje postojećeg stanja ili da zadržimo procedure ili neka rješenja koja su nam se pokazala uspješnim.

KRATAK ZAKLJUČAK IZ IZVJEŠTAJA NAKON SPROVEDENE SAMOEVALUACIJE

|  |
| --- |
| ***I Oblast koja se procjenjuje : Kvalitet upravljanja i rukovođenja*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:** Br.3 Rad stručnih organa škole/ustanove |
| **Koordinator :** Milena Galičić |
| **Imenovani članovi pod-tima**: Aleksandra Račić, Ana Đurović |

**Zaključci:**

Redovno se vodi evidencija prisustva na sjednicama Nastavničkog vijeća. Sve planirane aktivnosti se realizuju na sjednicama u skladu sa predviđenim rokovima realizacije. Sveska zapisnika se uredno vodi nakon svake sjednice. Zapisnici sa sjednica su uglavnom pregledni i sadržajni. Nakon pojedinih sjednica zapisnik nije dovoljno sadržajan jer je izostala analiza za veoma važne tačke dnevnog reda poput izvještaja timova na nivou škole. Nakon svake sjednice izvode se zaključci, dok se preporuke za dalji rad rijetko mogu naći u zapisnicima za ovu školsku godinu.

Redovno se vodi evidencija prisustva na sjednicama odjeljenjskih vijeća. Sve planirane aktivnosti se realizuju na sjednicama u skladu sa predviđenim rokovima realizacije. Sveska zapisnika se uredno vodi nakon svake sjednice. Zapisnici sa sjednica su uglavnom pregledni i sadržajni. Zaključci i preporuke za dalji rad, kao i mjere za poboljšanje uspjeha se rijetko mogu naći u pomenutim zapisnicima.

Većina zapisnika sa sjednica stručnih aktiva sadrži evidenciju o prisustvu dok je u jednom broju zapisnika ona izostala. Sve planirane aktivnosti se realizuju na sjednicama u skladu sa predviđenim rokovima realizacije. Sveska zapisnika se uredno vodi nakon svake sjednice. Zapisnici sa sjednica su uglavnom pregledni i sadržajni. Zaključci i preporuke za dalji rad se mogu naći samo u zapisnicima pojedinih aktiva.

Na nivou škole formirane su komisije i timovi Nastavničkog vijeća. Komisije i timovi rade u skladu sa svojim nadležnostima. Komisije i timovi uredno vode zapisnike o realizovanim aktivnostima i donose odluke i rješenja u skladu sa Zakonom.

**Preporuke:**

U zapisnicima sa sjednica Nastavničkog vijeća treba da budu preporuke za dalji rad gdje god je to potrebno, a u skladu sa tačkama dnevnog reda.

Zapisnici sa sjednica na kojima se podnose izvještaji timova i komisija treba da sadrže detaljniju analizu ovih tema ili sve izveštaje u prilogu zapisnika.

U svim zapisnicima sa sjednica odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva treba da se nađu zaključci koji su doneseni nakon svake sjednice kao i preporuke za dalji rad.

U svim zapisnicima stručnih aktiva treba da postoji evidencija o prisustvu sjednicama.

|  |
| --- |
| ***II Oblast koja se procjenjuje: Kadrovski,prostorno- tehnički i higijenski uslovi rada ustanove*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:** br.6. Korišćenje raspoloživih resursa |
| **Koordinator :** Danijela Grujičić |
| **Imenovani članovi pod-tima:** Biljana Veličković, Marijna Potpara |

**Zaključci:**

Ove školske godine, zbog epidemiološke situacije, nije se realizovala kabinetska nastava pa je i kabinet informatike pretrpio izvjesne izmjene. Nije bio dostupan za rad drugim nastavnicima jer je tu čitavo vrijeme odeljenje VIII4 držalo nastavu, pa su i računari sklonjeni da bi se dobilo na radom prostoru. U zamjenu za to u svim učionicama škole postavljeni su TV sa USB i HDMI kablovima na koje su nastavnici mogli da povežu računare i fleške. Zbog Internet konekcije koja pokriva sve paviljone nastavnici su mogli da koriste i Youtube kanal, a i djeca su mogla da koriste internet namijenjen za njih i da se konektujući preko svojih telefona uključuju u savremenije tokove nastave.

U decembru 2021. godine posredstvom donacije iz Bugarske stigla je oprema za rad sa djecom s POP (4 računara, 1 tablet, laminator, aparat za koričenje, softer za govornu podršku, štampač u boji i nešto potrošnog materijala). Sve je to dostupno nastavnicima i nalazi se u zbornici pa po potrebi mogu da ga koriste.

**Preporuke:**

Računarsku učionicu vratiti u funkcionalno stanje kako bi bila dostupna većem broju, kako nastavnika tako i učenika, što u procesu redovne nastave tako i u vannastavnim aktivnostima. U isto vrijeme je opremiti, ukoliko to finansijski bude moguće, savremenijom opremom.Internet se koristi svakodnevno pa je potrebna i njegova jača konekcija.U učionicama, gdje je to moguće, postaviti ICT opremu da se ona što manje prenosi.Povećati broj pametnih tabla, posebno za potrebe razredne nastave.Škola posjeduje dovoljan broj laptop računara pa nije neophodno da nastavnici donose svoje.Edukativni materijal za nastavnike i učenike, snimljeni časovi i brojni drugi sadržaji su dostupni svim nastavnicima, učenicima i roditeljima na portalu Digitalna škola, samo je neophodno redovno posjećivati sajt. Svi nastavnici, kao i učenici i njihovi roditelji od VI razreda su dobili uputstva o korišćenju sajta od ICT kordinatora škole. Sarađivati sa ICT kordinatorom u vezi korišćenja opreme.

|  |
| --- |
| ***III Oblast koja se procjenjuje: Etos škole/ustanove*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:**  br.5 Promocija i uloga u zajednici |
| **Koordinator :** Darinka Radusinović |
| **Imenovani članovi pod-tima:** Uglješa Mrdović, Milena Đurašković |

**Zaključci:**

Dežurstva u školi su utvrđena na početku školske godine ali se ispostavilo da je problem dežurstvo u školskom dvorištu kada se nastava završava u 1. smjeni i kada je u školskom dvorištu veliki broj učenika koje treba ispratiti. Više puta je nastavnicima skrenuta pažnja da se posle nastave učenici moraju ispratiti iz školskog dvorišta kako se ne bi dešavali problem i reagovalo na posjete učenika iz drugih škola.

Uočeno je da pojedini učenici ne poštuju pravila dres koda i da nastavnici zapažaju da im je oblačenje neprimjereno, a da učenice u 8 i 9 razredu dolaze našminkane. Dres kod je pravilo oblačenja koje kako za učenike važi i za njihove roditelje i nastavnike u svim javnim ustanovama.

Uočeno je da su u učionicama panoi koji su na zidovima stari, izblijeđeli i nemaju svoju namjenu. Pojedini plakari nijesu raspremljeni i potrebno je ukloniti opremu koja je dotrajala i nije više za upotrebu.

Svim zaposlenima u školi kao i učenicima obezbijeđeni su ravnopravni uslovi za rad, a radna atmosfera u kolektivu je na zavidnom nivou.

Međusobni odnosi u kolektivu zasnovani su na poštovanju i toleranciji.U kolektivu vlada odgovoran odnos prema radnim obavezama, a nastavnici ističu dobru saradnju i međusobnu razmjenu mišljenja među članovima kolektiva.

Nastavnici već sarađuju u pripremi nastavnih časova i vanastavnih aktivnosti.

U Školi se redovno pohvaljuju učenici i nastavnici za postignute rezultate.

Manifestacija ,,Dan najboljih“ organizuje se svake godine kao dobra prilika na kojoj se ispraćageneracija polumaturanata, i pored dodjele Luča upućuje zahvalnost našim učenicima za postignuti uspjeh, kao i njihovim mentorima za promociju i doprinos uspješnosti rada škole.

**Preporuke:**

Poželjno bi bilo da se na početku naredne školske godine nastavnicima skrene pažnja da kada su dežurni u dvorištu, tu dužnost završavaju sa krajem nastave u 1. smjeni- jer su česte situacije da sukobi učenika kako naše škole tako i sa djecom iz drugih škola se dešavaju baš u tom periodu.

Trenutno u školi na vidnom mjestu ne postoji istaknut pravilnik o oblačenju, te smo mišljenja da bi tabla na kojoj je u slikovnom ili tekstualnom formatu istaknuto pravilo oblačenja u javnim ustanovama trebala da se nađe na ulazu u svaki paviljon.

Zajedničke prostorije u školi oplemeniti sa zelenim rastinjem o kojem bi mogle voditi dodatno računa radnice na održavanju higijene.

Zidove u zajedničkim prostorijama oplemeniti učeničkim radovima ili tamo gdje to nije, prilagoditi podlogu na zidu da se može koristiti kao izložbeni pano. Odvojiti prostor za izložbe radova od prostora za obavještenja učenika i nastavnika i jasno ih obilježiti da se njihova namjena prepoznaje.

Obavještenja za roditelje koja su postavljena na vratima paviljona, a koja su izblijeđela ili ostećena ukloniti ili zamijeniti. Voditi računa da se informacije za koje je prošao rok važenja na vrijeme uklanjaju sa oglasne table ili ulaznih vrata.

Oglasnu tablu u zbornici koja služi za informisanje natavnika prilagoditi na način da se jasno odvoje informacije koje se tiču tekućih- aktuelnih dešavanja u školi i različite informacije koje nemaju vrijeme važenja (protokoli, pravilnici, preporuke za rad ... ).

Posebno treba promovisati i podsticati kolege koji imaju specifična znanja iz određenih oblasti da kroz tematske sastanke koji se dešavaju u okviru PRNš-a svoja znanja prenose zainteresovanim kolegama iz aktiva ili škole.

I ako postoji inicijativa od strane uprave da se učenici koji pokažu uspjeh nagrade i da im se uruči zahvalnica ili diploma , mišljenja smo da bi jasan pravilnik koji tretira ovu oblast na nivou škole trebao da se izradi i bude javno dostupan kako učenicima tako nastavnicima i roditeljima.

Takođe izraditi jasan i precizan pravilnik sa kriterijumima za nagrađivanje i pohvaljivanje za zaposlene u školi.

|  |
| --- |
| ***IV Oblast koja se procjenjuje: Podrška koju škola/ustanova pruža učenicima*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:**  br.8 Rad učeničkog parlamenta |
| **Koordinator :** Katarina Vučinić Marković |
| **Imenovani članovi pod-tima:** Marija Marković, Ivana Petrov |

**Zaključci:**

U školi ''Vuk Karadžić'' učenici su informisani o postojanju učeničke organizacije koja zastupa prava učenika.

Odjeljenjske starješine i učenici koji su članovi parlamenta redovno informišu đake o mogućnostima da iskažu svoje interese, ukažu na potrebu da se njihova prava poštuju i da se njihov glas čuje.

Da u školi postoji kultura uvažavanja učenika, njihovih potreba i da se njihov glas čuje govori i veliki procenat učenika koji su mišljenja da učenici imaju mogućnosti da zastupaju svoje interese.

Ohrabruje i podatak da su u velikom procentu spremni da se uključe u rad parlamenta i bore za svoje i interese vršnjaka.

Anketiranje je pokazalo da su članovi parlamenta zadovoljni načinom organizacije, temama koje se pokreću i da je cilj samog parlamenta postignut jer su učenici razumjeli koja je svrha ove učeničke organizacije i da im je uloga da zastupaju svoje vršnjake.

Učenici su stekli brojne vještine kako da učestvuju u dijalogu, zastupaju argumentovano mišljenje, razumiju svoja prava i obaveze kao i način kako da se bore za njihovo ostvarivanje.

Evidentan je problem koji se tiče termina za organizaciju sastanaka jer učenici nijesu spremni da posle nastave čekaju dogovoreni termin ili već imaju brojne obaveze koje se na nivou škole planiraju posle kraja redovne nastave.

**Preporuke:**

Članove parlamenta na nivou odjeljenjske zadencice treba da biraju učenici, a ne odjeljenjski starješina. Postoji veliki broj zainteresovanih učenika koji bi se rado pridružili parlamentu i sami su mišljenja da imaju vještine da daju doprinos i zastupaju svoje vršnjake.

Kako bi se preduprijedio problem da učenici zbog broja obaveza ne mogu da učestvuju u radu parlamenta potrebno je na nivou uprave prije nego što se planiraju vannastavne aktivnosti dogovoriti jedan termin koji neće biti zauzet drugim aktivnostima te bi tako učenici koji su članovi parlamenta neometano mogli prisustvovati satancima. Jedna od mogućnosti je i ta da se učenici prije nego što se odabere predstavnik upoznaju sa svim drugim terminima (sekcije, klubovi, dopunska, dodatna), tako da bi znali da zbog drugih obaveza ne mogu da se prihvate ove uloge, i na taj način se ista delegira učeniku koji je zainteresovan, a nema obaveze u tom terminu.

Na satancima parlamenta je potrebno uporno apelovati da svi članovi treba da o radu na satancima izvijeste svoje odjeljenjsko vijeće o zaključcima ili preporukama. Takođe, odjeljenjski starješina je taj koji treba da podsjeti članove na ulogu i obaveze koju imaju prema vršnjacima koji su ga delegirali da ih zastupa.

Kako se izdvaja i veliki broj učenika koji su zainteresovani za rad parlamenta , a nijesu delegirani da učestvuju na satancima bilo bi poželjno organizovati i dodatne satanke koji su otvoreni za sve zainteresovane učenike. Na ovim satancima se mogu pripremiti izvještaji o radu ili organizovati aktivnosti gdje bi učenici mogli da pitaju ili delegiraju temu ili problem o kojem se razgovara.

Organizovati što više druženja sa učenicima iz drugih škola i zajedničkih projekata jer su učenicima ovakve aktivnosti posebno intersantne i motivišuće.

|  |
| --- |
| ***V Oblast koja se procjenjuje: Saradnja ustanove sa roditeljima, drugim ustanovama i lokalnom sredinom*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:**  br.3 Saradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom |
| **Koordinator :** Tatajana Adžić i Sanja Krivokapić |
| **Imenovani članovi pod-tima:** Jovanka Blagojević, Radmila Rakočević |

**Zaključci:**

Saradnja Škole i lokalne zajednice je prisutna

Sve aktivnosti koje su predviđene Godišnjim planom Škole, Planom stručnih aktiva su realizovane

Vodi se evidencija svih oblika saradnje u zapisnicima svesaka Aktiva

Na fb stranici škole, veb sajtu redovno se objavljuju realizovane aktivnosti i potrepljuju fotografijama i propratnim tekstom

Sve planirane aktivnosti se realizuju u skladu sa predviđenim rokovima realizacije. Sve aktivnosti kako planirane, tako i one koje su realizovane se mogu naći u zapisnicima svesaka aktiva koje sadrže sve potrebne i detaljne informacije o onome što je realizovano. Zapisnici su uglavnom pregledni i sadržajni. Zaključci i preporuke za dalji rad se mogu naći u zapisnicima pojedinih aktiva.

**Preporuke:**

Redovno unositi podatke u odjeljenjske knjige, Veb sajt škole, Facebook, Instagram, prikupljati fotografija o realizovanim aktivnostima u školi

U okviru samoevaluacije rada Škole napraviti detaljnu analizu realizovanog eksternog testiranja za učenike 9. razreda, za školsku 2021/22. godinu i planirati konkretne aktivnosti na nivou stručnih aktiva koje imaju za cilj da se proces pripreme učenika za testiranje odvija blagovremeno

Delegirati različite članove stručnih aktiva kakoji će pratiti dešavanja od interesa za oblast obrazovanja u lokalnom okruženjeu i uključivati se u sve sfere društvenog života:sport, nauka, kultura, pozorište, film,…

Preporuka prema Zavodu za školstvo da se osnovne škole na nivou države uključe u evropske projekte za saradnju, a samim tim dobiti i mogućnost da se naša škola uključi u razne projekte.

|  |
| --- |
| ***VI Oblast koja se procjenjuje: Nastava i učenje*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:**  br.4 Upotreba nastavnih sredstava |
| **Koordinator :** Suzana Kovačević |
| **Imenovani članovi pod-tima:** Vukoman Rabrenović, Katarina Dragutinović |

**Zaključci:**

Nastavnici u školi Vuk Karadžić su česti učesnici na seminarima ,o čemu svjedoči profesionalni portfolio svakog nastavnika koji se nalazi u školi i redovan tabelarni pregled nastavnika učesnika na seminarima, koji se izrađuje na kraju prvog polugodišta i školske godine- što znači da redovno rade na svom usavršavanju prema tome i djeca mogu dobiti najkvalitetniju nastavu.

U sveskama Sručnik aktiva postoji evidencija da su kolege koji su prošli određene obuke prenijeli iskustvo ostalim kolegama i razmijenili dostupne materijale.

Iako se ove godine nije izvodila kabinetska nastava u predmetnoj nastavi, svi nastavnici su imali i koristili sva dostupna nastavna sredstva.

Olakšavajuća okolnost je bila ta što svaka učionica u našoj školi ima TV sa internetom pa ako čas prati prezentacija nastavnik nije morao da nosi sa sobom računar i projektor. Dosta nastavnika svoje časove priprema na ovaj način da bi djeci bilo zanimljivije i interesantnije.

Sva naručena nastavna sredstva su podijeljena i zadužena po aktivima na osnovu lista koje su predali upravi i stavljena u korišćenje

Postojeće karte su dotrajale, pohabane su, izlijepljene a i malobrojne su. Dosta cd plejera je dotrajalo. Dosta je loš internet pa se često TV ne može koristiti i dosta vremena se potroši tražeći željeni sadržaj.

**Preporuke:**

Nastaviti sa učešćima na seminarima u velikom broju, kao i do sada

Povećati broj trenera za seminare iz naše škole

Uključiti što veći broj nastavnika u dodatna stručna osposobljavanja iz oblasti upotrebe digitalnih tehnologija u nastavi

Nastaviti sa dobrom praksom da aktivi pred početak školske godine traže šta im je potrebno od nastavnih sredstava (kao što je i do sada rađeno).

U svakoj učionici za nastavnike, ormari sa ključem, registratori za kontrolne zadatke, istorijske (karta SFRJ, Karta KSHS, karte iz perioda staroga i srednjega vijeka..) i geografske karte( karte kontinenata ). Sintisajzer koji je već puno puta popravljen i po preporuci majstora potrebno je kupiti novi jer je popravka neisplativa.Zelene table , još koja pametna tabla. Učiteljicama je potrebno par rekvizita za fizičko : lopte, čunjevi, hulahop. Za niže razrede po jedan Orfov instrument na nivou aktiva, još koji model tijela različitih materijala.

Ako ima viška rekvizita u predmetnoj nastavi iz fizičkog vaspitanja prerasporediti dio rekvizita za razrednu nastavu.

|  |
| --- |
| ***VII Postignuća znanja i vještina učenika/ca prema obrazovnim oblastima*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:**  U školi se redovno sprovodi evaluacija 7 indikatora o čemu postoji uredna evidencija u pedagoškoj dokumentaciji |
| **Koordinator :** pomoćnici direktora |
| **Imenovani članovi pod-tima:** Katarina Vučinić Marković- pedagoškinja  Milijanka Šćekić –logopedica  Predsjednici stručnih aktiva |

**Zaključci:**

U školi se redovno vodi evidencija u pisanoj formi o rezultatima aktivnosti koje su planirane Godišnjim planom rada škole i pojedinačno planirane aktivnosti Timova i Stručnih organa.

Izvještaji sadrže kvalitativnu i kvantitativnu analizu u zavisnosti od vrste podataka i potrebe

Zapisni ce uredno ažuriraju u dokumentaciji pomoćnika direktora i javno analiziraju na satancima ili Nastavničkom vijeću.

Rezulzati postignuća učenika i dinamika rada po oblostima se prezentuje roditeljima na Savjetu roditelja i Školskom odboru

Posebno se vodi evidencija o učenicima koji su u riziku od ranog napuštanja škole, RE učenicima i Učenicima koji nastavu prate po modelu inkluzije.

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

|  |
| --- |
| REALIZACIJA |
| Nastaviti sa akcijom uređenja dvorišta  (postavljanje klupa, izrada bine, sađenje 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 | Svakih pola 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 | 21 komada | Realizovano |
| 2. | Registratori | 27 komada | Realizovano |
| 3. | Papir za fotokopiranje | 165 riseva | Realizovano |
| 4. | Karo papir | 2 pakovanja | Realizovano |
| 5. | Koverte | 293 komada | Realizovano |
| 6. | Toneri za štampače | 28 komada | Realizovano |
| 7. | Košuljice | 600 komada | Realizovano |
| 8. | Fascikle | 100 komada | Realizovano |
| 9. | Bijele krede i krede u boji | 25 kutija | Realizovano |
| 10. | Fascikle s mehanikom | 20 | Realizovano |
| 11. | Sveske A5 formata | 15 | Realizovano |
| 12. | Sveske A4 formata | 280 komada | Realizovano |

* ***Osvrt na PRNŠ***

Plan aktivnosti koje se predviđaju u cilju stručnog usavršavanja nastavnika na nivou škole je predvidio za ovu školsku godinu dvije teme koje su podrška nastavnicima u oblasti realizacije sadržaja maternjeg jezika. Razmjene znanja i iskustva kolega u predmetnoj i razrednoj nastavi je organizovana u formi dva tematska satanka.

**I Polugodište školske 2021/22. godine**

U četvrtak 20. januara se u okviru planiranih dana PRNŠ-a organizovao tematski sastanak za sve zainteresovane kolege sa temom MEDIJSKA PISMENOST (značaj izučavanja medijske pismenosti i sticanje vještine dekonstrukcije medijskog sadržaja u nastavnom procesu). Priliku da nam prenese važne informacije i iskustva u ovoj oblasti imala je koleginica Jovanka Blagojević. Predviđeno trajanje sastanka je 120 min. Sadržaji o kojima je bilo riječi su namijenjeni kako kolegama iz aktiva CSBHjk, kolegama iz društvene grupe predmeta, tako i svim koleginicama i kolegama u razrednoj nastavi. Priliku da čuju iskustva, ideje i informacije iz ove oblasti iskoristilo je 16 nastavnika razredne i predmetne nastave.

U petak 21. januara se u okviru planiranih dana PRNŠ-a se organizovao tematski sastanak za sve zainteresovane kolege sa temom OCJENJIVANJE U FUNKCIJI RAZVOJA UČENIKA I UNAPREĐIVANJA NASTAVE I UČENJA U ŠKOLI. Priliku da nam prenese važne informacije i iskustva u ovoj oblasti imala je koleginica Natalija Lakić. Predviđeno trajanje sastanka je 120 min. Sadržaji o kojima je bilo riječi su namijenjeni kako kolegama iz aktiva CSBHjk tako i svim koleginicama i kolegama u razrednoj nastavi. Priliku da čuju iskustva, ideje i informacije iz ove oblasti iskoristilo je 16 nastavnika razredne nastave i predmetne nastave.

**II Polugodište školske2021/22. godine**

U drugom polugodištu je planirana realizacija tema iz oblasti Komunikacionih vještina. Članovi Tima su mišljenja da su ove vještine izuzetno važan preduslov za uspješan rad svakog prosvjetnog radnika. Komunikacija se odvija na različitim nivoima kako kolega međusobno, tako sa roditeljima i učenicima- te stoga zahtijeva i dodatne vještine. Od vještina uspješne komunikacije zavisiće i uspjeh u vaspitnom dijelu pedagoškog rada zaposlenih u školi. Dodatno usavršavanje vještina i komunikacionih kompetencija nastavnika i učitelja će usloviti bolje razumijevanje, poštovanje i efikasnost u dogovorima i saradnji kako kolega unutar škole, tako sa učenicima i roditeljima.

Kao vid saradnje i podrške od strane Udruženja psihologa CG, dobili smo priliku da organizujemo radionicu/savjetovanje na temu **Osnaži se za ono što život nosi- Sindrom emocionalnog sagorijevanja i iscrpljenosti na poslu.**

Savjetovanje je privuklo pažnju kolega ali zbog teškoće da se organizuje usled većeg broja radnih subota i onlajn seminara koji su se organizovali u popodnevnim časovima savjetovanje je ostavljeno da se realizuje u avgustu.

Nastavnici iz škole su u februaru imali priliku da se prijave na obuku koja je od nacionalnog značaja **''Unapređivanje kvaliteta i inkluzivnosti obrazovanja u digitalnom okruženju''**. Ovu priliku je iskoristilo 19 nastavnika, a sva tri modula je prošlo njih 15.

U školi su tokom drugog polugodišta organizovana 4 ugledna časa – Dragan Vujović (fizičko vaspitanje); Milica Matanović (muzičko vaspitanje); Stanka Vukotić (italijanski jezik); Jovanka Blagojević (CSBHjk). Obavljene su i hospitacije od strane uprave škole i pedagoga - direktor (4 hospitacije); pomoćnici direktora (11 hospitacija) i pedagoškinja (22 hospitacije).

Koordinatorka za PRNŠ je redovno na oglasnoj tabli kačila obavještenja koja su organizatori različitih stručnih seminara slali na školsku adresu, pa su nastavnici na taj način imali priliku da se samostalno prijave shodno svojim interesovanjima ili potrebi. Svi seminari koji su ponuđeni na ovaj način su bili u onlajn formatu sto ih čini dostupnim za nastavnike i usled organizacije vikendom ne dešava se da trpi nastavni proces radnim danima. Zaposleni u školi su imali priliku da budu delegirani ispred škole da učestvuju na petnaest tematskih sastanaka ili olajn seminara.

***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 (učešće 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 stručnh 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 (predavanja, 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 | Utvrditi 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 i u školskoj 2022/2023. godini će se izvoditi u skladu s preporukama Ministarstva prosvjete i Instituta za javno zdravlje zbog epidemije virusa COVID-19.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R. br. | N a z i v | Broj | Površina – m2 |
| 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,svlačionica,podova,kabineta,krovova | 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 u kontinuitetu |
| Punjenje protivpožarnih aparata | Svakih 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. 2022/2023. |

* ***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. obezbijeđeni su televizori za sve učionice, a škola je pokrivena internetom u potpunosti za potrebe nastave.

***Tabela postojećih nastavnih sredstava***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R.b. | **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 lr2520- skener, štampač, fotokopir | 1 |
| 11. | Fotokopir, skener, štampač | 2 |
| 12. | Štampač u boji | 1 |
| 13. | Laserski štampač | 2 |
| 14. | Matrični štampač | 1 |
| 15. | Desctop računar | 23 |
| 16. | Projektor | 8 |
| 17. | Laptop | 4 |
| 18. | Ozvučenje | 1 |
| 19. | 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-------------------4.385
* nastavnički fond-----------------------3.017
* broj naslova----------------------------1.895
* periodika -------------------------------97
* publikacije------------------------------154

***Fond knjiga školske lektire***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni br. | Naziv lektire | Razred | Broj primjeraka |
| 1. | Astrid Lindgren: Pipi Duga Čarapa | II | 16 |
| 2. | Karlo Kolodi: Pinokio | II | 33 |
| 3. | Džems Beri: Petar Pan u Kensingtonskom parku | III | 8 |
| 4. | Kornej Čukovski: Doktor Jojboli | III | 17 |
| 5. | Aleksander A. Milne: Vini Pu | III | 17 |
| 6. | Hans Kristijan Andersen: Mala sirena | IV | 23 |
| 7. | Aleksandar Pušin: Bajka o ribaru i ribici | IV | 75 |
| 8. | Blaga Žurić: U kraljevstvu slova | IV | 17 |
| 9. | Branko Ćopić: Doživljaji mačka Toše | IV | 49 |
| 10. | Bajke i basne raznih naroda | IV | 44 |
| 11. | Čedo Vuković: Svemoćno oko | V | 41 |
| 12. | Milenko Ratković: Igralište u parku | V | 49 |
| 13. | Ivana Brlić-Mažuranić: Priče iz davnina | V | 71 |
| 14. | Luis Kerol: Alisa u zemlji čuda | V | 60 |
| 15. | P. L. Travers: Meri Popins | V | 19 |
| 16. | Danijel Defo: Robinson Kruso | VI | 79 |
| 17. | Erih Kestner: Emil I detektivi | VI | 17 |
| 18. | Mihailo Gazivoda: Razgovor uz oganj | VI | 72 |
| 19. | Branislav Nušić: Hajduci | VI | 13 |
| 20. | Crnogorske narodne bajke | VI | 32 |
| 21. | Branko Ćopić: Orlovi rano lete | VII | 58 |
| 22. | Radjard Kipling: Knjiga o džungli | VII | 29 |
| 23. | Džoan Rouling: Hari Poter i kamen mudrosti | VII | 11 |
| 24. | Mark Tven: Tom Sojer | VII | 53 |
| 25. | Oskar Vajld: Srećni princ i druge bajke | VII | 29 |
| 26. | Džek London: Zov divljine | VII | 20 |
| 27. | Ferenc Molnar: Dječaci Pavlove ulice | VII | 26 |
| 28. | Ana Frank: Dnevnik Ane Frank | VIII | 12 |
| 29. | Žil Vern: Petnaestogodišnji kapetan | VIII | 9 |
| 30. | Grozdana Olujić: Glasam za ljubav | VIII | 18 |
| 31. | Džon Ronald Rejel Tolkin: Gospodar prstenova (I dio) | VIII | 6 |
| 32. | Ričard Bah: Galeb Džonatan Livingston | IX | 20 |
| 33. | Ernest Hemingvej: Starac i more | IX | 4 |
| 34. | Antoan de Sent Egziperi: Mali princ | IX | 26 |
| 35 | Žak Prever: Neke stvari i ostalo | IX | 17 |
| UKUPNO | | | **1090** |

***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 | 12 | 14 | 26 | **128** |
| I-2 | 13 | 12 | 25 |
| I-3 | 13 | 13 | 26 |
| I-4 | 13 | 13 | 26 |
| I-5 | 12 | 13 | 25 |
| II-1 | 14 | 11 | 25 | **121** |
| II-2 | 12 | 13 | 25 |
| II-3 | 13 | 10 | 23 |
| II-4 | 14 | 11 | 25 |
| II-5 | 12 | 11 | 23 |
| III-1 | 13 | 10 | 23 | **93** |
| III-2 | 14 | 10 | 24 |
| III-3 | 10 | 12 | 22 |
| III-4 | 12 | 12 | 24 |
| IV-1 | 13 | 9 | 22 | **136** |
| IV-2 | 11 | 12 | 23 |
| IV-3 | 12 | 10 | 22 |
| IV-4 | 10 | 12 | 22 |
| IV-5 | 14 | 10 | 24 |
| IV-6 | 15 | 8 | 23 |
| V-1 | 15 | 10 | 25 | **123** |
| V-2 | 13 | 12 | 25 |
| V-3 | 11 | 14 | 25 |
| V-4 | 13 | 12 | 25 |
| V-5 | 8 | 15 | 23 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VI-1 | 16 | 12 | 28 | 112 |
| VI-2 | 15 | 13 | 28 |
| VI-3 | 17 | 11 | 28 |
| VI-4 | 16 | 12 | 28 |
| VII-1 | 12 | 13 | 25 | **101** |
| VII-2 | 13 | 13 | 26 |
| VII-3 | 13 | 12 | 25 |
| VII-4 | 13 | 12 | 25 |
| VIII-1 | 15 | 12 | 27 | **134** |
| VIII-2 | 13 | 13 | 26 |
| VIII-3 | 19 | 10 | 29 |
| VIII-4 | 16 | 10 | 26 |
| VIII-5 | 17 | 9 | 26 |
| IX-1 | 9 | 13 | 22 | **86** |
| IX-2 | 9 | 12 | 21 |
| IX-3 | 9 | 12 | 21 |
| IX-4 | 10 | 12 | 22 |
| UKUPNO UČENIKA: 1034 | | | | |

Ukupan broj učenika upisanih na početku školske godine je 1034. Učenici su raspoređeni u 42 odjeljenja.

* *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** | **-** | **2** | **-** | **-** | **2** | **-** |
| **Pedagog** | **-** | **1** | **1** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | **-** |
| **PSIHOLOG** | **-** | **1** | **1** | **1** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** |
| **DEFEKTOLOG/LOGOPED** | **-** | **1** | **1** | **1** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** |
| **Bibliotekar** | **-** | **1** | **1** | **-** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** |
| **UKUPNO:** | **1** | **6** | **7** | **2** | **3** | **1** | **1** | **7** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razredna nastava** | | | | | | | | | | |
| **Opis** | **Broj** | | | **Svega** | **Radno iskustvo** | | | | **Puno radno vrijeme** | **Nepuno radno vrijeme** |
| **M** | **Ž** | | **1-10** | **10-20** | **20-30** | **+30** |
| **Profesor** | **-** | **16** | | **16** | **5** | **7** | **4** | **-** | **16** |  |
| **Nastavnik** | **1** | **8** | | **9** | **-** | **-** | **5** | **4** | **9** |  |
| **Vaspitač** | **-** | **3** | | **3** | **1** | **1** | **1** | **-** | **3** |  |
| **UKUPNO:** | **1** | **27** | | **28** | **6** | **8** | **10** | **4** | **28** |  |
| **Predmetna nastava** | | | | | | | | | | |
| **Opis** | **Broj** | | | | **Radno iskustvo** | | | | **Puno radno vrijeme** | **Nepuno radno vrijeme** |
| **M** | **Ž** | **SVEGA** | | **1-10** | **10-20** | **20-30** | **+30** |  |  | |
| **Profesor** | **4** | **21** | **25** | | **2** | **13** | **5** | **5** | **25** |  | |
| **Nastavnik** | **-** | **2** | **2** | | **-** | **-** | **1** | **1** | **2** |  | |
| **UKUPNO:** | **4** | **23** | **27** | | **2** | **13** | **6** | **6** | **27** |  | |

* *Odjeljenjska starješinstva*

|  |  |
| --- | --- |
| **Odjeljenje** | **Odjeljenjski starješina (ime i prezime)** |
| **I-1** | Sanja Krivokapić |
| **I-2** | Gordana Mićunović |
| **I-3** | Jelena Delibašić |
| **I-4** | Milena Galičić |
| **I-5** | Stojanka Dragićević |
| **II-1** | Zorica Radović |
| **II-2** | Biljana Turković |
| **II-3** | Gordana Rabrenović |
| **II-4** | Sanja Karadžić |
| **II-5** | Dušica Marković |
| **III-1** | Tatjana Adžić |
| **III-2** | Željka Marković |
| **III-3** | Sanja Ratić |
| **III-4** | Dragica Ivanović |
| **IV-1** | Dragana Janković |
| **IV-2** | Svetlana Knežević |
| **IV-3** | Danijela Bulatović |
| **IV-4** | Mirjana Bigović |
| **IV-5** | Šejla Kujović |
| **IV-6** | Katarina Dragutinović |
| **V-1** | Vojislavka Čvorović |
| **V-2** | Nina Bogićević |
| **V-3** | Slađana Rečević |
| **V-4** | Uglješa Mrdović |
| **V-5** | Dijana Krvavac |
| **VI-1** | Aleksandra Račić |
| **VI-2** | Milena Đurašković |
| **VI-3** | Ilza Hodžić |
| **VI-4** | Natalija Lakić |
| **VII-1** | Vukoman Rabrenović |
| **VII-2** | Jovanka Blagojević |
| **VII-3** | Branislav Bulatović |
| **VII-4** | Marija Bandović |
| **VIII-1** | Stanka Vukotić |
| **VIII-2** | Suzana Kovačević |
| **VIII-3** | Lejla Sutaj |
| **VIII-4** | Danijela Grujičić |
| **VIII-5** | Ana Đurović |
| **IX-1** | Gorica Zeković |
| **IX-2** | Marija Marković |
| **IX-3** | Stojanka Kavarić |
| **IX-4** | Ivana Petrov |

* *RASPODJELA ČASOVA I PODJELA PO PREDMETIMA ZA ŠKOLSKU 2022-2023.GODINU*

| **PREDMET** | **IME NASTAVNIKA/CE** | **ODJELJENJE** | **BROJ ČASOVA** |
| --- | --- | --- | --- |
| **CSBH JEZIK I KNJIŽEVNOST** | **Vesna Đukić** | VI-2 VIII-1,3,4 VIII-1,3 (Literarna i novinarska sekcija) | **UK:18** |
| **Natalija Lakić** | VI-1,3,4 IX-1, 2 | **UK:20** |
| **Marija Bandović** | VII-1,4 VIII-2,5 VIII-2,5 (Literarna i novinarska sekcija) | **UK:18** |
| **Jovanka Blagojević** | IX-3, 4 VII-2,3 VIII4 (Literarna i novinarska sekcija) IX-4 (Jezička radionica) | **UK:18** |
| **ENGLESKI JEZIK** | **Radmila Rakočević** | II-1,2,3,4,5 IV-3,5,6 V-5 | **UK:19** |
| **Tatijana Marinović** | V-1,2,3,4 IV-1,2,4 | **UK:18** |
| **Ivana Petrov** | VII -2,3 IX-1,2,3,4 | **UK:18** |
| **Ilza Hodžić** | VI-1,2,3,4 I-1,2,3 | **UK:18** |
| **Ljiljana Maraš** | I-4,5 VII-1,4 III-1,2,3,4 | **UK:18** |
| **Tijana Vujović** | VIII-1,2,3,4,5 | **UK:15** |
| **ITALIJANSKI JEZIK** | **Marija Marković** | IX-1,2,3,4 VIII-2 VII-1,2,3,4 | **UK:18** |
| **Stanka Vukotić** | VI-1,2,3, 4 VIII-1,3,4,5 | **UK:16** |
| **FIZIKA** | **Biljana Veličković** | VII - 1,2,3,4 VIII-1,2,3,4,5 IX-1,2,3,4 | **UK:22** |
| **HEMIJA** | **Ana Đurović** | VII-1,2,3,4 VIII-1,2,3,4,5 IX-1,2,3,4 | **UK: 17** |
| **BIOLOGIJA** | **Gorica Zeković** | VII-1,2,3,4 VIII-1,2,4,5 IX-1,2,3,4 | **UK:16** | |
| **Lejla Sutaj** | VI-1,2,3,4 VIII-3 IX-1,2,3(Zdravi stilovi života) | **UK:12** | |
| **MATEMATIKA** | **Mica Popović** | VII-1,2 IX-1,3,4 | **UK:20** | |
| **Suzana Kovačević** | VIII-1,2,3,4,5 | **UK:20** | |
| **Aleksandra Račić** | IX-2 VI-1,2,3,4 | **UK:20** | |
| **XY** | VII-3,4 | **UK:8** | |
| **INFORMATIKA** | **Ratka Pavićević**  **XY** | V -1,2,3,4,5 VI-1,2,3,4  VII-1,2,3,4 VIII-1,3,4  VIII-2,5 | **UK:16**  **UK:2** | |
| **ISTORIJA I GEOGRAFIJA** | **Vukoman Rabrenović** (Istorija) | VI-1,2,3,4 VII-1,2,3,4 VIII-1,2,3 VIII-5 | **UK:20** | |
| **Danijela Grujičić** | VIII-4 IX-1,2,3,4 (istorija) VIII-4,5 (geografija) | **UK:10** | |
|  | **Stojanka Kavarić** (Geografija) | VII-1,2,3,4 VIII-1,2,3 IX-1,2,3,4 | **UK:18** | |
| **FIZIČKO VASPITANJE** | **Petar Karadžić** | VI-1,2,3,4 VIII-1,4 | **UK:16** | |
| **Branislav Bulatović** | VII-1,2,3,4 VIII-3 IX-1,2,3,4 | **UK:18** | |
| **XY** | IX-1 VIII-2,5 VII-1,2,3,4 (Sport za sportiste) | **UK:8** | |
| **LIKOVNA KULTURA** | **Milena Đurašković** | VI -1,2,3,4 VII-1,2,3,4 VIII- 1,2,3,4,5 IX -1,2,3,4 V-1 | **UK:18** | |
| **MUZIČKA KULTURA** | **Dragan Miranović**    **Slobodni časovi** | VI -1,2,3,4 VII-1,2,3,4 VIII- 1,2,3,4 IX -1,2,3,4  VIII-5 | **UK:16**  **UK:1** | |
| **I RAZRED** | **Sanja Krivokapić**  **Gordana Mićunović**  **Jelena Delibašić**  **Milena Galičić**  **Stojanka Dragićević** | I-1  I-2  I-3  I-4  I-5 | **17**  **17**  **17**  **17**  **17** | |
| **II RAZRED** | **Zorica Radović**  **Biljana Turković**  **Gordana Rabrenović**  **Sanja Karadžić**  **Dušica Marković** | II-1  II-2  II-3  II-4  II-5 | **17**  **17**  **17**  **17**  **17** | |
| **III RAZRED** | **Tatjana Adžić**  **Željka Marković**  **Sanja Ratić**  **Dragica Ivanović** | III-1  III-2  III-3  III-4 | **17**  **17**  **17**  **17** | |
| **IV RAZRED** | **Dragana Janković**  **Svetlana Knežević**  **Danijela Bulatović**  **Mirjana Bigović**  **Šejla Kujović**  **Katarina Dragutinović** | IV-1  IV-2  IV-3  IV-4  IV-5  IV-6 | **16**  **16**  **16**  **16**  **16**  **16** | |
| **V RAZRED** | **Vojislavka Čvorović Nina Bogićević Slađana Rečević Uglješa Mrdović Dijana Krvavac** | V-1 V-2 V-3 V-4 V-5 | **16 16 16 16 16** | |

* *Rukovodioci stručnih aktiva*

|  |  |
| --- | --- |
| Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost | *Natalija Lakić* |
| Strani jezici | *Radmila Rakočević* |
| Biologija – Hemija | *Lejla Sutaj* |
| Matematika, fizika, tehnika i informatika | *Mica Popović* |
| Istorija – geografija | *Vukoman Rabrenović* |
| Fizičko vaspitanje | *Branislav Bulatović* |
| Likovna kultura – muzička kultura | *Milena Đurašković* |
| 1. razred | *Stojanka Dragićević* |
| 2. razred | *Zorica Radović* |
| 3. razred | *Tatjana Adžić* |
| 4. razred | *Mirjana BIgović* |
| 5.razred | *Slađana Rečević* |

* *Rukovodioci odjeljenjskih i razrednih vijeća*

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZRED** | **RUKOVODILAC** |
| I | Milena Galičić |
| II | Gordana Rabrenović |
| III | Dragica Ivanović |
| IV | Dragana Janković |
| V | Dijana Krvavac |
| VI | Aleksandra Račić |
| VII | Biljana Veličković |
| VIII | Stanka Vukotić |
| IX | Marija Marković |

* *Komisije i timovi Nastavničkog vijeća*

1. **Komisija za razmatranje prijava kandidata i dostavljanje prijedloga odluka o izboru kandidata po konkursu :**

Članovi komisije:

1.predsjednik komisije: Svetlana Knežević

2.član: Petar Karadžić

3.član:Vukoman Rabrenović

1. **Komisija za upis učenika u prvi razred**

Članovi komisije:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
3. član: Milijanka Šćekić, logoped
4. član: Šejla Kujović, profesorica razredne nastave
5. član: Vineta Ivanović, vaspitačica
6. **Komisija za odlaganje upisa u prvi razred** Članovi komisije:

1. član:Jovana Šćepanović, psihološkinja

2. član: Milijanka Šćekić, logoped

3. član: Dragana Janković, profesorica razredne nastave

4. član: Ana Stanovnik, vaspitačica

**4. Komisija za utvrđivanje rasporeda pismenih zadataka**

Članovi komisije:

1. Vesna Cicmil, pomoćnica direktora

2. Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja

3. Predsjednici Stručnih aktiva crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike, fizike, hemije i stranih jezika

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

Članovi komisije:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. član: Darinka Radusinović, pomoćnica direktora
3. član: Stojanka Kavarić, profesorica istorije i geografije
4. član: Mirjana Bigović, profesorica razredne nastave
5. član: Radmila Rakočević, profesorica engleskog jezika i književnosti
6. član: Gordana Rabrenović, nastavnica razredne nastave
7. član: Dragica Ivanović, nastavnica razredne nastave
8. profesori i učitelji – učesnici u izradi Plana izleta za starije razrede, Plana ekskurzije i Plana Škole u prirodi
9. **Komisija za pripremu programa Dana škole i Dana najboljih**

Članovi komisije:

1. koordinator: Natalija Lakić
2. koordinator: Milena Đurašković
3. koordinator: Stojanka Dragićević
4. koordinator: Gordana Rabrenović
5. članovi: Marija Marković, Vukoman Rabrenović, Vojislavka Čvorović, Jelena Delibašić, Marija Bandović, Suzana Kovačević, Dragan Miranović, Ana Đurović, Dušica Marković
6. **Komisija za praćenje realizacije Godišnjeg plana rada**

Članovi komisije:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
3. član: Vesna Cicmil, pomoćnica direktora i Darinka Radusinović, pomoćnica direktora
4. član: Danijela Grujičić, profesorica geografije i ICT koordinatorka

**5.** član: Jovanka Blagojević, profesorica CSBH jezika i književnosti

**8. Tim za etos škole**

Članovi tima:

1. koordinator: Tatjana Adžić, profesorica razredne nastave
2. član: Darinka Radusinović, pomoćnica direktora
3. član: Sanja Karadžić, nastavnica razredne nastave
4. član: Sanja Ratić, nastavnica razredne nastave

5. član: Stanka Vukotić, profesorica italijanskog jezika

**9. Tim za samoevaluaciju**

Članovitima:

1. koordinator: Budimir Vukićević, direktor
2. član: Vesna Cicmil, pomoćnik direktora
3. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
4. član: Stojanka Kavarić, profesorica geografije
5. član: Marija Marković, profesorica italijanskog jezika
6. član: Katarina Dragutinović, profesorica razredne nastave
7. član: Milena Galičić, profesorica razredne nastave
8. član: roditeljka
9. član: učenik

**10. Tim za praćenje i podsticanje učenika na redovno pohađanje nastave i za praćenje**

**učenika koji su u riziku od napuštanja škole**

Članovitima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. koordinator: Lejla Sutaj, profesorica biologije
3. član: Jovana Šćepanović, psihološkinja
4. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
5. član: Miljan Stanišić, profesor fizičkog vaspitanja
6. član: Vojislavka Čvorović, profesorica razredne nastave
7. član: Ilza Hodžić, profesorica engleskog jezika

**11. Tim za prevenciju vršnjačkog nasilja**

Članovitima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. koordinator: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja

3. član:Darinka Radusinović pomoćnik direktora

4. član: Dragan Vujović, profesor fizičkog vaspitanja

5. član: Zorica Radović, nastavnica razredne nastave

6. član: Nina Bogojević, profesorica razredne nastave

7. član: Ratka Pavićević, profesorica informatike

**12. Tim za inkluziju**

Članovitima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor

2. koordinator: Milijanka Šćekić, logoped

3. član: Vesna Cicmil, pomoćnik direktora

4. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja

5. član: Danijela Bulatović,nastavnica razredne nastave

6. član: Dušica Marković, nastavnica razredne nastave

7. član: Branislav Bulatović, profesor fizičkog vaspitanja

**13. Tim za podršku i praćenje rada s darovitim učenicima**

Članovitima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor

2. koordinator: Biljana Veličković, profesorica fizike

3. član: Vesna Cicmil, pomoćnica direktora

4. član: Ana Đurović, profesorica hemije

5. član: Milena Đurašković, profesorica likovne kulture

6. član: Marija Bandović, profesorica crnogorskog jezika

7. član: Stojanka Dragićević, profesorica razredne nastave

8. dva učenika i roditelj

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

Članovitima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor

2. koordinator: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja

3. član: Darinka Radusinović, pomoćnica direktora

4. član: Natalija Lakić, profesorica crnogorskog jezika

5. član: Ljiljana Maraš, profesorica engleskog jezika

6. član: Slađana Rečević, profesorica razredne nastave

**15.Odbor za eksternu provjeru znanja**

Članovi odbora:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni br. | Član | Zamjena |
| 1. | Budimir Vukićević(predsjednik) | Pomoćnik direktora |
| 2. | Katarina Vučinić-Marković | Danijela Grujičić |
| 3. | Ivana Petrov | Tatijana Marinović |
| 4. | Mica Popović | Aleksandra Račić |
| 5. | Jovanka Blagojević | Natalija Lakić |

* ***OPŠTA ORGANIZACIJA RADA***
* *Nastava*

***REDOVNA NASTAVA***

Obrazovno-vaspitni rad se po utvrđenom planu i programu odvija u okviru 25 odjeljenja razredne nastave i 17 odjeljenja predmetne nastave.

Od 25 odjeljenja od I do V razreda nastava se realizuje:

* u prvom razredu 5 odjeljenja sa 128 učenika (2POP)
* u drugom razredu 5 odjeljenja sa 121 učenika (1POP)
* u trećem razredu 4 odjeljenja sa 93 učenika (1POP)
* u četvrtom razredu 6 odjeljenja sa 136 učenika (3POP)
* u petom razredu 5 odjeljenja sa 123 učenika (1POP)

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

* u šestom razredu 4 odjeljenja sa 112 učenika (2POP)
* u sedmom razredu 4 odjeljenja sa 101 učenika(1POP)
* u osmom razredu 5 odjeljenja sa 134 učenika (2POP)
* u devetom razredu 4 odjeljenja sa 86 učenikom -

***IZBORNA NASTAVA***

U maju školske 2021/2022. 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 opredijelili su se za izučavanje Literarne I novinarske radionice u VIII razredu.
* u VIII razredu od ponuđena tri izborna predmeta, učenici VIII-4 opredijelili su se za jedan predmet u IX razredu, i to Jezičku radionicu. Učenici VIII-1 i VIII-2 I VIII-3 prethodne godine izabrali su Ljekovito bilje i izučavaće ga i ove školske godine.

IZBORNA NASTAVA ZA VII RAZRED, ŠKOLSKA 2022/2023. GODINE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMETI | VII-1 | VII-2 | VII-3 | VII-4 | Ukupno učenika | Br. grupa |
| Sport za sportiste | 24 | 26 | 25 | 25 | 100 | 4 |

IZBORNA NASTAVA ZA VIII RAZRED, ŠKOLSKA 2022/2023. GODINA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMETI | VIII-1 | | VIII-2 | | VIII-3 | | VIII-4 | | VIII-5 | Ukupno učenika | Broj grupa |
| Literarna i novinarska radionica | 28 | 26 | | 29 | | 26 | | 26 | | 64 | 5 |

IZBORNA NASTAVA ZA IX RAZRED, ŠKOLSKA 2022/2023. GODINA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMETI | IX-1 | IX-2 | IX-3 | IX4 | Ukupno učenika | Broj grupa |
| Jezička radionica | - | - | - | 22 | 22 | 1 |
| Ljekovito bilje | 22 | 21 | 21 | - | 64 | 3 |

***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 | Cmiljana Vukotić  Jovana Miletić |
| 2. | RECITATORSKA | 1 | 25 | Nina Bogićević |
| 3. | LIKOVNA | 1 | 25 | Šejla Kujović  Katarina Dragutinović |
| 4. | DRAMSKA | 1 | 25 | Svetlana Knežević  Dragana Janković |

**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. | HOR | 1 | 25 | Dragan Miranović |
| 5. | LIKOVNA | 1 | 25 | Milena Đurašković |
| 6. | BIBLIOTEČKA SEKCIJA | 1 | 25 | Manuela Janković |
| 7. | 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 | Branislav Bulatović |
| 2. | ODBOJKA | 1 | 25 | Petar Karadžić |
| 3. | FUDBAL | 1 | 25 | Miljan Stanišić |
| 4. | ATLETIKA | 1 | 25 | Dragan Vujović |

**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 7.40 č., a produženi boravak u vremenu od 11.15 do 15.20 č.

Jedna smo od rijetkih škola koja uspijeva da organizuje produženi boravak za potrebe učenika drugog razreda.

Urađeni su planovi organizacije rada za produženi boravak prvog i drugog razreda.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLSKI KALENDAR**  za 2022/2023. godinu | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| PO | UT | SR | ČE | PE | SU | NE |  | PO | UT | SR | ČE | PE | SU | NE |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEPTEMBAR 2022.** | | | | | | |  | **OKTOBAR 2022.** | | | | | | |
|  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|  |  |  |  |  |  |  | 31 |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOVEMBAR 2022.** | | | | | | |  | **DECEMBAR 2022.** | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28 | 29 | 30 |  |  |  |  | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **JANUAR 2023.** | | | | | | |  | **FEBRUAR 2023.** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |
| 30 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **MART 2023.** | | | | | | |  | **APRIL 2023.** | | | | | | |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **MAJ 2023.** | | | | | | |  | **JUN 2023.** | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 29 | 30 | 31 |  |  |  |  | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se

1. maja 2023. godine (odabrana poglavlja iz prirodnih i društvenih nauka).

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

-Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost – 19. aprila 2023. godine;

* + Matematika – 20. aprila 2023. godine;
  + Jedan nastavni predmet po izboru učenika – 21. aprila 2023. godine.

Maturski i stručni ispit obaviće se:

- Crnogorski - srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost

* 11. aprila 2023. godine;
  + Prvi strani jezik – 10. maja 2023. godine;
  + Matematika – 25. maja 2023. godine;
  + Nastavni predmet po izboru učenika odnosno stručne teorije – 6. juna 2023. godine.

Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 20. juna 2023. godine.

* *Ritam rada*

Nastava u školi izvodi se u dvije smjene, s međusmjenom. Školski čas traje 45 minuta po preporuci Ministarstva prosvjete.

**-I smjena**

* **u 7.30 č.**

Sva odjeljenja od VI do IX razreda

* **u 7.45 č.**

Sva odjeljenja I razreda

* Jutarnje čuvanje od 7.00 h do 7.40 h i produženi boravak za I razred od 11.15 h do 15.20 h
* Produženi boravak za II razred od 7.00 h do 11.15 h.

***Ukupno u jutarnjoj smjeni – 22 odjeljenja***

**-Međusmjena u 11.30č. :**

* 5 odjeljenja II razreda

***Ukupno u međusmjeni – 5 odjeljenja***

**-II smjena u 13.00h:**

* 4 odjeljenja III razreda
* 6 odjeljenja IV razreda
* 5 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 direktora Budimira Vukićevića je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.30 do 11.00 č.
* Radno vrijeme pomoćnice direktora Vesne Cicmil je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.00 do 10.30č.
* Radno vrijeme pomoćnice direktora Darinke Radusinović je od 7.00 do 11.00 č i od 14.00 do 18.00 č. Pauza je od 9.30 do 10.00 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.
* Radno vrijeme psihološkinje 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 nastavnika podrazumijeva dolazak u školu 15 minuta prije prvog časa, praćenje ulaska đaka u učionice, obilazak đaka u dvorištu za vrijeme velikog odmora i ispraćanje đaka nakon završenog šestog časa iz paviljona i dvorišta škole.

***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*
* *Program rada psihološkinje*
* *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 2021/2022. godine   - Usvajanje Godišnjeg plana rada za 2022/2023. 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 2023 . 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 2022. 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-MAJ |
| * Usvajanje Finansijskog izvještaja za period od januara do juna * Razmatranje Izvještaja o uspjehu i disciplini učenika na kraju školske godin * Tekuća problematika | Članovi Školskog odbora | Članovi Školskog odbora | JUL |

Postupak i način odlučivanja na sjednicama Odbora utvrđen je Statutom škole i Poslovnikom 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 pripravnicima i nastavnicima početnicima |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| **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 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Obezbjeđivanje 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 (po potrebi) | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Utvrđivanje rasporeda rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| - Utvrđivanje ritma rada | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Raspoređivanje obrazovno-vaspitnih zadataka | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Obezbjeđuje informisanje nastavnika, stručnih saradnika, učenika i roditelja | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
|  | -Obezbjeđivanje blagovremenog i zakonitog vođenja pedagoške evidencije | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| ***VII*** | **PODRŠKA UČENICIMA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nadareni učenici | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| Formiranje Tima za podršku nadarenim učenicima | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| 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 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| Uticaj 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 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| **VIII** | **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 ((Izvještaj Nastavničkom vijeću, Školskom odboru i Savjetu roditelja) | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| Izrada evidencionog lista | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| **IX** | **ETOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| -Iniciranje i podsticanje saradnje u aktivu i između aktiva | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| - Uključivanje u timove | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Podsticanje profesionalnog razvoja nastavnika | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| - Prenošenje 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** | | | | | | | | | | | | | | | |
| -Obezbjeđivanje uslova za  rad Savjeta roditelja | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Obezbjeđivanje redovnog obavještavanja roditelja o učeniku | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Utvrđivanje načina saradnje sa roditeljima na nivou škole (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i dr. oblici saradnje) | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Obezbjeđivanje obavještavanja roditelja o izrečenim vaspitnim mjerama (po potrebi) | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| **XI** | **SARADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM** | | | | | | | | | | | | | | | |
| -Obezbjeđivanje predstavljanja škole u lokalnoj zajednici | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Omogućavanje upoznavanja učenika s radom institucija lokalne zajednice | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| -Obezbjeđivanje zdravstvene zaštite učenika na školskom nivou | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  |
| Obezbjeđivanje 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 pripravnicima i nastavnicima koji su na zamjeni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uvid u zapisnike stručnih organa: Nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 aktiva |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 P0SLOVI** | | | | | | | | | | | |
| 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 2022/2023. 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 testiranje  5. Tekuća pitanja | do 30. 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 18 . 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 razultatima 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 junski 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. Analiza uspjeha i vladanja učenika IX razreda poslije popravnih ispita u avgustovskom roku  3. Osvrt na realizaciju Godišnjeg plana rada škole za 2022/2023. godinu  4. Organizacija rada u školskoj 2023/2024. godini:  a. utvrđivanje broja odjeljenja i smjena  b. Određivanje odjeljenjskih starješinstava  c. Određivanje rukovodilaca vijeća  5. 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*

**ORJENTACIONI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH VIJEĆA**

**OD I DO III RAZREDA**

**AVGUST**

1.Konstituisanje Odjeljenjskog vijeća i imenovanje rukovodioca

2.Usvajanje Plana rada odjeljenjskih vijeća

3.Donošenje plana rada odjeljenjskog starješine

4.Unošenje podataka u **MEIS**

5.Dogovor o učešću u programu za obilježavanje značajnih datuma

**SEPTEMBAR**

1.Utvrđivanje brojnog stanja učenika i upoznavanje sa socijalnom strukturom odjeljenja

2.Uvid u snabdjevenost učenika udžbenicima i đačkim priborom

3.Utvrđivanje Programa rada i rasporeda dodatne nastave

4.Usvajanje Plana saradnje sa roditeljima

5.Usvajanje Plana posjeta, izleta i prijedlog Plana Škole u prirodi

**NOVEMBAR**

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

**DECEMBAR**

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju II klasifikacionog perioda
2. Utvrđivanje efekata realizacije dodatne nastave
3. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa

**MART-APRIL**

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda
2. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
3. Praćenje efekata dodatne nastave

**JUN**

1. Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju IV klasifikacionog perioda i na kraju nastavne godine
2. Izricanje pohvala i nagrada
3. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
4. Sređivanje pedagoške dokumentacije
5. Kompletiranje podataka u **MEIS-u**
6. Osvrt na realizaciju Škole u prirodi
7. Osvrt na realizaciju Odjeljenjskog vijeća

**ORJENTACIONI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH VIJEĆA**

**OD IV DO VI RAZREDA**

***AVGUST***

1. Konstituisanje Odjeljenjskog vijeća i imenovanje rukovodioca
2. Usvajanje Plana rada odjeljenjskih vijeća
3. Donošenje Plana rada odjeljenjske zajednice i Plana rada odjeljenjskog starješine
4. Unošenje podataka u MEIS
5. Dogovor o učešću u programu za obilježavanje značajnih datuma

***SEPTEMBAR***

1. Utvrđivanje brojnog stanja učenika i upoznavanje sa socijalnom strukturom u odjeljenjima
2. Usvajanje Plana posjeta, izleta i prijedlog Plana Škole u prirodi
3. Uvid u snabdjevenost učenika udžbenicima i đačkim priborom
4. Utvrđivanje Programa rada i rasporeda dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti
5. Usvajanje Plana saradnje sa roditeljima
6. Utvrđivanje raporeda pismenih zadataka

***NOVEMBAR***

1.Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda

2. Osvrt na realizaciju planiranih ishoda predmetnih programa

3. Praćenje i procjena rada učenika RE populacije i učenika sa posebnim potrebama

***DECEMBAR***

1.Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju II klasifikacionog perioda

2.Utvrđivanje efekata realizacije dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti

3.Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa

***MART-APRIL***

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda
2. Praćenje efekata primijenjenih vaspitnih mjera
3. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa
4. Planiranje i priprema testiranja učenika VI razreda

***JUN***

1.Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju IV klasifikacionog perioda i na kraju nastavne godine

2.Izricanje pohvala i nagrada

3.Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa

4. Osvrt na realizaciju rada odjeljenskog vijeća

5. Sređivanje pedagoške evidencije

6. Kompletiranje podataka u MEIS-u

***AVGUST***

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

**ORJENTACIONI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH VIJEĆA**

**OD VII DO IX RAZREDA**

***AVGUST***

1. Konstituisanje Odjeljenjskog vijeća i imenovanje rukovodioca
2. Usvajanje Plana rada odjeljenjskih vijeća
3. Donošenje Plana rada odjeljenjske zajednice i Plana rada odjeljenjskog starješine
4. Unošenje podataka u MEIS
5. Dogovor o učešću u programu za obilježavanje značajnih datuma

***SEPTEMBAR***

1. Utvrđivanje brojnog stanja učenika i upoznavanje sa socijalnom strukturom u odjeljenjima
2. Prijedlog plana izleta i ekskurzije
3. Uvid u snabdjevenost učenika udžbenicima i đačkim priborom
4. Utvrđivanje rasporeda pismenih zadataka
5. Utvrđivanje Programa rada i rasporeda dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti
6. Usvajanje Plana saradnje sa roditeljima

***NOVEMBAR***

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda

2. Osvrt na realizaciju planiranih ishoda predmetnih programa

3. Praćenje i procjena rada učenika RE populacije i učenika sa posebnim potrebama

***DECEMBAR***

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
4. Utvrđivanje efekata realizacije dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti

***MART-APRIL***

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda

2. Praćenje efekata primijenjenih vaspitnih mjera

3. Realizacija planiranih ishoda predmetnih programa

***MAJ – JUN***

1. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju IV klasifikacionog perioda i na kraju nastavne godine

2. Osvrt na realizaciju planiranih ishoda predmetnih programa

3.Izvještaj o postignućima učenika nakon polaganja poravnih ispita

4.Osvrt na realizaciju ekskurzije

5.Osvrt na rezultate nakon polaganja eksterne provjere znanja

6. Izricanje pohvala i nagrada

7. Sređivanje pedagoške evidencije i kompletiranje podataka u MEIS-u

***AVGUST***

1.Izvještaj o uspjehu učenika poslije polaganja popravnih ispita

2.Tekuća pitanja

* *Programi rada stručnih aktiva*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orijentacioni program rada stručnog aktiva I razreda za 2022/23. god.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| *I*  *Organizaciono tehnička priprema* | - analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva I razreda i planiranje organizaciono tehničke pripreme u cilju uspješne realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda | - prijedlog rukovodioca Aktiva  - podjela zaduženja u okviru Aktiva  - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava  - dogovor i izrada Orjentacionog 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 2022. god.  avgust  -jun  avgust  - septembar | - Aktiv I razreda |
| *II*  *Planiranje i programiranje rada* | - detaljnom analizom planova rada i modela rada stiče se preduslov uspjesnje realizacije svih vaspitno obrazovnih ishoda | - analiza i usvajanje Orjentacionog 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 sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi) | avgust  - oktobar  - oktobar | - Aktiv I razreda  - učiteljica i pedagog  - učiteljica |
| *III*  *Korelacija nastavnih sadržaja* | - detaljnim planiranjem međupredmetnih i unutarpredmetnih korelacija nastavnih sadržaja doprinijeti sveobuhvatnjem usvajanju nastavnih ishoda | - planiranje unutarpredmetnih i međupredmetnih korelacija  - osvrt na realizaciju korelacija | - avgust  - januar i jun | - Aktiv I razreda |
| *IV*  *Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika* | - redovnim praćenjem postignuća i vjestina 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 sa učenicma koji rade po IROP-u  - učiteljice koje imaju pomenute učenike |
| *V*  *Podrška uenicima* | - 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 2022/23. god  - decembar i mart  - januar i jun | - učiteljice koje imaju pomenute učenike  - Aktiv I razreda |
| *VI*  *Kvalitet i unapređenje nastave* | - 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*  *Saradnja sa porodicom i lokalnom zajednicom* | - uključivanjem članova porodice učenika (kao stručnih saradnika) u realizaciju nastavnog procesa doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda | - saradnja sa 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 sa porodicom i lokalnom zajednicom | - decembar i mart  - septembar-jun  - januar i jun | - Aktiv I razreda  - Aktiv I razreda |
| *VIII*  *Etos* | - adekvatnim opremanjem školskog ambijenta doprinijeti prijatnijoj atmosferi u učionici  - stručnim konsultacijama i razmjenom iskustava obogatiti kvalitet sopstvenog rada u učionici  - prikupljenem materijala (fotografije, likovni radovi...) obogatiti sajt i časopis | - uređenje ambijenta za učenje primjerenog reformskim rješenjima  - saradnja u Aktivu i među aktivima  - saradnja sa 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 2022/23. god.  - avgust - jun  - april i maj  - januar i jun | - učiteljice i vaspitačice  - Aktiv I razreda i ostali aktivi  - Aktiv I razreda |
| *IX*  *Stručno usavršavanje nastavnikaa* | - 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 sa 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 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 |
| 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. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orjentacioni program rada stručnog aktiva II razreda za 2022/23.god.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| *I*  *Organizaciono tehnička priprema* | - analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva I razreda i planiranje organizaciono tehničke pripreme u cilju uspješne realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda | - prijedlog rukovodioca Aktiva  - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava  - usvajanje Orjentacionog 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 2022. god.  -avgust 2022.god.  - maj 2023. god. | - Aktiv II razreda |
| *II*  *Planiranje i programiranje rada* | - pravilno raspoređivanje aktivnosti Aktiva i nastavnih ishoda kao preduslov uspješne realizacije | - izrada Orjentacionog 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 2022. god.  -oktobar 2022. god.  februar 2023. god.  - septembar 2022. god.  - oktobar 2022. god.  - avgust 2022. god. | - Aktiv II razreda  - učiteljica i pedagog  - učiteljica  - Aktiv II razreda |
| *III*  *Korelacija nastavnih sadržaja* | - detaljno planiranje korelacije nastavnih sadržaja do što boljeg usvajanja nastavnih ishoda | - planiranje unutarpredmetnih i međupredmetnih korelacija  - osvrt na realizaciju korelacija | - avgust 2022. god.  - jun 2023. god. | - Aktiv II razreda |
| *IV*  *Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika* | - 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 2022. god.  april 2023. god.  - jun 2023. god.  - novembar 2022. god.  januar, april i jun 2023. god.  - januar i jun 2023. god.  - januar i jun 2023. god. | - Aktiv II razreda    - učiteljica i prof. fizičkog vaspitanja  - Aktiv II razreda  - učiteljica  - Aktiv II razreda |
| *V*  *Podrška uenicima* | - primjena adekvatnih nastavnih listića i prikladnih nastavnih aktivnosti kao pružanje podrške (motivacije) učenicima za dalje napredovanje u radu i učenje | - 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 2023. god.  - decembar 2022. god.  -mart, maj 2023. god.  - januar i jun 2023. god. | - Aktiv II razreda |
| *VI*  *Kvalitet i unapređenje nastave* | - 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 predviđenim Akcionim planom nakon posjete Nadzorne službe | - januar i jun 2023. god.  - jun 2023. god. | - Aktiv II razreda |
| *VII*  *Saradnja sa porodicom i lokalnom zajednicom* | - uključivanje stručnih saradnika u realizaciju nastavnog procesa i na taj način doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda | - saradnja sa 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 sa roditeljima | - decembar 2022. god.  maj 2023. god.  - oktobar – jun  - januar i jun 2023. god. | - Aktiv II razreda  - Aktiv II razreda |
| *VIII*  *Etos* | - 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 sa mobilnim timom  - učešće u odabiru i pripremanju priloga za školski list ,,Iskre”  - osvrt na realizaciju otvorenog dijela nastave | - septembar 2022. god.  - avgust 2022. god.  januar i jun 2023. god.  - april i maj 2023. god.  - januar i jun 2023. god. | - učiteljice  - Aktiv II razreda i ostali aktivi  - Aktiv II razreda |
| *IX*  *Stručno usavršavanje nastavnikaa* | - 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 2022. god.  - april 2023. god.  - januar i maj 2023. god. | - Aktiv II razreda |
| Napomena: U skladu sa 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 | - januar i jun 2023. god.  - januar 2023. god. | - Aktiv II 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. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orjentacioni program rada Stručnog aktiva III razreda za 2022/23. godina*** | | | | |
| ***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 rukovodioca Aktiva  - podjela zaduženja u okviru Aktiva  - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava  - dogovor i izrada Orjentacionog 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 i Škole u prirodi  - dogovor i izrada Godišnjeg plana  dodatne i dopunske nastave  - dogovor i izrada Plana rada sekcija  - prijedlog za imenovanje mentora  (po potrebi)  -izrada Baterije testova i formiranje učeničkih kartona | -jun 2022.  -avgust  -avgust  -jun  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust | - Aktiv III razreda |
| *II*  *Planiranje i programiranje rada* | - detaljnom analizom planova rada i modela rada stiče se preduslov uspješne realizacije svih obrazovno-vaspitnih ishoda | - analiza i usvajanje Orjentacionog 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 sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi)  - usvajanje Plana izleta i posjeta | -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -oktobar  - 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 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 III razreda |
| *V*  *Podrška uenicima* | - 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 dodatnei dopunske nastave  -učešće učenika u takmičenju ( razredno, školsko, opštinsko..) | -od septembra do juna  - od septembra do juna  - januar i jun  -maj, 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 sa porodicom i lokalnom zajednicom* | - uključivanje stručnih saradnika  ( članova porodice) u realizaciju nastavnog procesa i na taj način doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda | - saradnja sa 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 sa porodicom i lokalnom zajednicom | - 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  - prikupljem 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 2022/23. god.  -od avgusta do juna  - od avgusta do juna  - april i maj  -januar, jun | - Aktiv III razreda |
| *IX*  *Stručno usavršavanje nastavnikaa* | - stručnim usavršavanjem (seminari, hospitacije, ogledni čas) 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 | - novembar, april  - decembar, maj  - januar i jun | - Aktiv III razreda |
| Napomena: U skladu sa 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 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 evidencione liste. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orjentacioni program rada Stručnog aktiva IV razreda za 2022/23. god.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| *I*  *Organizaciono tehnička priprema* | - analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva IV razreda i planiranje organizaciono tehničke pripreme u cilju uspješnije realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda | - prijedlog rukovodioca Aktiva  - podjela zaduženja u okviru Aktiva  - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava  - dogovor i izrada Orjentacionog 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 2022.  -avgust  -avgust  -jun  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust | - Aktiv IV razreda |
| *II*  *Planiranje i programiranje rada* | - detaljnom analizom planova rada i modela rada stiče se preduslov uspješne realizacije svih obrazovno-vaspitnih ishoda | - analiza i usvajanje Orjentacionog 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 sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi)  - usvajanje Plana izleta i posjeta | -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -oktobar  - avgust | - Aktiv IV 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 IV razreda |
| *IV*  *Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika* | - planiranje ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja, praćenje postignuća učenika i pružanje podrške učenicima do postizanja kvalitetnijih rezultata | -analiza ujedenačenosti 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*  *Podrška uenicima* | - 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, Dan škole, u susret Novoj godini, Danu žena...)  - osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave  -učešće učenika u takmičenju ( razredno, školsko, opštinsko..) | -od septembar do juna  - od septembar do juna  - januar i jun  -maj, jun | - Aktiv IV 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 IV razreda |
| *VII*  *Saradnja sa porodicom i lokalnom zajednicom* | - uključivanje stručnih saradnika  ( članova porodice) u realizaciju nastavnog procesa i na taj način doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda | - saradnja sa 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 sa porodicom i lokalnom zajednicom | - od septembar do juna  - od septembar 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  - prikupljem 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 nastavnikaa* | - 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 | - novembar, april  - decembar, maj  - januar i jun | - Aktiv IV razreda |
| Napomena: U skladu sa 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. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orjentacioni program rada Stručnog aktiva V razreda za 2022/23.god.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| *I*  *Organizaciono tehnička priprema* | - analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva V razreda i planiranje organizaciono-tehničke pripreme u cilju uspješne realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda | - prijedlog za izbor rukovodioca Aktiva  - podjela zaduženja u okviru Aktiva  - evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava  - dogovor i izrada Orjentacionog 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 2022. g  avgust 2022. g  -jun      avgust | - svi članovi Aktiva |
| *II*  *Planiranje i programiranje rada* | - detaljnom analizom planova rada i modela rada stiče se preduslov uspješne realizacije svih vaspitno obrazovnih ishoda | - analiza i usvajanje Orjentacionog 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 sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi) | avgust  - septembar  - septembar  - oktobar | - svi članovi Aktiva  - učitelj/ca i pedagog  - učitelj/ca |
| *III*  *Korelacija nastavnih sadržaja* | - 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*  *Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika* | -redovnim praćenjem postignuća i vještina učenika doprinijeti većoj podršci i višim postignućima učenika te ujednačenosti kriterijuma ocjenjivanja | -аnaliza 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  -učitelji/ce koji rade sa učenicima koji rade po IROP-u  -učitelji/ce koji imaju pomenute učenike  - svi članovi Aktiva |
| *V*  *Podrška uenicima* | - 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, mart  -maj, jun  - januar, jun | -učitelji/ce koji imaju pomenute učenike  - svi članovi Aktiva  - svi članovi Aktiva |
| *VI*  *Kvalitet i unapređenje nastave* | - 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, jun  - januar, jun | - svi članovi Aktiva |
| *VII*  *Saradnja sa porodicom i lokalnom zajednicom* | - uključivanjem članova porodice učenika (kao stručnih saradnika) u realizaciju nastavnog procesa doprinijeti kvalitetnijoj realizaciji nastavnih ishoda | - saradnja sa 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 sa porodicom i lokalnom zajednicom | - septembar -jun  -septembar -jun  - januar, jun | - svi članovi Aktiva  - svi članovi Aktiva |
| *VIII*  *Etos* | - 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 sa mobilnim timom  - učešće članova Aktiva u školskim timovima  - učešće u odabiru i pripremanju priloga za školski list ,,Iskre”  -osvrt na realizaciju Plana izleta i posjeta | - školska 2022/23. god.  -avgust -jun  - april, maj  - januar, jun | -svi članovi Aktiva  - svi članovi Aktiva |
| *IX*  *Stručno usavršavanje nastavnikaa* | - 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, jun | - svi članovi Aktiva |
| Napomena: U skladu sa 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 i 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 unaprjeđenje rada Aktiva  -razmatranje realizacije aktivnosti predviđenih Akcionim planom nakon posjete Nadzorne službe | - januar, jun  - januar  -januar, 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. 2022/2023. GOD.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| *I*  ***Planiranje i programiranje rada*** | * Unapređivanje planova rada radi postizanja sistematičnosti, bolje koordinisanosti različitih aktivnosti, svrsishodne korelacije među nastavnim predmetima, samim time i kvalitetnijeg nastavnog procesa | * Dogovor u vezi sa izradom Orij. programa rada Aktiva | Avgust | Članice Aktiva  Članice Aktiva u saradnji s aktivima stranih jezika/likovne kulture/ istorije |
| * 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 |
| * Dogovor u vezi s realizacijom časova/aktivnosti u okviru projektne nastave | Septembar, januar |
| *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  Predsjednica Aktiva  Predsjednica Aktiva  Članice Aktiva koje su rukovodioci sekcija |
| * Usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva |
| * Usvajanje planova redovne i izborne nastave |
| * Usvajanje planova rada dodatne i dopunske nastave, kao i slobodnih aktivnosti | Septembar |
| * Usvajanje Plana realizacije oglednih/timskih časova |
| * 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 | * Izvještaj 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 zajedni***  ***com*** | * 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 | Septembar | Članice Aktiva prema zaduženjima |
| * Analiza sadržaja i rezultata kontrolnih i pismenih zadataka; ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja | Novembar, januar,  april, jun |
| * Osvrt na postignuća učenika/učenica u toku klasifikacionih perioda; mjere za poboljšanje njihovog uspjeha | Novembar, januar,  april, jun |
| * Osvrt na testiranje učenika IX razreda (kvantitativna i kvalitativna analiza učeničkih postignuća) | Jun |
| *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 | Januar, jun | 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  Članice Aktiva u saradnji s aktivima stranih jezika/ likovne kulture/ istorije |
| * Analiza efekata dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti | Novembar, januar,  april, jun |
| * Pripremanje i učešće recitatora na školskom i opštinskom takmičenju; podsticanje učenika za učešće na literarnim konkursima | Od oktobra do maja |
| * Prikupljanje i odabir materijala za šk. list „Iskre“, kao i priprema programa za Dan škole | Od oktobra do maja |
| * Izvještaj o pruženoj pomoći djeci s posebnim obrazovnim potrebama, djeci RE populacije... | Novembar, januar,  april, jun |
| * Osvrt na pruženu podršku učenicima IX r. za eksternu provjeru znanja | Maj |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ORIJENTACIONI PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA 2022/23. 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 sa 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  Oktobar  Septembar  Avgust  Septembar  Septembar | Članice Aktiva |
| *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 sa 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 |
| *III*  *Vrednovanje i pracenje postignuća i vještina učenika* | * Utvrdjivanje postignuća učenika i ostvarenih ishoda radi unapredjenja kvaliteta rada | -Osvrt na rezultate pismenih provjera učenika  -Osvrt na rezultate eksterno-interne provjere znanja  -Analiza uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda i predlaganje mjera za njegovo poboljšanje | Decembar, Maj  Maj  Novembar,januar, april i jun | Članice Aktiva |
| *IV*  *Kvalitet i unapredjenje nastave* | * Upotreba savremenih nastavnih sredstava radi sto 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 uenicima* | -Razvijanje učenickih 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 koje predaju od IV do IX razreda  Članice Aktiva |
| *VI*  *Stručno usavršavanje nastavnika* | -Unapredjenje nastavničkih kompetencija | -Na nivou škole:  1. Realizacija i analiza oglednog časa  2.Hospitacije u okviru Aktiva i osvrt na posjetu casova  3.Prenošenje iskustva nakon prisustva seminara  4.Tematska sjednica  -Na nivou Zavoda za školstvo:  1. Prisustvo seminarima i učesće u projektima | Februar  Decembar i april | Članice Aktiva |
| *VII*  *etos škole* | -Poboljšanje kvaliteta rada i stvaranje pozitivne atmosfere za rad u školskom ambijentu | -Učesće u uredjenju radnog prostora  -Učešće u kulturnim manifestacijama škole  -Učešće u izradi školskog lista  -Realizacija roditeljskog sastanka – Dan otvorenih vrata  -Saradnja sa 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  -Izvještaj 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 |
| 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 ZA***  ***MATEMATIKU, FIZIKU I INFORMATIKU SA TEHNIKOM 2022/2023.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgov. osoba*** |
| *I*  *Planiranje i prgramiranje rada* | Dopuniti planove rada odgovarajućim ishodima  radi kvalitetnijeg rada | -Usvajanje Orijentacionog programa rada stručnog Aktiva | VIII | Članovi Aktiva |
| - Usvajanje Godišnjih planova rada redovne nastave | VIII |
| - Usvajanje Godišnjeg plana rada dodatne i dopunske nastave | IX |
| - Usvajanje plana rada pismenih zadataka | VIII | Pedagog |
| Usvajanje plana rada mentora sa nastavnikom pripravnikom (p. p.) | VIII |
| - Evidentiranje učenika koji rade po IOP-u i usvajanje IOP-a. | IX |
| - Usvajanje LPPR-a | IX | Članovi Aktiva |
| -Usvajanje plana rada sekcije Klub mladih naučnika | IX |
| -Dogovor i usvajanje oko imlementacije Akcionog plana poslije nadzorne službe (p.p.) |  |
| *II*  *Organizaciono- tehnička priprema* | Organizovati ishode radi kvalitetnijeg i sistematičnijeg rada Aktiva  Na osnovu analize rada Aktiva za školsku 2021/22. godinu predvidjeti naredne aktivnosti | -Prijedlog podjele zaduženja u okviru Aktiva (rukovodioc, nastavnik-mentor, članovi Aktiva) | VIII | Članovi Aktiva |
| -Prijedlog Orjentacionog programa rada stručnog Aktiva |
| - Dogovor oko obaveznog dijela Godišnjih planova rada redovne nastave |
| - Dogovor oko otvorenog dijela Godišnjih planova rada redovne nastave | VIII |
| - Prijedlog Godišnjih planova rada dodatne i dopunske nastave | IX |
| - Dogovor za plan rada pismenih zadataka | IX, I |
| - Dogovor oko izbora tema za sekciju Klub mladih naučnika | VIII |
| - Dogovor za plan rada mentora sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi) |
| - Evidentiranje potrebnih i postojećih nastavnih sredstava i literature |
| - Prijedlog liste izbornih predmeta | IV |
| - Prijedlog podjele časova | VI |
| *III*  *Korelacija nastavnih sadržaja* | Odabrati oblasti iz drugih predmeta kako bi određene ishode učinili raznovrsnijim i zanimljivijim | - Unutarpredmetna i međupredmetna korelacija u Godišnjim planovima | VIII | Članovi Aktiva |
| *IV*  *Podrška učenicima* | Prepoznati i podsticati mogućnosti, sposobnosti, interesovanja i darovitost učenika | - Način organizacije dodatne i dopunske nastave | IX | Članovi Aktiva |
| - Osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave | XI, I, IV, VI |
| - Način organizacije rada sekcije Klub mladih naucnika | IX |
| - Osvrt na realizaciju rada sekcije Klub mladih naucnika | XI, I, IV, VI |
| - Način organizacije rada sa učenicima po IOP-u | IX |
| - Osvrt na rad sa učenicima po IOP-u | XI, I, IV, VI |
| - Način organizacije rada sa učenicima RE populacije | IX |
| - Osvrt na rad sa učenicima RE populacije | XI, I, IV, VI |
| - Priprema učenika za polaganje eksternog ispita na kraju IX-og razreda | II, III, IV |
| - Mentorska podrška učenicima pri učešću u projektima i na konkursima | IX-VI |
| *V*  *Vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika* | Redovnim praćenjem i vrednovanjem znanja uticati na napredovanje učenika | - Kvantitativna i kalitativna analiza postignuća učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje | XI, I, IV, VI | Članovi Aktiva |
| - Kvantitativna i kalitativna analiza rezultata učenika na kontrolnim i pismenim zadacima | XI, I, IV, VI |
| - Dogovor oko izrade elemenata praćenja i kriterijuma ocjenjivanja | IX |
| - Ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja | IX |
| - Sistematičnost u ocjenjivanju | IX-VI |
| -Analiza načina i kvaliteta ocjenjivanja | XI,I,IV,VI |
| - Kvantitativna i kalitativna analiza rezultata eksternog ispita na kraju IX-og razreda | VI |
| - Analiza uspjeha učenika poslije popravnih ispita | VIII |
| *VI*  *Takmićenja* | Afirmisati obrazovno-vaspitni rad, postignuća učenika i podizanje kvaliteta obrazovanja | - Školsko takmičenje | XII, IV | Članovi Aktiva |
| - Državno takmičenje | II |
| - Olimpijada znanja | V |
| -Međunarodno matematičko takmičenje ,, Kengur bez granica“ | IV |
| - Konkursi | |
| *VII*  *Stručno usavršavanje nastavnika - Eksterno* | Odabir aktivnosti radi usavršavanja nastavnika i nastavnog procesa | -Analiza hospitacija, oglednih, uglednih, inovativnih i timskih časova | I, VI | Članovi Aktiva |
| - Analiza učešća nastavnika u predviđenim aktivnostima PRNŠ-a | XI,I,IV,VI |
| - Učešće nastavnika u projektima i timovima na nivou škole | IX-VI |
| - Izvjestaj nastavnika mentora o radu sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi) | I, VI |
| *VIII*  *Stručno usavršavanje nastavnika* | Odabir aktivnosti radi uvođenja noviteta u nastavnom procesu | - Učešće na seminarima | IX-VI | Članovi Aktiva |
| - Prenošenje iskustava sa seminara |
| Napomena: U skladu sa 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. | | | | |
| *IX*  *Kvalitet rada aktiva* | Unaprijediti kvalitet rada Aktiva analizom postignutih rezultata | - Realizacija plana stručnog Aktiva | I, VI | Predsjednik Aktiva |
| - Izvještaj rada Aktiva- evidentna lista | I, VI |
| - Osvrt na upotrebu nastavnih sredstava i IKT opreme u nastavi | XI,I,IV,VI |
| Napomena : predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnog Aktiva, 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 BIOLOGIJE I HEMIJE ZA 2022/2023.GOD.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgov. 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 Orijentacionog plana Aktiva |
| Usvajanje planova redovne nastave |
| Usvajanje planova izborne nastave |
| Dogovor oko obilježavanja datuma značajnih za biologiju i hemiju |
| Dogovor oko tema iz oblasti preduzetništva i obrazovanja za održivi razvoj | VI |
| Usvajanje planova dodatne nastave i slobodnih aktivnosti | VIII |
| 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 | ***INTERNO:***  Hospitacije unutar Aktiva i među Aktivima | XI, IV | Članice Aktiva |
| Osvrt na primjenu savremenih sredstava ( internet, multimedija, ICT..) |
| Realizacija i analiza oglednog/ uglednog/ timskog/ integrativnog časa i projektne nastave. | IV |
| Osvrt na realizacija LPPR | I, VI |
| Prenošenje iskustva nakon prisustva seminarima | Tokom cijele  godine |
| ***EKSTERNO:***  Projekti, tribine, kongresi, konferencije i sl. |
| *IV*  *Saradnja s lokalnom zajednicom* | Razvijanje ekološke svijesti i odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju i zdravlju drugih | 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 |
| Osvrt na saradnju sa lokalnom zajednicom (otvoreni dio programa, saradnja sa institucijama ni dr.) | Tokom cijele  godine |
| *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 | 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*  *Podrška učenicima/učenicama u radu* | 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 |
| Izvještaj o pruženoj pomoći djeci s posebnim obrazovnim potrebama, djeci RE populacije... | XI,IV  VI |
| Izvještaj sa takmičenja |
| Osvrt na pruženu pomoć učenicima IX za eksternu provjeru znanja | VI |
| *VII*  *Samoevaluacija/evaluacija rada stručnog aktiva* | Sagledavanje i vrednovanje postignutih rezultata i preduzimanje neophodnih mjera za poboljšanje kvaliteta rada Aktiva | Izrada Akcionog plana nakon nadzora \*po potrebi | I, VI  I, VI  I, VI | Članice Aktiva  direktor,  pedagoškinja |
| Interna evaluacija rada Aktiva |
| Prijedlozi i sugestije uprave škole i pedagoško-psihološke službe o radu Aktiva |
| *VIII*  *Etos* | 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 |
| 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. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ORJENTACIONI PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ISTORIJE I GEOGRAFIJE ZA 2022/23.GODINU*** | | | | | | |
| ***Programska cjelina*** | | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| **I**  **Organizaciono tehnička priprema** | | -projektovanje, modeliranje i strukturiranje nastave sa 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 2023/2024. godinu | | April | -Svi članovi aktiva |
| - Dogovor o izradi Orjentacionog plana Aktiva | | Jun | -Svi članovi aktiva |
| - Dogovor o izradi planova: redovne nastave, dopunske nastave, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti | | Avgust | -Svi članovi aktiva |
| - Dogovor o izboru tema u vezi preduzetničkog učenja, održivog razvoja i otvorenog dijela programa | | Avgust | -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 | | Avgust | -Svi članovi aktiva |
| - Usvajanje planova rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti | | Avgust | -Svi članovi aktiva |
| - Usvajanje plana otvorenog dijela programa | | Avgust | -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 nastavnih područja i predmeta;  -povećanje kvaliteta znanja učenika i priprema za njegov samostalan rad u saznajnom procesu. | -Unutarpredmetna i međupredmetna korelacija | | Avgust | -Svi članovi aktiva |
| -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 njegovo poboljšanje | | Novembar/ januar/ april/jun | -Svi članovi aktiva  -pedagog |
| - Osvrt na postignute rezultate učenika na maloj mature | | Maj | -V.Rabrenović  -S.Kavarić |
| **V**  **Podrška uenicima** | | -podrška nadarenim i talentovanim učenicima sa ciljem da se njihovo znanje obogati i proširi;  -pružanje pomoći i podrške učenicima koji iz bilo koga razloga teže uče i ne postižu određeni nivo postignuća;  -sprovođenje inkluzivnog obrazovanja i socijalne inkluzije  -adekvatna priprema učenika za polaganje testova iz istorije i geografije na maloj maturi. | - Realizacija dopunske, dodatna nastava i  slobodne 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 |
| - Priprema učenika za polaganje male mature | | Februa/ mart/ april | -S.Kavarić  -V.Rabrenović |
| **VI**  **Kvalitet i unapređenje nastave** | | -modernizacija, kvalitetnija i zanimljivija, nastave;  -integrisanje 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- projekati, debate, retoričke tribune i sl. | | Septembra/ jun | -Svi članovi aktiva  -Mogućnost uključenja i članova drugih aktiva |
| **VII**  **Saradnja sa 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 | | April | -Svi članovi aktiva |
| - Osvrt na saradnju sa lokalnom zajednicom (otvoreni dio programa, saradnja sa drugim školama,institucijama i organizacijama) | | Januar/ jun | -Svi članovi aktiva |
| **VIII**  **Etos** | | -njegovanje saradničkog odnosa u radu;  -zajedničko planiranje i realizovanje brojnih aktivnosti sa članovima drugih aktiva;  -,,partnerski odnos’’između škole i institucija lokalne zajednice. | - Saradnja sa aktivima ( timski čas, saradnja oko izrade školskog lista,takmičenja..) | | Konstantno, od septembra do juna | -Svi članovi aktiva |
| - Osvrt na realizovanu saradnju sa 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 nastavnikaa** | | -profesionalni razvoj i individualni napredak nastavnika;  -unapređivanje vještina i kompetencija nastavnika sa ciljem većeg kvaliteta nastavnog procesa;  -osposobljavanje nastavnika za različite profesionalne uloge,otvorenost i aktivno učestvovanje u cjeloživotnom učenju. | - Hospitacije unutar aktiva i osvrt na posjetu časova | | I klasifikacioni period | -Svi članovi aktiva |
| - Realizacija i analiza oglednog/uglednog/timskog časa | | III klasifikacioni period | Jedan od članova aktiva |
| - Osvrt na realizacija 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 |
| Napomena: U skladu sa 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** | -analiza rada aktiva;  -objektivno utvrđivanje i unapređivanje kvaliteta rada aktiva;  -izricanje prijedloga i sugestija za naredno planiranje i poboljšanje rada aktiva. | | - Razmatranje rada Aktiva /Evidentna lista | Janura/ jun | | -Svi članovi aktiva  -Članovi uprave i pedagog |
| - Razmatranje prijedloga i sugestija direktora i pedagoga o radu stručnog Aktiva | Januar/ jun | | -Svi članovi aktiva  -Članovi uprave i pedagog |
| 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. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orjentacioni program rada stručnog aktiva Fizičkog vaspitanja za 2022/23.god.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| *I*  *Organizaciono tehnička priprema* | -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. |
| -  Usvanje Godišnjeg plana rada Aktiva | VIII | Aktiv F.V. |
| - Usvanje obaveznog dijela planova i programa rada u okviru       predmeta redovna nastava,izborna nastava i slobodne aktivnosti | VIII | Aktiv F.V. |
| - Usvanje 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*  *Planiranje i programiranje rada* | -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*  *Korelacija nastavnih sadržaja* | -Povezivanje ishoda različitih nastavnih predmeta radi razvijanja učeničkog znnanja i vještina. | - Osvrt na realizaciju unutarpredmetne korelacije | XI,I,IV,VI | Aktiv F.V. |
| - Osvrt na realizaciju medjupredmetne korelacije | XI,I,IV,VI | Aktiv F.V. |
| *IV*  *Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika* | -Utvrditi 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*  *Podrška uenicima* | -Razvijanje učeničkih sklonosti,sposobnosti i interesovanja za aktivnim vježbanjem za bolji i zdrav život. | **- Formiranje sekcija** | IX | Aktiv F.V. |
| - Osvrt na napredovanja rada ucenika u sekcijama | X,XI,XII,I,II | Aktiv F.V. |
| - Ucešće u Liga 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  *Etos* | Poboljšati interpersonalne odnose nastavnika i učenika kao i razvijanje pozitivnog duha unutar škole. | -Učešće u timovima u samoevaulaciji | I,VI | Aktiv F.V. |
| VII  *Stručno usavršavanje nastavnikaa* | -Unapridjenje nastavničkih kopetencija i samim tim nastavnog procesa. | -EKSTERNI NIVO  -Seminari i predavanja |  | Aktiv F.V. |
| -INTERNI NIVO  -Hospitacije u okviru Aktiva različitih razreda | III | Aktiv F.V. |
| -Osvrt na realizaciju LPPR-a | XI,I,IV,VI | Aktiv F.V. |
| -Tematska sjednica (podrška učiteljima IV-og i V –og razreda) | IV | Aktiv F.V. |
| Napomena: U skladu sa 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 razultate i preduzeti neophodne mjere za unaprijdjenje rada aktiva. | - Evidentna lista pracenja realizacije rada strucnog Aktiva | I,VI | Aktiv F.V. |
| -Prijedlozi o unapredjenju rada aktiva. | I,VI | Aktiv F.V. |
| -Osvrt na ucesce clanova aktiva za samoevaluaciju skole | 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  2022./2023. god.*** | | | | | | |
| **Programska cjelina** | | **Cilj** | **Aktivnosti** | | **Vrijeme realizacije** | **Odgovorna 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 * Dogovor u vezi sa izradom godišnjih planova redovne * Dogovor u vezi sa izradom godišnjih planova slobodnih aktivnosti * Dogovor oko tema za preduzetničko učenje i održivi razvoj. * Dogovor u vezi sa izradom Plana rada mentora s nastavnikom pripravnikom (po potrebi) * Učešće u izradi planova školskih timova | | Avgust | Predsjednik Aktiva |
| * Izrada IROP-a * Učešće u planiranju i izradi Plana Kluba ljubitelja umjetnosti | | Septembar | Članovi Aktiva |
| * Predstavljanje LPPR-a | | Oktobar |
| **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 | | * Usvajanje Orijentacionog programa rada Aktiva * Usvajanje godišnjih planova redovne * Usvajanje godišnjih planova slobodnih aktivnosti * Evidentiranje postojećih i potrebnih nastavnih sredstava | | Avgust | Članovi Aktiva |
| * Prijedlog podjele časova | | Jun |
| * Prijedlog za rukovodioca Aktiva | | Jun |
|  | | | | | | |
| **III**  **Vrednovanje i praćenje postignuća i vještina učenika** | | Unapređivati kvalitet znanja i postignuća učenika | * Definisanje kriterijuma ocjenjivanja | | Oktobar | Članovi Aktiva |
| * Osvrt na postignuća i vještine učenika na kraju klasifikacionih perioda | | Novembar  Januar  April  Jun |
| * Formiranje i ažuriranje dnevnika praćenja rada učenika | | Septembar-Jun |
| **IV**  **Podrška učenicima** | | Razvijati učeničko znanje i vještine; promovisati postignuća učenika – učešćem učenika na različitim konkursima, susretima, takmičenjima i sl. | * Planiranje načina podrške i pomoći iz kategorije socijalne inkluzije i djece s posebnim obrazovnim potrebama | | Septembar | Članovi Aktiva |
| * 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 |  |
| * Karaoke | | April/Maj |
| * 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 sa  različitim organizacijama iz  lokalne zajednice | * Preciziranje pogodnih oblasti u godišnjim planovima redovne nastave; * Razvijanje preduzetništva kroz učešće u različitim 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 nastavnikaa** | | 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   * Prenošenje iskustava sa seminara (izvještaj) | | Tokom godine |
| Napomena: U skladu sa 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 |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće u izradi plana za preventivne programe |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -planiranje opservacje časova |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće u izrada plana profesionalnog usvaršavanja na nivou škole |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -izrada LPPR |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| - u saradnji sa odjeljenjskim starješinama učešće u izradi plana za profesionalnu orijentaciju učenika |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće u izradi planova Timova za različite oblasti koje imaju za cilj podršku učenicima |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **II REALIZACIJA OBRAZOVNOG I VASPITNOG PROCESA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -testiranje djece za upis u I razred |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -uvid u planiranje i realizaciju stručnih aktiva i odjeljenjskih vijeća |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -praćenje socijalne strukture učenika (učenici u riziku) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -opservacija školskih časova |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -uvid u realizaciju dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktvnosti |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -podrška učenicima u izradi individualnog plana podrške u formi dopunske i dodatne nastave |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -podsticanje i kreiranje aktivnosti za uključivanje u nastavni proces i školski rad za talentovane učenike |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **III EVALUACIJA I SAMOEVALUACIJA OBRAZOVNOG I VASPITNOG PROCESA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -sakupljanje bitnih podataka za vrednovanje obrazovno vaspitnog procesa (Izvještaji, analize) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -priprema izvještaja o rezultatima koje su učenici postigli na eksternom tesiranju |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće u samoevaluaciji i realizacija akcionog plana |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -uvid u pedagošku dokumentaciju |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće u samoevaluaciji rada timova i stručnih aktiva |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -vrednovanje sopstvenog rada  (podnijeti Izvještaj Nastavničkom vijeću) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -savjetodavni razgovori sa nastavnicima poslije opservacije časa |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **IV PROFESIONALNI RAZVOJ NASTAVNIKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -utvrđivanje prioriteta za profesionalni razvoj u saradnji sa Timom |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -realizacija aktivnosti profesionalnog razvoja na nivou Škole u saradnji sa Timom |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće na eventualnim seminarima |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -priprema i realizacija tematske sjednice |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **V PODRŠKA UČENICIMA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -prikupljanje podataka za rad sa učenicima |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće u radu Učeničkog parlamenta |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -podrška učenicima u savladavanju tehnika učenja |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| - Pružanje savjetodavne pomoći  \*učenicima koji ne postižu rezultate u učenje  \*talentovanim učenicima  \*učenicima koji pokazuju probleme u ponašanju |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -promovisanje i realizacija preventivnih programa sa odjeljenjskim starješinama i predstavnicima partnera uz lokalne zajednice. |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| - realizacija aktivnosti profesionalne orijentafcije u saradnji sa srednjim školama i Komisijom za usmjeravanje učenika u obrazovne programe |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **VI UČEŠĆE RODITELJA U OBRAZOVNO VASPITNOM PROCESU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -prikupljanje neophodnih podatka o djetetu prilikom upisa |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -vođenje pedagoško-instruktivnih razgovora sa roditeljima |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće u radu Savjeta roditelja po pozivu |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **VII SARADNJA SA INSTITUCIJAMA OD ZNAČAJA ZA OBRAZOVNI I VASPITNI RAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - posredna ili neposrednasaradnja sa institucijama u dogovoru sa 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 sa 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-e |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -evidencija o radu sa učenicima i roditeljima |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -realizacija istraživanja u Školi |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| -učešće u radu različitih komisija formiranih u Školi |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM RADA LOGOPEDA 2022/2023 šk.god** | | | **GANTOGRAM AKTIVNOSTI** | | | | | | | | | | | | | **TIMSKI RAD** | | | | |
| **IX** | | **X** | **XI** | **XII** | **I** | | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |  | **DR** | **PPS** | **RS** | **NS** | **RD** |
| **SADRŽAJI-PROGRAMI** | | |
| **I PREVENCIJA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | ***Rad sa učenicima i nastavnicima na upoznavanju problema verbalne komunikacije.*** | ● | | | ● | ● | ● | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● | ● |  |
| **2.** | ***Savjetodavni rad sa roditeljima učenika kako bi na vrijeme prepoznali teškoće u procesu savladavnja analize i sinteze glasova u riječima; čitanja i pisanja . (I,II razred)*** | Kontinuirano-  individualno | | | | | | | | | | | | | |  | ● |  |  | ● |
| **3** | ***Upoznavanje učiteljica sa problemima i mogućim teškoćama u procesu edukacije, prvenstveno, analize i sinteze glasova u riječima, čitanju, pisanju i računanju.***  ***(I,II Razred)*** | ● | | | ● | ● | ● | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ● |  | ● |
| **II DIJAGNOSTIKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | ***Određivanje realnosti problema (prijem i otvaranje dosijea, istorija slučaja, anamneza,opservacija,testiranje).*** | ● | | | ● | ● | ● |  | | ● | ● | ● | ● | ● |  |  | ● |  |  |  |
| **2.** | ***Određivanje etiologije problema ( biološka, mentalna i socijalna komponenta patologije verbalne komunikacije).*** | ● | | | ● | ● | ● |  | | ● | ● | ● | ● | ● |  |  | ● |  |  |  |
| **3.** | ***Rano dijagnostikovanje djece s teškoćama u kognitivnom, psihomotornom i govorno-jezičkom razvoju*** | ● | | | ● | ● | ● |  | |  |  | ● |  |  |  |  | ● |  |  |  |
| **4.** | ***Procjena kognitivnog razvoja i govorno-jezičkih mogućnosti djece prilikom upisa u školu*** |  | | |  |  |  |  | |  |  | ● | ● |  |  |  | ● |  |  |  |
| **III TRETMAN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | ***Sprovođenje logopedskog tretmana sa učenicima kod kojih je dijagnostikovana patologija verbalne komunikacije ;***  ***Sa razvojnim govorno-jezičkim poremećajima(alalia,razvojna disfazija),***  ***afazijom ili disfazijom, mucanjem,dislaliom,dizartrijom, disgrafijom,disleksijom,diskalkulijom,kombinovanim poremećajima VK, mutizmom.*** | ● | | | ● | ● | ● | ● | | ● | ● | ● | ● | ● |  |  |  |  |  | ● |
| **IV SARADNJA S RODITELJIMA I NASTAVNICIMA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | ***Pružanje pomoći roditeljima da prepoznaju i razumiju govorno-jezičke probleme djece;*** | ● | | | ● | ● | ● |  | | ● | ● | ● | ● | ● |  |  |  |  |  | ● |
| **2.** | ***Obučavanje roditelja u oblasti razvoja govorno-jezičkih sposobnosti djece;*** | ● | | | ● | ● | ● |  | | ● | ● | ● | ● | ● |  |  |  |  |  | ● |
| **4.** | ***Saradnja sa roditeljima djece i mladih sa 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 sa posebnim potrebama, pomažući nastavniku/ci da prati, evaluira i stalno modifikuje postavljene ciljeve IROP-a, u skladu sa sposobnostima djece i mladih sa posebnim obrazovnim potrebama;*** | ● | | |  | ● |  |  | |  | ● |  |  | ● |  |  | ● | ● | ● | ● |
| **V ANALITIČKO-ISTRAŽIVAČKI RAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | ***Procjene postignuća učenika sa posebnim obrazovnim potrebama u odnosu na postavljene ciljeve (evaluacija uspjeha).*** |  | | |  | ● |  |  | | ● |  | ● |  | ● |  |  |  |  |  |  |
| **5** | ***Evaluacija postignutih rezultata logopesdskog tretmana*** |  | | |  |  | ● |  | |  |  | ● |  | ● |  |  |  |  |  |  |
| **VI OSTALI POSLOVI LOGOPEDA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | ***Učestvovanje u radu stručnih organa*** | ● | | ● | | ● | ● |  | | ● | ● | ● | ● | ● |  | ● | ● |  |  |  |
| **2.** | ***Saradnja sa stručnim institucija***  ***škole, Razvojno savjetovališt),***  ***nevladinim organizacijama,resursnim centrima.***  ***Komisijom za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama.*** | kontinuirano | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| **3.** | ***Vođenje dokumentacije (godišnji plan logopeda, učestvovanje u godišnjem planu i programu škole,***  ***kartoni učenika,pisanje izvještaja o napretku učenika sa posebnim potrebama)*** | ● | | ● | | ● | ● |  | | ● | ● | ● | ● | ● |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | ***Saradnja sa asistentima u nastavi.*** | kontinuirano | | | | | | | | | | | | | | ● | ● | ● | ● | ● |
| **5.** | ***Komisija za upis prvaka*** | April | | | | | | | | | | | | | |  | ● |  |  |  |

*Program rada psihologa*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBLAST** | Školska 2022/23. godina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **VIII** | | **IX** | | **X** | | **XI** | | **XII** | | **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | | **V** | **VI** |
| **I PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -izrada Godišnjeg plana rada školskog psihologa |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u izradi Godišnjeg plana rada Škole |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u izboru i planiranju preventivnih programa u skladu sa potrebama Škole |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u izradi orijentacionih planova rada stručnih aktiva, razrednih i odjeljenjskih vijeća, plana saradnje sa roditeljima, plan rada odj.starješine, plan rada odj. zajednice |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u izradi i realizaciji plana PRNŠ |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| - savjetodavna pomoć odj. starješinama kojima je potrebna podrška u rukovođenju odjeljenjem |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -savjetodavna pomoć nastavnicima za izradu IROP-a |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u procesu samoevaluacije rada Škole |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u planiranju vannastavnih aktivnosti u skladu sa interesovanjima učenika |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **II REALIZACIJA I PRAĆENJE VASPITNO- OBRAZOVNOG PROCESA** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -formiranje i strukturisanje odjeljenja |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -praćenje grupne dinamike odjeljenja |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -opservacija školskih časova[[1]](#footnote-1) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u kreiranju i primjeni programa za nadarene učenike |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -praćenje napredovanja učenika u učenju i opštem razvoju-po potrebi, kada učenici prelaze u naredni ciklus |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -pružanje konsultacija učenicima, nastavnicima i roditeljima ( psihomotorni razvoj učenika,rad sa djecom sa POP...) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u kreiranju strategija rada sa učenicima koji sa teškoćama prate nastavu – IPP |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **III PODRŠKA DJECI I MLADIMA** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -procjena psihofizičkih sposobnosti učenika pri upisu u prvi razred i tokom školovanja |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -analiza ponašanja i uslova nastanka problema u učenju, ponašanju i razvoju ličnosti (saradnja sa CSR, Komisijom za usmjeravanje…) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u identifikaciji nadarenih učenika i razvoj programa daljeg podsticanja njihovih sposobnosti |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -praćenje postignuća učenika sa POP, dostavljanje IROP-a Zavodu za školstvo, saradnja sa Resursnim centrima |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| - učešće u radu Đačkog parlamenta |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -individualni i grupni savjetodavni rad sa učenicima |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -Ispitivanje i utvrđivanje: motivacije za školsko učenje,opštih i posebnih intelektualnih sposobnosti,osobina ličnosti učenika,vrjednosne orjentacije i stavova učenika) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -promocija nenasilnog ponašanja i učešće u prevenciji nasilja u školi |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **IV RAD SA RODITELJIMA** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -informisanje roditelja o specifičnostima u ponašanju i učenju njihove djece (načelo povjerljivosti)uz podsticanje na partnerstvo sa školom |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -pružanje pomoći roditeljima u prepoznavanju razvojnih potreba djece i kako da se ponašaju u skladu sa istim |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -saradnja sa roditeljima učenika sa POP-a prilikom izrade i evaluiranja IROP-a i savjetodavno |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u radu Savjeta roditelja – po potrebi |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u planiranju i realizaciji tematskih rod. sastanaka – prema potrebama roditelja i škole |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **V RAD SA NASTAVNICIMA I DRUGIM OSOBLJEM ŠKOLE** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -prati inovacije i savjetuje se sa pedagogom i nastavnicima o izboru optimalnih metoda nastave i učenja |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -U saradnji sa Stručnim timom izrađuje, prati realizaciju i evaluira IROP-e |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -pružanje pomoći nastavnicima prilikom planiranja i realizacije ugledno-oglednih časova[[2]](#footnote-2) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -savjetodavni razgovori sa nastavnicima poslije opservacije časa |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -pomoć nastavnicima, na zahtjev, pri izradi LPPR |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -pomoć nastavnicima početnicima,kao i nastavnicima koji nisu tokom školovanja izučavali psihologiju i pedagogiju |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| - pružanje pomoći odj.starj. i nastavnicima u radu sa djecom sa problemima u ponašanju, emoc. teškoćama i sl. |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u realizaciji aktivnosti programa,,Profesionalna orijentacija“ s odj. starješinama (IX razred) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **VI ANALITIČKO ISTRAŽIVAČKI RAD** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| -učešće u procesu samoevaluacije rada škole |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -učešće u istraživačkim projektima drugih ustanova  (po potrebi) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -izrada instrumenata za potrebe školskih istraživanja i učešće u realizaciji (po potrebi) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -korišćenje standardizovanih testova i drugih metoda procjene stavova, postignuća, prof. interesovanja |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -izrada pisanih izvještaja Komisiji za usmjeravanje (i po potrebi) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **VII OSTALI POSLOVI** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - učešće u radu stručnih organa škole |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **-**kontinuirano profesionalno usavršavanje |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -saradnja sa stručnim institucijama (po potrebi) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -vođenje evidencije o svom radu(sa učenicima i roditeljima) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

*Program rada bibliotekarke*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** |  | | | | | | | | | | |
|  | Izrada Godišnjeg plana rada bibliotekara |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Izrada Plana nabavke literature i periodičnih publikacija namijenjenih učenicima, nastavnicima i stručnim saradnicima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **OBRAZOVNO-VASPITNI RAD** |  | | | | | | | | | | |
|  | Upoznavanje učenika sa radom školske biblioteke, sa bibliotečkim fondom i mrežom biblioteka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Upoznavanje učenika sa vrstama bibliotečke građe i osposobljavanje za njeno samostalno korišćenje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pružanje pomoći učenicima pri izboru literature i druge bibliotečke građe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ispitivanje potreba i interesovanja učenika za knjigama i drugom bibliotečkom građom |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formiranje navika kod učenika za samostalno nalažanje potrebnih informacija i razvijanja čitalačkih sposobnosti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razvijanje navika kod učenika za čuvanje, zaštitu i rukovanje knjižnim fondom |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pripremanje i realizovanje posebnih programa namijenjenih pojedinim grupama učenika i vannastavnim akivnostima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **SARADNJA SA NASTAVNICIMA I DRUGIM STRUČNIM SARADNICIMA** |  | | | | | | | | | | |
|  | Priprema Godišnjeg plana za obradu lektire – saradnja sa aktivima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Korišnjenje knjižno – bibliotečke građe za nastavnike i stručne saradnike |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Literatura za pojedine obrazovne predmete kao i didatičko metodičke i pedagoško psihološke literature |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Saradnja sa nastavnicima o osposobljavanju učenika za samostalno korišćenje knjižne građe u školskoj biblioteci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Učešće u izradi bibliografija i nabavci potrebne literature za ostvarivanje predviđenih projekata |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teme iz oblasti stručnog usavšavanja i unapređivnja obrazovno vaspitnog rada |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 njeguju 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, juilejima 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 sa djecom, posebno njihovim slobodnim vremenom (kulturno-umjetnička društva, centri za kulturu, gratske biblioteke) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Saradnja sa novinsko izdavačkim kućama, radio-televizijskim centrima, pozorišnim kućama i slično |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | | | | | | | | | | |
|  | Permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Praćenje pedagoške literature, periodike, stručnih recenzija i prikaza |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Praćenje stručne literature i periodike iz oblasti bibliotekarstva |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Učestvovanje na seminarima i stručnim savjetovanjima za školske bibliotekare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **OSTALI POSLOVI** |  | | | | | | | | | | |
|  | Stara se o pravilnoj primjeni tehničkih i zaštitnih mjera za čuvanje i održavanje bibliotečkog materijala |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Druge obaveze u cilju unapeđivanja i razvoja obrazovno vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statuta Škole |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **SAMOEVAULACIJA-EVALUACIJA RADA** |  | | | | | | | | | | |
|  | Izvještaj o radu biblioteka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Realizacija godišnjeg plana za obradu domaće lektire (aktiv crnogorsko-srpko, bošnjački, hrvatski) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* ***Nastava i učenje***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **VRIJEME** | **CILJ** | | | **REALIZATOR** |
| Opšti uspjeh učenika | Svaki klasifikacioni period | Utvrditi 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 | Utvrditi 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 | | Utvrditi 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 | | Utvrditi 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 |
| Saradanja 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 | 1 |
| I-2 | 0 | 2 |
| I-3 | 0 | 0 |
| I-4 | 1 | 1 |
| I-5 | 1 | 1 |
|  | **2** | **5** |
| II-1 | 0 | 3 |
| II-2 | 0 | 0 |
| II-3 | 0 | 3 |
| II-4 | 0 | 3 |
| II-5 | 1 | 1 |
|  | **1** | **10** |
| III-1 | 0 | 2 |
| III-2 | 0 | 2 |
| III-3 | 1 | 1 |
| III-4 | 0 | 2 |
|  | **1** | **7** |
| IV-1 | 0 | 2 |
| IV-2 | 1 | 1 |
| IV-3 | 1 | 0 |
| IV-4 | 0 | 2 |
| IV-5 | 0 | 1 |
| IV-6 | 1 | 1 |
|  | **3** | **7** |
| V-1 | 0 | 1 |
| V-2 | 0 | 1 |
| V-3 | 0 | 3 |
| V-4 | 1 | 1 |
| V-5 | 0 | 2 |
|  | **1** | **8** |
| VI-1 | 0 | 2 |
| VI-2 | 1 | 0 |
| VI-3 | 1 | 2 |
| VI-4 | 0 | 1 |
|  | **2** | **5** |
| VII-1 | 0 | 2 |
| VII-2 | 0 | 1 |
| VII-3 | 1 | 1 |
| VII-4 | 0 | 1 |
|  | **1** | **5** |
| VIII-1 | 0 | 3 |
| VIII-2 | 1 | 0 |
| VIII-3 | 0 | 2 |
| VIII-4 | 1 | 2 |
| VIII-5 | 1 | 0 |
|  | **3** | **7** |
| IX-1 | 0 | 2 |
| IX-2 | 0 | 2 |
| IX-3 | 0 | 0 |
| IX-4 | 0 | 2 |
|  | **0** | **6** |
| UKUPNO | **14** | **60** |

* *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 | - |

**INDEKS INKLUZIVNOSTI I PROGRAM PODRŠKE ZA UČENIKE SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA ZA**

**ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU**

*Akcioni plan Tima za IO sačinjen je u skladu sa Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju* na osnovu člana 16. Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama („Sl.list RCG“ 80/40 i „Sl.list Crne Gore“ 45/10), kao i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama („ Sl.list br: 26-1/17-7/5), i člana 23.

***Opšti cilj Tima za IO kroz koji je i uvršten i Indeksa inkluzivnosi: unapređivanje kvaliteta napredovanja učenika i njihovo optimalno uključivanje u redovan obrazovno-vaspitni rad i njegovo napredovanje i osamostaljivanje u vršnjačkom kolektivu, kao i senzibilizacija roditelja u vezi inkluzivnog obrazovanja. Takođe, akcenat je na uključivanje „van učionice“, i podrška vannastavnim aktivnostima.***

***Specifični ciljevi***

***1.Upoznavanje svih ciljnih grupa ( roditelja, učenika i zaposlenih u školi ) sa akcionim planom tima za inkluzivno obrazovanje***

***2.Jačanje saradnja Tima za IO i partnerskih institucija iz lokalne zajednice u cilju uključivanja u realizaciju inkluzivnog obrazovanja ( Ministarsvo prosvjete, Zavod za školstvo, Resursni centri, lokalna zajednica)***

***3.Unapređivanje procesa pružanja dodatne podrške učenicima kojima je podrška potrebna***

***ZADACI :***

1.Unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u školi-donošenje akcionog inkluzivnog plana

2.Organizovanje aktivnosti, koordinacija realizacije i evaluacija aktivnosti plana za inkluzivno obrazovanje

3.Identifikacija učenika sa poteškoćama u učenju i napredovanju, učenika iz osjetljivih i marginalizovanih grupa i drugih učenika koji imaju potrebu za dodatnom podrškom

4.Učestvovanje u izradi pedagoškog profila učenika

5.Učestvovanje u radu stručnih tijela i informisanje o planu aktivnosti, kao i predlaganje učenika kojima je potrebna dodatna podrška

6.Učešće u izradi, sprovođenje i evaluacija IROP-a ( vrednovanje ostvarenosti i kvaliteta plana rada )

7.Vođenje evidencije o radu tima i evidencije o učenicima kojima se pruža dodatna podrška

8.Pružanje stručne pomoći nastavnicima ( u radu sa učenicima, roditeljima, kroz interne edukacije ili organizaciju seminara )

9.Pružanje podrške roditeljima učenika koji pohađaju nastavu po inkluzivnom obrazovanju

10.Osmišljavanje antidiskriminacionih mjera i načina participacije roditelja u saradnji sa drugim timovima škole

11.Prikupljanje i razmjena primjera dobre prakse

12.Ostvarivanje saradnje sa drugim stručnim timovima i relevantnim ustanovama

Članovi tima : Direktor Budimir Vukićević, pomoćnica direktora, koordinator Tima za inkluziju Milijanka Šćekič, Katarina Vučinić Marković-pedagog,Jovana Šćešpanović-psihoiog

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***АКТIVNOSTI*** | ***NOSIOCI*** | ***NAČIN PRAĆENJA*** | ***VRIJEME*** |
| *Konstituisanje tima odgovornog za implementaciju Indeksa inkluzivnosti* | Uprava škole  Stručna služba | Evidencija sa sastanka- izveštaji | Septembar |
| *Donošenje plana rada i implementacije Indeksa, podjela obaveza i zaduženja za tekuću školsku godinu* | Tim za IO | Evidencija sa sastanka  Plan rada | Avgust  Septembar |
| *Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna podrška ( individualizacija, IROP-prilagođeni program, prilagođeni uslovi) ili učenika kod kojih je prestala potreba za dodatnom podrškom* | Tim za IO  Odjeljenske starješine | Pedagoška dokumentacija, opsrevacija, neposredan uvid  Pedagoški dosije učenika, posjeta časovima  Rješenja Prvostepene komisije  Medicinska dokumentacija | Septembar  Tokom godine |
| *Informisanje stručnih vijeća o planu Indeksa inkluzivnosti i učenicima kojima je potrebna dodatna podrška ili prestaje potreba za dodatnom podrškom. Takodje, uključivanje učenika u vannatavne aktivnosti (sportska i ostala takmičenja u skladu sa mogućnostima učenika, priredbe, manifestacije, izleti)* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog) | Evidencija, izveštaj, zapisnici | Septembar  Tokom godine |
| *Informisanje Nastvničkog veća o akcionom planu Tima za IO za tekuću školsku godinu, a u vezi sa Indeksom ikluzivnosti* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izveštaj | Septembar |
| *Iniciranje i organizovanje antidiskiminatornih aktivnosti, jačanje tolerancije i poštovanje različitosti* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija sa sastanka, izveštaj, produkti,  plan aktivnosti, fotografije sa radionica | Tokom godine |
| ***Identifikovanje konkretnih potreba škole-učenika kojima je potrebna dodatna podrška*** | | | |
| *Analiza trenutne situacije, identifikovanje učenika kojima je potrebna dodatna podrška ,učenika koji ponavljaju razred, imaju teškoća u učenju, invaliditet ili pokazuju talenat ili imaju potencijal za dodatne (gore pomenute) vannastavne aktivnosti* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Pedagoška dokumentacija, opsrevacija, neposredan uvid,  pedagoški dosije učenika, posjeta časovima, | Septembar, tokom godine |
| *Formiranje baze podatake:*  *-broj djece sa smetnjama u razvoju*  *-broj nadarene djece*  *-broj marginalizovane djece*  *-Redovno ažuriranje baze* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Mejs baza podataka,  Evidencija o učenicima-socijalna karta | Tokom godine |
| *Pružanje pomoći i učešće u izradi pedagoškog profila učenika* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj, pedagoški profil | Tokom godine |
| *Pokretanje predloga za utvrđivanje prava na IROP, podnošenje predloga i uspostavljanje saradnje sa Prvostepenom komisijom, saradnja sa Specijalnom olimpijadom* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj | Tokom godine |
| *Praćenje primjene IROP-a, vrednovanje i izmjena* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj | Tokom godine |
| ***Saradnja sa roditeljima i lokalnom zajednicom*** | | | |
| *Organizovanje i realizacija zajedničkog sastanka roditelja i nastavnika povodom rada na IROP-ima* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj | Tokom godine |
| *Upoznavanje roditelja sa načinima rada i dodatnoj podršci* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj | Tokom godine |
| *Edukacija roditelja-tematski roditeljski sastanak o inkluzivnom obrazovanju (opciono)* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj,  Spisak prisutnih roditelja, fotografije, | Tokom godine |
| *Iniciranje saradnje sa institucijama iz LZ, Specijalnom olimipjadom zajednička predavanja, razmjena iskustva* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj | Tokom godine |
| ***Saradnja sa nastavnicima i drugim timovima koji postoje na nivou škole*** | | | |
| *Interna edukacija zaposlenih o : individualizaciji, IROP-u sa propisanim i izmenjenim standardima, upućivanje na stručnu literaturu* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Fotografije, produkti,  članak na sajtu Evidencija, izvještaji | Tokom godine |
| *Saradnja sa nastavnicima pri koncipiranju IROP-a, praćenje realizacije, evaluacija* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencije, izvještaji, pedagoški dosije | Tokom godine |
| *Edukacija učenika iz redovne populacije o suzbijanju predrasuda o korisnicima IROP*  *-kroz obavezne izborne predmete*  *-kroz vannastavne aktivnosti*  *-putem projektnih školskih aktivnosti*  *-realizacijom radionica*  *-kroz angažovanje Đačkog parlamenta* | Odjeljenske starješine,  nastavnici | Evidencije, izvještaji,  Plan rada odjeljenjske zajednice | Tokom godine |
| *Organizovanje dodatnih edukacija u saradnji sa spoljnim saradnicima-članovima mobilnog tima (logoped, defektolog, socijalni radnik, pedijatar )* | Tim za IO  Spoljni saradnici  RC | Fotografije, članak na sajtu, evidencija, izvještajI | Tokom godine |
| *Održavanje sastanaka sa drugim školskim timovima i stručnim vijećima* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj | Tokom godine |
| *Zajednički sastanak Tima za IO sa drugim timovima, analiza stanja u školi, definisanje prioriteta, markiranje slabosti* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO  Rukovodioci timova i stručnih vijeća | Evidencija, izvještaj | Tokom godine |
| *Izrada protokola za evaluaciju i praćenje inkluzivnog obrazovanja* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evidencija, izvještaj, protokol | Tokom godine |
| ***Promocija rada Tima za IO kroz Indeks inkluzivnosti*** | | | |
| *Prikupljanje materijala za školski sajt,*  *FB stranu* | Svi zaposleni,učenici | Fotografije, produkti, članak na sajtu  Evidencija, izvještaj | Tokom godine |
| *Prikupljanje i razmjena primjera dobre prakse* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim IO,odjeljenske starješine,učenici,nastavnici | Primjeri dobre prakse, izveštaji | Tokom godine |
| *Izrada promo materijala, postavljanje i izrada postera, realizacija manifestacija na nivou škole i / ili u saradnji sa LZ* | NVO sektor,  Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO  LZ | Produkti, fotografije, članak na sajtu,FB stranici | Tokom godine |
| ***Evaluacija i samoevaluacija*** | | | |
| *Analiza rada tima i realizacije programa, vrednovanje rezultata rada* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Izvještaji, evidencije | Decembar/jun |
| *Rad na pedagoškoj dokumentaciji za učenike koji rade po IROP-u, prikupljanje IROP-a u štampanoj i elektronskoj verziji*  */Analiza napisanih IROP-a*  *-Praćenje realizacije planiranih IROP i predlaganje mjera za uklanjanje poteškoća* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Planovi nastavnika, produkti  Pedagoški dosije i portfolio učenika, opsrevacije | Oktobar/februar  Tokom godine |
| *Analiza napredovanja i postignuća učenika koji rade po IROP-u,evaluacija* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Planovi nastavnika, produkti,  Pedagoški dosije i portfolio učenika, opsrevacije | Novembar,  Decembar  Mart  April  Jun |
| *Analiza napredovanja učenika koji rade po IROP-u i razmjena uspješnih strategija,metoda i tehnika rada* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Planovi nastavnika, produkti,  Pedagoški dosije i portfolio učenika, opsrevacije | Decembar  Mart  Maj |
| *Pisanje izvještaja za Prvostepenu komisiju i dostavljanje izveštaja* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Izvještaji | Januar  Maj  Jun 2019 |
| *Analiza rada, analiza ostvarenosti akcionog plana i predlozi za dalji rad* | Stručna služba  (pedagog, logoped,psiholog)  Tim za IO | Evaluacija, izvještaj, evidencija | Avgust 2019 |

***VIII PODRŠKA UČENICIMA***

* *Orijentacioni plan podrške učenicima*
* *Učenički parlament*
* *Profesionalna orijentacija*
* *Vršnjačko nasilje*
* *Plan za preduzetničko učenje*
* *Školske manifestacije, značajni datumi*

*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, Zavoda za školstvo i NVO sektora, kad procijeni da su korisni za učenike (kao primjer uspješne realizacije je projekat urađen u saradnji sa CEDIS-om ''EKOLABORATORIJA'' školska 2021-22.god.)
* Kroz **Program stimulisanja darovitih učenika** razvijaćemo takmičarski duh i spremnost naših učenika da ponosno predstavljaju svoju školu na raznim takmičenjima (dodatna nastava, mentorski rad i podsticajne aktivnosti koje se planiraju i realizuju u kontinuitetu u formi projekatskih aktivnosti kroz rad Klubova mladih naučnika i umjetnika)
* Nastavićemo s dobrom praksom saradnje sa CIPS-om i saradnje sa srednjim školama u okviru **Profesionalne orijentacije učenika (**profesionalna orijentacija se redovno sprovodi za učenike IX razreda i za **;**
* U okviru **Prevencije narkomanije, bolesti zavisnosti i promocije zdravih stilova života** razvijaćemo svijest učenika o važnosti zaštite od bolesti zavisnosti ( planirani sadržaji koji se realizuju na časovima odjeljenjske zajednice i putem aktivnosti preventivnih programa koji se realizuju u saradnji sa Institutom za javno zdravlje i Upravom policije);
* Insistiraćemo na što boljoj implementaciji pravila koja smo u okviru projekta **Škola bez nasilja** usvojili (informisanje učenika na časovima odjeljenjske zajednice, kroz dodatna predavanja koja govore o mentalnom zdravlju adolescenata koja se organizuju u saradnji sa partnerskim organizacijama sa kojima imamo uspješnu saradnju);
* **Sportske aktivnosti i školske manifestacije** su odavno prepoznatljive u školi, kao značajan vid podrške učenicima (raznovrsna ponuda sportskih sekcija koje se redovno organizuju za učenike drugog i trećeg ciklusa uz pripremni rad za učešće na sportskim takmičenjima);
* **Inkluzija** se u potpunosti uspješno sprovodi i nastojaćemo i dalje da budemo prepoznatljivi kao podsticajno okruženje za učenike s posebnim obrazovnim potrebama (učenici se uključuju u rad sportskih sekcija uz pripremu za sportska takmičenja, redovno odlaze na izlete i prisustvuju školskim nanifestacijama i događajima koji se organizuju na poziv Ustanova koje se bave podrškom djeci sa posebnim potrebama);
* Nastavljamo sa **integracijom, praćenjem i podrškom djeci RE populacije i njihovim roditeljima** (sa učenicima se organizuje dopunski rad, uključuju se u sportske aktivnosti, odlaze na izlete, daju svoj doprinos kroz nastupe na školskim pripedbama, redovno se prati njihova redovnost pohađanja nastavi i identifikuju učenici u riziku od ranog napuštanja škole, dijeli im se školski pribor);
* Nastavićemo s davanjem podrške **Učeničkom parlamentu** u cilju stvaranja što bolje klime u školi (parlament okuplja predstavnike svih odjeljenja od VI do IX razreda, redovno se organizuju sastanci dva puta mjesečno, a rad je organizovan po utvrđenom programu);
* 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.
* ***Orijentacioni plan podrške učenicima***

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJA RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Podrška darovitim učenicima   * Dodatna nastava * Učenički klub | Šk. 2022/2023. |
| Pomoć učenicima koji zaostaju u učenju   * Dopunska nastava * Izrada plana podrške | Šk. 2022/2023. |
| Pomoć učenicima koji pokazuju problem u ponašanju   * Aktivnosti Tima za suzbijanje vršnjačkog nasilja | Šk. 2022/2023. |
| Podrška učenicima koji nastavu prate po IROP-u | Šk. 2022/2023. |
| Integracija djece RE populacije i djece sa jezičkim barijerama | Šk. 2022/2023. |
| Razvijanje kritičkog mišljenja i rješavanja problema, kao i vještine kodiranja  (Projekat „Škole za 21.vijek“) | Šk. 2022/2023. |
| Ključne kompetencije za 21. vijek | Šk. 2022/2023. |
| Profesionalna orijentacija za učenike svih odjeljenja IX razreda | Februar – maj šk. 2022/2023. |
| Učenički parlament i promovisanje ideja učenika | Šk. 2022/2023. |
| Pripremanje učenika za eksterno testiranje iz:   * Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i knjževnosti * Matematike * Engleskog jezika | februar-maj šk. 2022/23. |
| Pripremanje učenika za eksterno – internu provjeru znanja VI razred | februar-maj 2023. |
| Festival nauke | Šk. 2022/2023. |
| Sportske aktivnosti i školske manifestacije | Šk. 2022/2023. |
| Promocija ideje Preduzetničkog učenja | Šk. 2022/2023. |

**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 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***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.  Učenici II i III cilusa | - Da nastavnici, shodno njihovoj procjeni učeničkih predznanja, formiraju grupe sa kojima bi obavljali **dopunski rad.**    -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. | - 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.  -na nivou stručnog aktiva 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. | -predsjednici stručnih aktiva  -direktor  -pomoćnica direktora  -pedagog | Sept./ januar |
| Učenici koji nastavu prate po modelu inkluzije | -za ove učenike se predviđa poseban model **individualne podrške** od strane pedagoga, logopeda, 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. | -Pružiti podršku i dodatnu pomoć roditeljima kako bi zajedno procijenili trenutni socio-emocionalni status ovih učenika i nivo 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. | -odjeljenjske straješine  -logoped  -pedagog | Sept/jan |
| 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 priiku da uče i vježbaju kod kuće.  -u prvom cilkusu 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, pratktičnoj primjeni naučenog i timskom radu. | - odjeljenjske starješine  -Koordinator Tima za podršku talentovanim učenicima | Oktobar-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***

***Orjentacioni plan rada za***

***Učenički parlament školska 2022/23***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Cilj* | *Aktivnosti* | *Vrijeme za realizaciju* | *Odgovorna osoba* |
| *Organizacija rada Učeničkog parlamenta* | ***-konstituisanje Učeničkog parlamenta***  ***-usvajanje programa rada***  ***-usvajanje pravila rada*** | ***Oktobar*** | ***Pedagog***  ***Odjeljenjske starješine*** |
| *Upoznavanje učenika sa Konvencijom o pravima djeteta i školskim pravilnicima koji regulišu rad i boravak učenika u školi.* | ***-upoznavanjem učenika sa sadržajem Konvencije o pravima djeteta.***  ***-upoznavanje sa sadržajem Pravilnika koji reguliše boravak učenika u školi.***  ***-radionica ''Prava i odgovornosti''*** | ***Oktobar*** | ***Pedagog*** |
| *Upoznavanje principa participacije učenika u radu škole i očekivanja od članova.* | ***-Radionica '' Zastupanje u zajednici''***  ***-Radionica- simulacija zastupanja učenika u različitim uslovima*** | ***Novembar*** | ***Pedagog*** |
| *Proširivanje znanja o pravu na slobodu mišljenja u školi i odgovornost u procesu ostvarivanja tog prava.*  *Upoznavanje sa položajem i pravima lica sa invaliditetom[[3]](#footnote-3).* | ***Radionica ''Moja škola i ja''***  ***Radionica ''Participacija, pravo na učešće u donošenju odluka''***  ***Radionica ''U tuđim cipelama''*** | ***Decembar*** | ***Pedagog*** |
| *Osnaživanje učenika da se uključuju u proces vršnjačke podrške kroz model volonterizma.* | ***Radionica ''Značenje i značaj volonterskog rada u zajednici''***  ***Radionica ''Gosti volonteri''*** | ***Februar*** | ***Pedagog*** |
| *Upoznavanje sa pojmom predrasude i stereotipi i načinima prevazilaženja istih.* | ***Radionica na temu koju predlažu članovi***  ***Radionica '' Razlike, stereotipi, tolerancija''*** | ***Mart*** | ***Pedagog*** |
| *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-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 orjentacioni i može trpjeti izmjene shodno predlogu članova ili dinamici aktivnosti koje postoje u školi.*   *U Akcionom planu koji je osmišljen na preporuku nadzornika koji su pratili rad parlamenta u školskoj 2018-19.god. predviđeno je da u dnevnom redu sastanaka kao redovna tačka bude uvršteno razmatranje prijedloga,sugestija i zaključaka sa časova 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 odjeljenjia. 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.* | | | |

* ***Plan profesionalne orjentacije učenika***

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

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

**Plan aktivnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Vrijeme** | **Predviđene aktivnosti** | **Očekivani ishod** |
| *Upoznavanje učenika sa konceptom PO i karijrnog vođena u IX razredu.* | IX/X | -Razgovor odjeljenjskih starješina na času odjeljenjske zajednice u IX razredu.  -razgovor pedagoga sa svim učenicima IX razreda na času posvećenom ovoj temi  -razgovor odjeljenjskog starješine sa roditeljima učenika na roditeljskom sastanku. | Da učenici shvate ozbiljnost izbora srednje škole i upoznaju porodicu sa vrstom podrške koja se nudi u školi. |
| *Da učenici prepoznaju važnost svojih osobina, sposobnosti i vještina u projektovanju svog budućeg zanimanja.* | XII | -Radionica ''rad po stanicama'' za sve učenike IX razreda. Realizuje pedagog.  -Individualno savjetovanje sa pedagogom. | Da učenici nauče kako da prepoznaju kod sebe talente i vještine za obavljanje određenih zanimanja. Niko nije sposoban za sve, ali su svi sposobi za nešto! |
| *Da učenici razumiju značaj pravilnog i blagovremenog prikupljanja informacija o zanimanjima, stručnim profilima, mogućnostima zapošljavanja na tržištu – sa posebnim akcentom da upoznaju proceduru upisa i kriterijume za upis.*  *-uspostavljanje saradnje sa srednjim stručnim školama.* | II  IV | -individualni razgovori sa učenicima i roditeljima djece koja školovanje nastavljaju u umjetničkim školama.  -projektni zadaci sa učenicima u cilju boljeg upoznavanja pojedinih zanimanja/oblasti rada.  -u formi flajera učenicima dostaviti informacije o procedurama i kriterijumima za upis u srednju školu.  -uspostavljanje kontakta sa timovima iz srednjih škola u cilju promocije obrazovnih profila. | -da učenici steknu odgovornost da planiraju svoje obaveze na vrijeme.  -da učenici prepoznaju sve izvore informisanja koji se tiču upisa u srednju školu i izbora zanimanja.  -da razlikuju provjerenu informaciju i dezinformaciju; da na vrijeme steknu uvid u svoje mogućnosti upisa na osnovu bodova koje imaju.  -da učenici kroz model realnih susreta steknu uvid u organizaciju stručnih škola i upoznaju se sa određenjem stručne prakse. |
| *-procjena spektra profesionalnih interesovanja za svakog učenika koji to želi.* | III | -Sprovođenje intervjua, opservacije, primjena baterija testova; | -napraviti objektivnu procjenu profila interesovanja na osnovu baterije testova – što će poslužiti kao još jedan argument u procesu odgovornog odlučivanja. |
| **Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama** | | | |
| -*Upoznavanje roditelja i odjeljenjskih starješina sa procedurama koje se tiču prijavljivanja Komisiji za usmjeravanje u odgovarajući obrazovni program.* | IX | -Inicijalni sastanak s roditeljima.  -organizovati sastanak odjeljenjskog vijeća i raoditelja učenika koji su u IX razredu i nastavu prate po IROP-u.  -sa odjeljenjskim starješinama napraviti TP za učenika. | -da se roditelji na vrijeme prijave Komisiji kako bi stigli da dobiju Rješenje o usmjeravanju do početka upisa u srednje škole.  -da se postigne kompletan uvid u mogućnosti učenika i odgovorno predvidi nastavak školovanja shodno realnim mogućnostima i potrebi djteta i porodice. |
| - *Procjena sposobnosti i interesovanja učenika za buduće zanimanje.* | X/XI/XII | -Sprovođenje intervjua, opservacije, primjena baterija testova;  -Analiza, popis i opis zanimanja za koja je dijete zainteresovano;  -Učešće roditelja u procjeni nivoa postignuća đeteta: razmjena informacija, ukazivanje na interese i potrebe đeteta; | -da svaki učenik koji nastavu prati po modelu inkluzije dobije priliku da se upiše u srednju školu koja odgovara njegovim mogućnostima i stekne stručne vještine kako bi imao šansu za samostalan život. |
| *-Priprema tranzicionog plana i informisanje Komisije za usmjeravanje u obrazovne programe o sprovedenim koracima.* | XII | -Usaglašavanje i definisanje potencijala, interesovanja i postavljanje prioriteta za izbor srednje škole.  -Uspostaviti kontakt s komisijom za usmjeravanje radi usaglašavanja procjene aktuelnog funkcionisanja đeteta, kontinuiteta njegovog praćenja i podrške za pravovremeno i profesionalno usmjeravanje. |  |
| -*saradnja sa roditeljima i članom mobilnog tima u cilju usaglašavanja informacija i donešenje konačne odluke o nastavku školovanja.* | II | -Opservacija stručnjaka resursnog centra;  -Sastanak radi izbora prioriteta za dijete (upoznavanje sa preliminarnom procjenom i sugestijama za konkretne poslove koji se preporučuju, kao i sa mogućnostima i modelima prilagođavanja i modularizacije preporučenog programa) i izrade plana saradnje sa srednjom školom; | -kompletiran TP za dijete  -dostaviti TP Komisiji za usmjeravanje i Zavodu za školstvo. |
| - *Upoznavanje djeteta s programom stručnog obrazovanja i njegova opservacija u srednjoj školi.* | III/IV | -Posjeta djeteta realizatorima programa stručnog obrazovanja i/ili praktičnoj nastavi;  -Susreti sa učenicima koji pohađaju obrazovni program koji se preporučuje;  -Preliminarna procjena i sugerisanje poslova za koje je preporučljivo da se dijete obuči.  -Informisanje i konsultovanje sa Centrom za stručno obrazovanje u vezi sa mogućnostima i modelima prilagođavanja i modularizacije programa. | -Da učenici i roditelji steknu sigurnost u procesu tranzicije.  -Da učenik i roditelj imaju šansu da upoznaju prostor i način organizacije škole kako bi se smanjili strahovi i problemi u periodu adaptacije koji slijedi u septembru. |

* ***Plan za preduzetničko učenje***

***AKTIVNOSTI PLANIRANE DA SE REALIZUJU IZ OBLASTI UČENIČKOG PREDUZETNIŠTVA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PLANIRANE AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | ZADUŽENI ZA REALIZACIJU |
| Novogodišnji bazar | Decembar 2022. | 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**

*Plan izleta*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *ODREDIŠTE* | *VRIJEME REALIZACIJE* | *ISHOD* | *ZADACI*  *Učenici će da:* | *VRIJEME TRAJANJA* | *RAZRED* | *ODGOVORNI ZA REALIZACIJU* |
| Cetinje | Oktobar | -Porede način života, oblačenja i zabave njihovih predaka sa sadašnjim | * Obiđu Biljardu, Zetski dom, Njegoševe sobe * Obogate i prošire znanja, | 1 dan | **III** | Sanja Ratić  Željka Marković  Tatjana Adžić  Dragica Ivanović |
| Nikšić | Septembar- oktobar | -Navode biljke i životinje karakteristične za mjesto u kojem žive i upoređuju ih sa istim iz drugog mjesta | * Obilaze nikšićki park | 1 dan | **IV** | Dragana Janković  Svetlana Knežević  Cmiljana Vukotić  Danijela Bulatović  Šejla Kujović  Katarina Dragutinović |
| Ivanova korita  Cetinje  Bar  Kolašin | Oktobar  Decembar  Mart  April | -Procijenjuju značaj šuma  -Analiziraju na primjerima uticaj čovjeka na šumu  -Upoznaju se sa karatkteristikama crnogorske nošnje i nošnji drugih naroda koji žive u Crnoj Gori  -Bliže upoznaju poidručja života u moru i životne uslove bića tih područja  -Objasniti povezanost živih bića sa staništem | * Upoznaju fizičko-geografske karakteristike terena * Prepoznaju kulturnu baštinu posjećenih lokaliteta * Upoznaju specifičnosti biljnog I životinjskog svijeta * Obiđu Biljardu, Zetski dom, Njegoševe sobe, Muzej * Obiđu grad Bar, novi I strai dio * Obiđu Botaničku baštu u Kolašinu | 1 dan  1 dan  1 dan  1 dan | **V**  **V**  **V**  **V** | Vojislavka Čvorović  Uglješa Mrdović  Slađana Rečević  Nina Bogićević  Dijana Anđušić  Vojislavka Čvorović  Uglješa Mrdović  Slađana Rečević  Nina Bogićević  Dijana Anđušić  Vojislavka Čvorović  Uglješa Mrdović  Slađana Rečević  Nina Bogićević  Dijana Anđušić |
| NEPOSREDNA OKOLINA |  | U skladu sa Planom izleta aktiva | | 1 dan | **I-V** | Članovi Aktiva od I do V razreda |
| CETINJE  Primorje | Novembar  Maj | - Upoznati učenike s našim kulturno-istorijskim nasljeđem, kao i likom i djelom Petra II Petrovića Njegoša  -Razvijanje kognitivnih, socijalnih i emocionalnih potencijala učenika u prirodnom okruženju | * Obiđu Biljardu, Zetski dom, Njegoševe sobe * Učestvuju u edukativnoj radionici na guvnu ispred Cetinjskog manastgira * Obogate i prošire znanja, * Fotografišu, * Pišu izvještaj sa izleta * U dogovoru sa turističkom agencijom koja organizuje Školu u prirodi I u skladu sa smjernicama Zavoda za školstvo, odjeljenjske starješine nepravice Plan rada | 1 dan  4 dana | **VI**  **VI** | Aleksandra Račić  Milena Đurašković  Ilza Hodžić  Natalija Lakić  Aleksandra Račić  Milena Đurašković  Ilza Hodžić  Natalija Lakić |
| Žabljak | April-Maj | -Usvoje znanja o fizičko geografskim karakteristikama središnjeg i sjevernog dijela Crne Gore | * Upoznaju uz panoramsko razgledanje Bjelopavlićku ravnicu, Nikšićko polje, Krupačko I Slano jezero, vjetroelektrane na Krnovu, Šavnik, masiv Durmitora kao I prostranu Jezersku ravnicu * Obiđu Crno jezero, Botaničku baštu, podnožje Savinog Kuka | 1 dan | **VII** | Vukoman Rabrenović  Jovanka Blagojević  Branislab Bulatović  Marija Bandović |
| NP „Lovćen“  (Ivanova korita-mauzolej na Lovćenu-Rijeka Crnojevića) | Maj | - Učenici će usvojiti znanja o prirodnim, istorijskim i kulturnim potencijalima NP „Lovćen“ | * Upoznaju fizičko-geografske karakteristike terena * Prepoznaju kulturnu baštinu posjećenih lokaliteta * Upoznaju specifičnosti biljnog I životinjskog svijeta * Fotografišu teren * Pišu izvještaj sa izleta | 1 dan | **VIII** | Stanka Vukotić  Suzana Kovačević  Lejla Sutaj  Danijela Grujičić  Ana Đurović |
| Žabljak | Maj | -Upoznati učenike sa geografskim karakteristikama sjevera Crne Gore  -Upoznati učenike sa kulturno-istorijskim spomenicima | * Upoznaju fizičko-geografske karakteristike terena * Prepoznaju kulturnu baštinu posjećenih lokaliteta * Fotografišu teren * Pišu izvještaj sa izleta | 1 dan | **IX** | Gorica Zeković  Marija Marković  Stojanka Kavarić  Ivana petrov |

Imajući u vidu da je epidemiološka situacija znatno bolja, ove školske godine predviđena je polumaturska ekskurzija, čija je realizacija planirana za oktobar, uz mogućnost odlaganja za april- maj 2023.godine.

Realizacija škole u prirodi planirana je za april-maj 2023.godine, na nivou od II do IV razreda.

***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 OSNOVNIH  ŠKOLA | AKTIV F.V. |

***KALENDAR MANIFESTACIJA***

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME |
| Prijem prvaka | 5. septembar |
| Saobraćajni čas (bezbjednost djece) | Oktobar |
| Dan škole | 06. novembar |
| Svjetski dan nauke | 10. novembar |
| Dan Njegoševog rođenja | 13. novembar |
| Dan dječjih prava | 20. novembar |
| Dan oslobođenja Podgorice | 19. decembar |
| Nova godina, novogodišnji bazar | Decembar |
| Svjetski dan knjige | 23. april |
| Proljećni maskenbal | April |
| Dani nauke | Maj |
| Dan najboljih | maj/jun |

|  |
| --- |
|  |

***OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | ZNAČAJNI DATUMI | DAN |
| 1 | Dan pismenosti | * 08. septembar |
| 2 | Evropski dan jezika | * 26. septembar |
| 3 | Dječija nedjelja | * 01-08. oktobar |
| 4 | Evropski dan protiv trgovine ljudima | * 18. oktobar |
| 5 | Dan štednje | * 31. oktobar |
| 6 | Međunarodni dan tolerancije | * 16. novembar |
| 7 | Svjetski dan djeteta | * 20. novembar |
| 8 | Međunarodni dan osoba sa posebnim potrebama | * 03. decembar |
| 9 | Dan za dar od srca za djecu sa posebnim potrebama | * posljednja sedmica decembra |
| 10 | Svjetski dan poezije | * 21. mart |
| 11 | Svjetski dan zdravlja | * 07. april |
| 12 | Svjetski dan Roma | * 08. april |
| 13 | Dan planete Zemlje | * 21. april |
| 14 | Međunarodni dan porodice | * 15. maj |
| 15 | Svjetski dan zaštite životne sredine | * 05. 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 predstave 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.*

**GODIŠNJI PLAN RADA ZA ŠKOLSKU 2022/2023.   
ETOS ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | **Aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** | **Cilj** | **Učesnici/realizatori** | **Indikatori** |
| Poštovanje kućnog reda | -Vidno isticanje kodeksa oblačenja za učenike, roditelje i zaposlene  -Izrada ilustracija kodeksa oblačenja (plakati, učenički radovi)  -Izricanje pohvala i nagrada (koordinacija sa Timom o redovnosti pohađanju nastave) | Septembar  Oktobar | Izražavanje poštovanja ustanove i razvijanje kulture ophođenja | Nastavnici, učenici  Odgovorne osobe: Stanka Vukotić  Pomoćnica direktora  Darinka Radusinović | Plakat(ilustacija) |
| Estetska uređenost prostora | -Opremljenost učionica i kabineta u skladu sa potrebama i materijalnim mogućnostima škole  -Akcija čišćenja i pošumljavanja  -Uređenje školskih holova (tematske izložbe,oglasne table,...)  -Realizacija tradicionalnih manifestacija  -Promocija rezultata rada u lokalnoj zajednici | U kontinuitetu | Njegovanje dobrog etosa u školi | Učenici, nastavnici, gorani  Odgovorne osobe: Članovi Tima  Svi zaposleni | Fotografije, panoi, učenički radovi |
| Promocija i uloga u zajednici | -Realizacija tradicionalnih manifestacija  -Promocija rezultata rada u lokalnoj zajednici | U kontinuitetu | Promocija škole u lokalnoj zajednici | Nastavnici, učenici  Odgovorne osobe:  Stanka Vukotić  Sanja Karadžić | Fotografije,članci, objave |
| Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika | -Radionice na ROZ-u  -Mini istraživanje | Decembar 2022. | Razvijanje sposobnosti nastavnika i učenika za podsticanje dobrih interpersonalnih odnosa | Nastavnici, učenici  Odgovorna osoba: Katarina Marković-Vučinić  Članovi Tima | Anketa |
| Uticaj podsticajnih mjera | -Izrada Pravilnika o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih i učenika  -Upoznavanje Nastavničkog vijeća ili Aktiva sa Pravilnikom o nagrađivanju i pohvaljivanju zaposlenih i učenika  -Nagrađivanje učenika i zaposlenih koji su postigli zapažene rezultate za rad u toku | Prvi klasifikacioni period  Jun 2023. | 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 vaspitno – obrazovnog rada na časovima odjeljenjske zajednice, uvode u osnovne principe i metode čuvanja i zaštite životne sredine.Na časovima 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 sa 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 sa 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 predvidjeli 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 2022/23. 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. 2023/2024. 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**

***Septembar***-Dogovor o radu i saradnji s roditeljima u tekućoj školskoj godini  
-Opremljenost udžbenicima i potrebnim sredstvima  
-Informisanje o radu škole u toku prošle školske godine  
-Informacije o odnosu učenika/ca prema školskim obavezama i pravilima škole kada su u pitanju veliki odmori  
-Polumaturska ekskurzija, Škola u prirodi, organizovanje i izvođenje

***Novembar*-**Informisanje roditelja o aktivnostima u školi u proteklom period  
-Analiza uspjeha i vladanja učenika/ca na kraju prvog klasifikacionog perioda  
-Problemi na koje nailaze učenici/ce pri savlađivanju nastavnih sadržaja

***Februar*-**Informisanje roditelja o aktivnostima u školi u proteklom period  
-Analiza uspjeha i vladanja učenika/ca na kraju prvog polugodišta  
-Primijećeni problem i kako ih prevazići  
-Mjere za poboljšanje uspjeha  
-Zapažanja i prijedlozi roditelja

***April*** **-**Informisanje roditelja o aktivnostima u školi u proteklom period  
 -Analiza uspjeha i vladanja učenika/ca na kraju trećeg klasifikacionog perioda  
-Dogovor o jednodnevnim izletima

**Napomene:** Sadržaj i dnevni red roditeljskih sastanaka prilagođavaju odjeljenjske starješine u skladu s potrebama odjeljenja.

***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 sa lokalnom zajednicom***

Saradnja sa lokalnom zajednicom se uspješno realizovala u skladu sa epidemijskom situacijom:

* U saradnji sa zdravstvenim ustanovama
* Predavanja na temu

-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 Institutom za javno zdravlje- Snimanje video materijala za potrebe Instituta
* Saradnja se realizuje i kroz izlete i posjete učenika naše škole, u okviru programa rada Saradnja sa lokalnom zajednicom.
* Saradnja sa Upravom policije u okviru postizanja što bolje bezbjednosti učenika u saobraćaju
* Saradnja sa kulturnim ustanovama (Gradsko pozorište)
* Saradnja sa Agencijom za zaštitu životne sredine, Zavodom za hidrometeorologiju i seizmologiju CG, CEDIS-om
* Saradnja sa NVO ,, Udruženje roditelji“, projekat ,, Uči-igraj”
* Saradnja sa medijskim kućama i portalima (Gradska TV, Portal Analitika, Dnevne novine Dan, Ecoportal.me i drugi), kao i sa Omladinskim kulturnim centrom Zabjelo.
* Saradnja sa zdravstvenim ustanovama (sistamatski pregled učenika)
* Saradnja sa JPU ,, Đina Vrbica” (Tranzicioni plan za pripremanje djece za prelazak iz vrtića u školu)
* Saradnja i razmjena ITP sa srednjim školama
* ***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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uprava policije | | | | | |
| Područje rada | **Sadržaj** | **Cilj** | | **Vrijeme** | |
| Bezbjednost učenika | -Pokazni časovi koji učenike upoznaju sa pravilima bezbjednog ponašanja u saobraćaju    -Radionice posvećene prevenciji bolesti zavisnosti.  -Radionice posvećene prevenciji vršnjačkog nasilja | Učenike informisati o rizičnim oblicima ponašanja u saobraćaju i svakodnevnim životnim situacijama kojima su izloženi u vršnjačkom kolektivu ili na javnim mjestima. | | Prema planu aktivnosti saradnika iz partnerske institucije | |
| Zdravstvene institucije | | | | | |
| Zaštita zdravlja i promocija zdravih stilova života | -Sistematski pregledi i realizacija kalendara vakcinacije  -Radionice i predavanja na temu rizičnih oblika ponašanje po zdravlje učenika.  - Predavanja na temu zdrave ishrane i oralne higijene. | -Da se učenici upoznaju sa nadležnostima različitih partnerskih institucija koje se bave zaštitom zdravlja građana.  -Da učenici dobiju provjerene informacije o rizičnim oblicima ponašanja i savjete o zaštiti zdravlja. | | Prema planu aktivnosti saradnika iz partnerske institucije | |
| JPU ''Đina Vrbica'' , druge Osnovne škole, Srednje škole | | | | | |
| -Planiranje tranzicionih koraka u prelasku učenika kroz različite nivoe obrazovanja.  -Razmjena informacija i promocija primjera uspješne prakse iz oblasti vaspitno-obrazovnog rada.  -Karijerna orijentacija | -Izrada Tranzicionog plana za prelazak djece iz predškolske ustanove u osnovnu školu.  -Osmišljavanje zajedničkih projekata i aktivnosti sa drugim osnovnim školama.  -Posjeta školskih timova iz srednjih škola koji se bave promocijom obrazovnih programa i karijernom orijentacijom. | Kroz saradnju sa predškolskim ustanovama i drugim školama obezbijediti razmjenu informacija o učenicima i planirati različite modele podrške kako bi se adaptacione faze uspješno prevazišle.  -Kroz zajednčke projekte i aktivnosti povezivati učenike iz različitih škola kako bi se učenici motivisali za saradnju, takmičenja i druženje.  -Blagovremeno informisanje učenika o mogućnostima za nastavak školovanja i planiranje karijere. | | Drugo polugodište 2023.god. | |
| Centar za socijalni rad PG , Resursni centar ''Podgorica'', ''1 Jun'', ''Ljubović'' , Crveni krst PG | | | | | |
| -Rješavanje problema učenika koji su u stanju rizika ili socijalne potrebe.  -Podrška učenicima i nastavnicima koji nastavu prate po modelu inkluzije.    -Humanitarne akcije i podrška u radu raseljenim učenicima. | -Redovni sastanci i razmjena informacija koje su od značaja za podršku učenicima i njihovim porodicama.Izrada individualnog plana podrške za učenike.  -Zvanična razmjena informacija o učenicima i planiranje individualnih časova od strane saradnika iz RC. | -Patrnersko rješavanje problema za učenike koji su procijenjeni da su u riziku od ranog napuštanja škole.  -Timski pristup u pripremi uslova za nesmetano praćenje nastavnog procesa za učenike u inkluziji.  -Dodatni rad sa učenicima u inkluziji od strane stručnih saradnika u Resursnom centru.  -Pripremanje modela za podršku raseljenim učenicima u procesu adaptacije, rješavanje problema sa administaracijom i učenja. | | U kontinuitetu | |
| Muzeji, galerije, Narodno pozorište, Biblioteka | | | | | |
| Realizacija izleta i posjeta edukativnog karaktera | Posjeta institucijama prema planu posjeta i izleta koji su dogovoreni na Stručnom aktivu.  Posjeta predavača iz različitih organizacija i institucija časovima u školi. | | Posjete i izleti su tematskog karaktera i osmišljeni da budu dopuna sadržajima kako bi učenici učili kroz praktične primjere i lično iskustvo. | | Vremenski usklađeno prema planu posjeta i izleta |
| Univerzitet CG | | | | | |
| Obilježavanje Dana nauke i manifestacija. | Prisustvo predavanjima, posmatranje eksperimenata, učešće u pojedinim aktivnostima u okviru manifestacije. | | Promocija prirodnih nauka u školi i proširivanje znanja o praktičnoj primjeni naučnih dostignuća. | |  |
| DOO ''Zelenilo'' Reciklažno dvorište | | | | | |
| Promocija ekologije i održivog razvoja | -Posjete  -Uređenje školskog dvorišta  -Učešće na konkursima i manifestacijama | | -Učešćem u različitim kampanjama koje se organizuju učenici kroz lični primjer se dodatno obrazuju o očuvanju životne sredine. | | Prema planu aktivnosti iz partnerske institucije |
| NVO ''Glas Zabjela'' i druge | | | | | |
| Promocija škole u lokalnoj zajednici | -Promocija akcija i učešće u sportskim i kulturnim manifestacijama koje se dešavaju na Zabjelu a, procjenjuju se kao značajne za učenike i njihove roditelje | | -Podsticanje kod učenika odgovornosti, brige i poštovanja prema lokalnoj zajednici kojoj pripadaju. | | Prema planu aktivnosti saradnika iz partnerske organizacije |

***XII PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ)***

* *Registar nastavnika koji su pohađali eksterne obuke u školskoj 2021/2022. godini*
* *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 2021/2022. god.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni br.** | **Ime nastavnika** | **Naziv obuke** | **Vrijeme održavanja** | **Napomena** |
|  | Marija Marković  Aleksandra Račić  Jovana Leković  Jovanka Blagojević  Milena Galičić  Vojislavka Čvorović  Uglješa Mrdović  Stanka Vukotić  Stojanka Kavarić  Katarina Dragutinović  Biljana Veličković  Ana Đurović  Dragan Vujović  Miljan Stanišić  Katarina Vučinić Marković  Natalija Lakić  Suzana Kovačević  Jovana Šćepanović | *''Unapređivanje kvaliteta i inkluzivnosti obrazovanja u digitalnom okruženju''.* | Mart-jun | Onlajn seminar  III modula |
|  | Jovana Šćepanović  Milijana Vojinović  Vesna Cicmil  Marina Vešović  Jovana Leković  Kristina Šćekić | *''Nastavnik za 21.vijek''.* | Februar | Onlajn seminar  Mudl platforma  III modula |
|  | Katarina Vučinić Marković  Katarina Dragutinović | *,,Zlostavljanje i zanemarivanje djece", sa akcentom na vršnjačko nasilje i izgradnju sigurnog školskog okruženja* | Oktobar | Onlajn seminar |
|  | Jovana Miletić | *Uloga nastavnika u podsticanju darovitih učenika* | Septembar |  |
|  | Olja Čađenović | *Vaspitač u osnovnoj školi* | Decembar |  |
|  | Natalija Vukčević | *Radionica- ''Svi protiv ciganizma''* | Decembar |  |
|  | Katarina Vučinić Marković | *Radionica -''Obrazovanje kao pravo za svu djecu''* | Decembar | Onlaj radionica |
|  | Biljana Veličković  Ana Đurović | *Učenje zasnovano na projektima* | Decembar | Onlajn  NVO''Zbornica''CG |
|  | Katarina Dragutinović  Šejla Kujović  Dragan Vujović  Jovanka Blagojević | *Unapređenje kompetencija nastavnika u inkluzivnom obrazovanju* | Novembar | U saradnji sa NVO ''Udruženje roditelja djece i omladine sa teškoćama u razvoju'' |
|  | Katarina Vučinić Marković  Biljana Veličković | *Osiguranje kvaliteta u školama- Samoevaluacija* | Okrobar |  |
|  | Milijanka Šćekić  Katarina Vučinić Marković | *Put do mojih interesovanja- Instrumenti za procjenu profesionalnih interesovanja za djecu sa PP* | Novembar | Onlajn |
|  | Milijanka Šćekić predsjednici stručnih aktiva i ICT kordinatorka | *Upotreba nastavnih sredstava i IT opreme namijenjene za rad sa učenicima u inkluziji* | Maj/Jun | Inicijator onlajn obuje je MPNKS |
|  | Jovana Šćepanović  Milijanka Šćekić  Katarina Vučinić Marković | *Pisanje i primjena priča za učenje društvenih vještina*  *(socijalna priča)* | Jun | Savez udruženja Srbije za pomoć osobama sa autizmom ''Autizam srbija''  Onlajn obuka |
|  | Jovanka Blagojević | *Trening o medijskoj pismenosti*  *''Saznaj i razaznaj''* | Januar | Institut za medije CG |
|  | Jovanka Blegojević | *Panel diskusija o medijskom vlasništvu u CG* | Maj | Institut za medije CG |

***Plan profesionalnog razvoja na nivou škole***

***za školsku 2022/2023. 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 nastavnicima se 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 2022/23.god nastavni proces će se realizovati u učionici sa trajanjem časa od 45 min. Vaspitno obrazovni rad sa učenicima u uslovima skraćenog trajanja časa i različitih otežavajućih okolnosti treba nadoknaditi posle dvije školske godine koje su realizovane u uslovima posebnih pilagođavanja usled pandemije Covid 19. Pred zaposlene u školama postavljeni su novi dodatni izazovi da se propušteno nadoknadi i usavrše dodatne vještine za rad sa učenicima uz pomoć digitalnih alata. 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 prenošenja znanja, ocjenjivanja i praćenja znanja učenika iz matematike je važan segment uspješnog savladavanja znanja iz oblasti prirodnih nauka , te shodno tome Tim je mišljenja da je ovo jedna od prioritetnih oblasti kojoj se posebno mora posvetiti pažnja. Zapažanja nastavnika matematike, fizike i hemije u predmetnoj nastavi su da se određeni matematički pojmovi i procedure učenicima u razrednoj nastavi trebaju približiti metodički drugačije, na način koji bi učenicima omogućio bolje snalaženje u starijim razredima i pripremu za usvajanje i razumijevanje složenijih matematičkih pojmova i pojava. Da bi nastavnici bili u prilici da razmijene metodička znanja, iskustva, preporuke i dileme Tim je mišljenja da bi tematski satanak na kojem bi se okupili nastavnici matematike, fizike, hemije i učiteljii doprinio da se nastava matematike i ocjenjivanje u našoj školi unaprijedi.***
* ***Zaposleni u školi su u toku školske 2020/21.god. i 2021/22.god. prošli obuku za implementaciju kritičkog mišljenja i rješavanja problema u radu sa učenicima i unapređenje kvaliteta i inkluzivnosti u digitalnom okruženju. Tim je mišljenja da je svaki dodatni vid podrške u formi razmjene iskustava i primjera dobre prakse sa ciljem motivisanja nastavnika da primjenjuju usvojena znanja u radu sa učenicima je dobrodošao. Uočava se da i pored realizovanih obuka i preporuke da se digitalni alati i dostupni sajtovi koji promovišu digitalizaciju u obrazovanju koriste, to se ne čini dovoljno. Mišljenja smo da bi tematski sastanak na kojem bi se praktično riješili neki zadaci iz učionice uz pomoć konkretnog digitalnog alata nastavnike motivisali da primjenjuju digatlne alate ili koriste ponuđene sadržaje na dostupnim zvaničnim sajtovima (https://www.digitalnaskola.edu.me).***

***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 znaja i vještine iz različitih oblasti, vjerujemo da našim zaposlenima treba pružiti šansu da se dodatno informišu, obuče ili prikažu svoje primjere uspješne prakse. Oblasti kojima ćemo se u ovoj godini sa posebnom pažnjom baviti odnose se na postizanje boljeg kvaliteta nastavnog procesa i viših standarda znanja među učenicima iz matematike, sa jedne strane i podsticanje korišćenja digitalnih tehnologija u redovnoj nastavi. Tim je mišljenja da informacije, vještine i ideje koje promovišemo putem PRNŠ-a treba da budu dostupni svim zaposlenima i da se implementiraju svakodnevno u širem školskom kontekstu.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Naziv ustanove : JU OŠ'' Vuk Karadžić '' Podgorica* | | | | |
| *Vremenski period: školska 2022-23. god.* | | | | |
| ***Tema:*** *I Informisanje nastavnika o standardima u oblasti prenošenja znanja, ocjenjivanja i praćenja iz oblasti prirodnih nauka, sa posebnim akcentom na nastavu matematike.*  *Cilj: da nastavnici koji predaju matematiku u drugom i trećem ciklusu razmijene iskustva i principe dobre prakse sa učiteljima od I do V razreda.* | | | | |
| ***Aktivnosti*** | ***Ciljna grupa*** | ***Vrijeme*** | ***Odgovorna osoba*** | ***Indikatori uspješnosti*** |
| *1.Odabrati tim nastavnika matematike i učitelja koji bi identifikovali potrebe koje bi se na tematskom sastanku razmatrale u formi savjetovanja.* | *Predsjednici stručnik aktiva od I do V razreda i aktiva matematike.* | *Oktobar* | *Katarina Vučinić Marković* | *Izdvojene teme koje će se razmatrati na tematskom satanku i identifikovane dileme o kojima se u nastavi matematike mora posebno razgovarati.*  *Imenovati nastavnike/učitelje koji će biti odgovorni za pripremanje predavanja/radionica.* |
| *2. Pripremiti tematski sastanak u formi dvije struktuirane radionice.* | *Nastavnici matematike i učitelji koji su delegirani da vode tematski sastanak.* | *Novembar* | *Katarina Vučinić Marković*  *Slađana Rečević* | *Prilagođeni štampani i digitalni materijal koji je dostupan svim zainteresovanim nastavnicima i učiteljima.* |
| *3.Organizovati savjetovanje i razmjenu iskustva na temu*  *'' Unapređenje kvaliteta nastave matematike u I, II i III ciklusu ''* | *Učitelji od I do V razreda*  *predmetni nastavnici matematike, fizike, hemije* | *Januar* | *Uprava škole*  *Koordinator za PRNŠ* | *Održan sastanak koji je okupio više od 60% učitelja i nastavvnike matematike, fizike i hemije.*  *Doneseni zaključci i preporuke koji će služiti nastavnicima i učiteljima da unaprijede nastavu matematike.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tema:***  *II osavremenjavanje nastavnog procesa uz upotrebu digitalnih tehnologija i alata u redovnom nastavnom procesu.*  *Cilj: da nastavnici steknu samopouzdanje i veće razumijevanje procesa digitalizacije nastavnog procesa kako bi u većem obimu koristili digitalne alata u nastavnom procesu.* | | | | |
| ***Aktivnosti*** | ***Ciljna grupa*** | ***Vrijeme*** | ***Odgovorna osoba*** | ***Indikatori uspješnosti*** |
| *1.Odabrati tim nastavnika koji su prošli različite obuke i imaju iskustva u korišćenju digitalnih alata u nastavnom procesu.* | *Nastavnici koji su prošli seminare na temu planiranja i upotrebe digitalnih alata u nastavnom procesu.* | *Oktobar* | *Katarina Vučinić Marković* | *Izdvojene teme koje će se razmatrati na tematskom satanku i identifikovane poptrebe za dodatnim usavršavanjam alata koje nudi Office 365*  *Imenovati nastavnike/učitelje koji imaju iskustva u upotrebi različitih digitalnih alata koji će biti odgovorni za pripremanje predavanja/radionica.* |
| *2. Pripremiti tematski sastanak u formi dvije struktuirane radionice.* | *Nastavnici/ učitelji koji su delegirani da vode tematski sastanak.* | *Novembar* | *Katarina Vučinić Marković*  *Natalija Lakić* | *Prilagođeni štampani i digitalni materijal koji je dostupan svim zainteresovanim nastavnicima i učiteljima.* |
| *3.Organizovati savjetovanje i razmjenu iskustva na temu*  *'' Unapređenje kvaliteta nastavnog rada uz upotrebu digitalnih tehnologija i alata''* | *Svi zainteresovani nastavnici od I do IX razreda* | *Januar* | *Uprava škole*  *Koordinator za PRNŠ*  *Ljiljana Maraš* | *Održan sastanak koji je okupio više od 60% učitelja i nastavvnike.*  *Doneseni zaključci i preporuke koji će služiti upravi škole kako da kreira dalje unapređenje nastavnog procesa u pravcu većeg korišćenja digitalnih tehnologija.* |

***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.*

**Plan tima za samoevaluaciju odabranih oblasti na nivou škole**

**Školska 2022/23.god.**

Članovi tima:

1. Budimir Vukićević direktor
2. Vesna Cicmil pomoćnica direktora
3. Katarina Vučinić Marković pedagoškinja
4. Milena Galičić prof.razredne nastave
5. Katarina Dragutinović prof.razredne nastave
6. Marija Marković prof. italijanskog jezika
7. Stojanka Kavarić prof. istorije i geografije

Na sastanku Tima koji je održan 23.09.2022. god. članove tima su se podsjetilu na član 17. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju koji glasi: *''Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada obavlja ustanova (samoevaluacija), svake godine po oblastima, a svake druge dvije u cjelini''.* Oblik i način internog utvrđivanja kvaliteta uređen je članom 4. Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada u stanovama: *''Interno utvrđivanje kvaliteta obrazovno –vaspitnog rada vrše nadležni stručni i drugi organi i subjekti u skladu sa Statutom i Godišnjim planom rada škole''.*

Kako je u prethodnoj školskoj godini 2021/22. realizovana samoevaluacija svih sedam oblasti o čemu je dat izvještaj u pisanoj formi i pred članovima Nastavničkog vijeća, u ovoj školskoj godini se predviđa praćenje dvije oblasti. Članovi tima su već imali uvid u ranije procjenjivane oblasti i indikatore, tako da se pristupilo odabiru oblasti i indikatora, kao i imanovanje odgovornih osoba koje će se baviti procjenjivanjem stanja u narednom periodu.

Odabir oblasti i indikatore koji će se procjenjivati u ovoj školskoj godini predložili su članovi tima jer su po njihovom mišljenju važni za dalje planiranje unapređenja nastavnog procesa i kvalitet rada u školi. Nešto izmijenjeni uslovi rada koji su se sprovodili u prethodne dvije školske godine zbog pandemije virusa Covid 19 su uslovile brojne promjene u navikama, organizaciji i kvalitetu rada, te stoga traženje uzroka putem mjerljivih i provjerljivih podataka će nam omogućiti da krenemo u unapređenje postojećeg stanja ili da zadržimo procedure ili neka rješenja koja su nam se pokazala uspješnim. Analizom reultata koje smo dobili tokom interne evaluacije prethodnih godina i zapažanjem članova tima izdvojile su se dvije oblasti kao izazov kojim se trebamo baviti:

|  |
| --- |
| 1. **Oblast: Etos škole/ustanove** |
| **Indikator:** Uticaj podsticajnih mjera |
| **Cilj praćenja:** procijeniti trenutno važeće procedure i praksu postupka nagrađivanja i pohvaljivanja zaposlenih u školi. |
| 1. **Oblast: Postignuća, znanja i vještine učenika/ca prema obrazovnim standardima** |
| **Indikator:** postignuća učenika na višim nivoima takmičenja |
| **Cilj praćenja:**   * procijeniti realne kapacitete učenika naše škole za učešće na višim nivoima takmičenja * utvrditi motiv učenika za učešće na takmičenjima i faktore koji determinišu nedostatak istog. |

**Predviđeni koraci samoevaluacije za školsku 2022/23.god :**

1. Formiranje tima za samoevaluaciju
2. Odrediti prioritetne oblasti i podoblasti koje će se pratiti i procjenjivati
3. Utvrditi indikatore kvaliteta i uspješnosti
4. Utvrditi izvore podataka
5. Predvidjeti i prilagoditi metode i tehnike za prikuplajnje podataka
6. Prikupiti podatke
7. Sačiniti kvalitativni i kvantitativni izvještaj
8. Na sjednici Nastavničkog vijeća analizirati izvještaj
9. Izraditi plan unapređenja za sve procjenjivane oblast

Kako bi proces samoevaluacije učinili dovoljno transparentnim i povećali odgovornost svih angažovanih u Timu i zaposlenih u školi za savku odabranu oblast je imenovan koordinator i formiran pod-tim koji će izraditi akcioni plan po kojem će se odabrana oblast ocjenjivati. Dinamiku rada na procesu praćenja i ocjenjivanja, metodologiju istraživačkog postupka i izvještaj pripremiće imenovani koordinator na nivou tima sa članovima koje dodatno delegira od zaposlenih u školi.

|  |
| --- |
| ***I.Oblast koja se procjenjuje : Etoš škole/ustanove*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:** Br.6 Uticaj podsticajnih mjera |
| **Koordinator na nivou tima :** Milena Galičić |
| **Imenovani članovi pod-tima:** |
| ***II.Oblast koja se procjenjuje: Postignuća, znanja i vještine učenika/ca prema obrazovnim standardima*** |
| **Indikator koji se procjenjuje:** br.2. Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja |
| **Koordinator na nivou tima :** Katarina Vučinić Marković |
| **Imenovani članovi pod-tima:** |

* *Ostali planovi rada*

Sastavni dio Godišnjeg rada čine:

|  |  |
| --- | --- |
| **R.BROJ** | **PLAN I PROGRAM** |
| 1. | Planovi redovne nastave |
| 2. | Planovi dopunske nastave |
| 3. | Planovi dodatne nastave |
| 4. | Planovi sekcija |
| 5. | Plan rada ICT koordinatora |
| 6. | Plan za rad u jutarnjem i produženom boravku |
| 7. | Planovi timova na nivou škole |
| 8. | Plan preventivnih programa |
| 9. | Plan izleta |
| 10. | Plan izvođenja ekskurzije i škole u prirodi |

***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 30.09. 2022. godine i na istoj jednoglasno predložen za usvajanje.
2. Godišnji plan je prezentovan na sastanku Savjeta roditelja dana 29.09.2022.godine i o istom je Savjet roditelja dao mišljenje da Plan kvalitetno i sveobuhvatno predstavlja rad škole.
3. Na sjednici Školskog odbora, održanoj 30. 09. 2022. 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.***

Direktor, Predsjednica Školskog odbora,

*Budimir Vukićević* *Dušica Marković*

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

Na osnovu člana 15 Statuta JU OŠ „Vuk Karadžić“ u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj 30. 09. 2022. godine donio je

ODLUKU

da usvoji Godišnji plan obrazovno-vaspitnog rada ustanove za osnovno vaspitanje i obrazovanje JU OŠ „Vuk Karadžić“ za školsku 2022/2023. godinu.

Predsjednica Školskog odbora,

Dušica Marković

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

**SADRŽAJ**

*Uvod------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------2*

[*I PROGRAMSKA OSNOVA 3*](#_Toc493867946)

[* Lična karta škole 4*](#_Toc493867947)

[* Osnov za planiranje i programiranje rada 5*](#_Toc493867948)

[*II OSVRT NA REALIZACIJU GODIŠNJEG PLANA 6*](#_Toc493867949)

[* Osvrt na ostvarene rezultate u prethodnoj školskoj godini 7*](#_Toc493867950)

[* Osvrt na samoevaluaciju od septembra 2020. do juna 2021. godine 18*](#_Toc493867951)

* *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*](#_Toc493867952)

[*IV USLOVI ZA OSTVARIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA 28*](#_Toc493867953)

[* MATERIJALNI USLOVI 29*](#_Toc493867954)

[* Školski prostor 29*](#_Toc493867955)

* *Plan za unapređivanje materijalno-tehničko bezbjedonosnih uslova u školskoj 2021/22. -------------30*

[*Nastavna sredstva 31*](#_Toc493867956)

[* Školska biblioteka 32*](#_Toc493867957)

[* Fiskulturna sala 2*](#_Toc493867958)

[*V ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493867961)

* *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 2*](#_Toc493867970)
* *Komisije i timovi Nastavničkog vijeća-------------------------------------------------------------------------------46*

[* Opšta organizacija rada 50*](#_Toc493867962)

[* Nastava 50*](#_Toc493867963)

* *Kulturno zabavno područje----------------------------------------------------------------------------------------------------52*

[* Školski kalendar 54*](#_Toc493867964)

[* Ritam rada 56*](#_Toc493867965)

* *Radno vrijeme-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------57*

[*VI PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA 58*](#_Toc493867972)

* *Program rada upravnih organa i organa stručnog rukovođenja---------------------------------------------60*

[* Program rada Školskog odbora 61*](#_Toc493867973)

[* Program rada direktora škole* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493867974)

[* Program rada pomoćnika direktora škole 68*](#_Toc493867975)

[* Programi rada stručnih organa 2*](#_Toc493867976)

[* Program rada Nastavničkog vijeća 2*](#_Toc493867977)

[* Programi rada razrednih i odjeljenjskih vijeća 75*](#_Toc493867978)

[* Programi rada stručnih aktiva 78*](#_Toc493867979)

* [*Programi rada stručnih saradnika 123*](#_Toc493867982)
* [*Program rada pedagoškinje 123*](#_Toc493867983)
* *Program rada bibliotekarke -------------------------------------------------------------------------------------126*
* [*Program rada* logopeda *129*](#_Toc493867984)
* *Nastava i učenje-----------------------------------------------------------------------------------------------------131*
* *Rad nastavnika------------------------------------------------------------------------------------------------------132*
* *Rad aktiva------------------------------------------------------------------------------------------------------------133*

[*VII INKLUZIJA* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493867994)

[* Obim obrazovno-vaspitnog rada u okviru inkluzije 2*](#_Toc493867995)

*Edukacija kadra za inkluziju-----------------------------------------------------------------------------------------136*

[*VIII PODRŠKA UČENICIMA* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493867985)

[* Orijentacioni plan podrške učenicima 2*](#_Toc493867986)

[*Posebni vidovi podrške učenicima* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493867987)

[* Učenički parlament 2*](#_Toc493867988)

[* Plan profesionalne orijentacije učenika 2*](#_Toc493867989)

[* Školska medijacija* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493867990)

[* Plan za preduzetničko učenje 2*](#_Toc493867991)

[* Školske manifestacije 148*](#_Toc493867993)

* *Kalendar manifestacija---------------------------------------------------------------------149*

[*IX ETOS USTANOVE 150*](#_Toc493867996)

* *Godišnji plan rada za školsku 2021/22. Etos-----------------------------------------------------151*
* *Zaštita životne sredine------------------------------------------------------------------------------153*

[*X SARADNJA S RODITELJIMA* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493867997)

[* Oblici saradnje s roditeljima 2*](#_Toc493867998)

[* Područja saradnje s roditeljima 2*](#_Toc493867999)

[* Plan rada Savjeta roditelja 156*](#_Toc493868000)

[* Orijentacioni plan roditeljskih sastanaka* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493868001)

[*XI SARADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493868002)

* *Osvrt na saradnju sa lokalnom zajednicom--------------------------------------------------------------------159*
* *Plan saradnje sa lokalnom zajednicom-------------------------------------------------------------------------160*

[*XII PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ)* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493868003)

* *Registar nastavnika koji su pohađali eksterne obuke u školskoj 2020/2021. godini--------------------------------163*
* *Plan profesionalnog razvoja na nivou škole za školsku 2021/2022.----------------------------------------------------166*

[*XIII SAMOEVALUACIJA RADA ŠKOLE* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493868004)

[* Predviđeni koraci za samoevaluaciju za školsku 2021/2022. godinu 170*](#_Toc493868005)

[*Ostali planovi rada* ***Error! Bookmark not defined.***](#_Toc493868009)

*Zaključak------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------172*

1. Plan hospitacija će se realizovati u zavisnosti od plana praćenja nastavnog procesa koji se predviđa Godišnjim planom rada škole. [↑](#footnote-ref-1)
2. Savjetovanje će se obaviti u skladu sa Planovima predmetnih nastavnika [↑](#footnote-ref-2)
3. Tema je prilagođena obilježavanju Međunarodnog dana osoba sa posebnim potrebama 3. Decembar. Aktivnosti sa učeničkim parlamentom će biti prilagođene kao vid podrške razumijevanju učenika koji nastavu prate po modelu inkluzije. [↑](#footnote-ref-3)