|  |
| --- |
| 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 28. 9. 2023. godine donosi  ***za školsku 2023/2024. godinu***  **GODIŠNJI PLAN RADA** |

# UVOD

*U Godišnjem planu za 2023/2024. 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 Škole*

*-Darinka Radusinović, pomoćnica direktor*

*-Vesna Cicmil, pomoćnica direktora*

*-Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja*

*-Danijela Grujičić, profesorica geografije/istorije 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* | ***1106 učenika*** |
| *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**

Na kraju školske 2022-2023. godine procenat prelaznosti učenika od III do IX razreda je 99,13, dok je srednja ocjena za iste razrede 4,10. Od ukupno 809 učenika navedenih razreda njih 366 je odlično, 223 vrlo dobro, 171 učenik je dobar i 42 učenika postigla su dovoljan uspjeh.. Jedan učenik VIII razreda upućen je da ponovi razred, dok je 6 učenika ostalo neocijenjeno. Od ukupnog broja učenika u I i II razredu njih 250 je ocijenjeno, dok je jedan učenik ostao neocijenjen.

Najuspješniji u učenju i vladanju, a samim tim i dobitnici diplome ***Luča*** u školskoj 2022/2023. godini jesu:

1. Vuk Janketić, učenik IX4
2. Anja Radulović, učenica IX4
3. Mihailo Đurašić, učenik IX2
4. Mina Mišurović, učenica IX2
5. Marija Mišurović, učenica IX2
6. Anđela Uskoković, učenica IX3
7. Petra Novaković, učenica IX3
8. Maša Petrović, učenica IX1
9. Angelina Žujović, učenica IX1
10. Stefan Pavićević, učenik IX1
11. Nađa Rašević, učenica IX1
12. Vuk Grbavčević, učenik IX1

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

1. **Petar Pavićević**, učenik IX1 razreda, osvojio je 1. mjesto na Opšinskom takmičenju recitatora, u kategoriji od VI do IX razreda, uz podršku i pomoć mentorki Natalije Lakić i Marije Bandović.
2. **Milica Tomašević**, učenica IX2, na Regionalnom festivalu fantastične književnosti, Refesticon priča je uvrštena u jednu od devet najboljih na temu tranhumanizma i naći će se u petoj zbirci radova, mentorka Natalije Lakić.
3. **Marija Mišurović**, učenica IX2, osvojila je Specijalnu nagradu za zapažen rezultat na likovnom konkursu Instituta Konfučije na temu ,,Kina“, mentorka Milena Đurašković.
4. **Sofija Brnović,** učenica I1, osvojila je 2. mjesto na Opštinskom takmičenju recitatora, u mlađoj kategoriji, uz podršku i pomoć mentorke Sanje Krivokapić.
5. **Dunja Sošić**, učenica VI1, osvojila je 2. mjesto na tradicionalnom međunarodnom literarnom konkursu ,,Novogodišnja čarolija", mentorka Natalija Lakić
6. **Dušan Durutović,** učenik VI4, osvojio je 1. mjesto na literarnom konkursu koji je organizovala Agencija za elektronske medije u saradnji sa misijom OEBS-a u Crnoj Gori, mentorka Natalija Lakić
7. **Nikolina Vojvodić,** učenica VIII5, osvojila je 1. mjesto na Festivalu nauke pod nazivom ,,Nauka na drugačiji način”, mentorka Ana Đurović
8. **Andrija Šofranac,** učenik V2, osvojio je 1. mjesto i novčanu nagradu u vrijednosti od 300e u finalu takmičenja iz finansijske pismenosti u organizaciji Komisije za tržište kapitala
9. **Jelena Miladinović,** učenica IX3, osvojila je 3. mjesto u atletskoj disciplini na 600 metara u konkurenciji pionirki povodom tradicionalne trke ,,19. decembar”, Trofej Podgorice 2022. memorijal ,,Veliša Mugoša”, mentor Dragan Vujović
10. **Stanka Vukotić,** profesorica Italijanskog jezika, osvojila je 2. mjesto na konkursu za najboljeg nastavnika Italijanskog jezika u kategoriji osnovnih škola u Crnoj Gori za realizaciju posebnih aktivnosti u školskoj 2021/22. godini

**Opštinsko takmičenje u atletskim disciplinama**

Naši učenici postigli su zapažene rezultate osvojivši i u ženskoj i u muškoj kategoriji, u ekipnom plasmanu, treće mjesto.

U pojedinačnim disciplinama osvojili su:

1. 60m Kalina Kažić - prvo mjesto
2. 60m Aleksandra Medojević - treće mjesto
3. 60m Aleksa Janković - drugo mjesto
4. 100m Tina Janketic - prvo mjesto
5. 300m Maša Ražnatović - prvo mjesto
6. 300m Aleksa Jovanović - treće mjesto
7. 600m Jelena Miladinović - prvo mjesto
8. Skok udalj Uroš Stanišić - treće mjesto
9. Bacanje kugle Andrija Popović - prvo mjesto
10. 4 x 100m (Tina Janketić, Tijana Radonjić, Kalina Kažić, Maša Ražnatović) - drugo mjesto
11. U disciplini na 300m za učenice takmičila se djevojčica Dušica Đurđević i zauzela sedmo mjesto.

**Treće mjesto u mini rukometu**

Naši učenici četvrtog i petog razreda osvojili su treće mjesto u mini rukometu, u kategoriji dječaka, na Opštinskom takmičenju koje se održalo 6. aprila u OŠ ,,Oktoih".

Našu školu na takmičenju predvodio je nastavnik Fizičkog vaspitanja, Miljan Stanišić, a dječaci od kojih nijedan ne trenira rukomet već druge sportove dokazali su da su izuzetno talentovani i da pod odličnim vođenjem ekipe od strane njihovog mentora mogu da postignu izuzetne rezultate i u drugim sportovima.

1. Vasilije Vuisić
2. Lazar Kovačević
3. Demir Borančić
4. Lazar Nelević
5. Petar Čelebić
6. Bogdan Čađenović
7. Sava Bjelica
8. Matija Nikočević

**Drugo mjesto u rukometu**

Učenice naše škole osvojile su drugo mjesto na Opštinskom takmičenju u rukometu koje se održavalo 22. i 23. marta u OŠ ,,Novka Ubović" u Podgorici. Učenice su bile pravi primjer fer i sportskog ponašanja, kako na terenu tako i van njega. Našu školu na takmičenju predvodio je nastavnik fizičkog vaspitanja Dragan Vujović.

1. Nikolina Vojvodić VIII5
2. Andrea Medojević VIII5
3. Aleksandra Medojević VI4
4. Lara Đoljević VIII5
5. Maša Ražnatović VIII3
6. Kalina Kažić VI1
7. Aleksandra Vujošević VIII1
8. Andrea Vulović VIII3
9. Tara Kovačević VI1

**Žogarija**

U saradnji sa Sekretarijatom za sport i kulturu održana je manifestacija ,,Žogarija”, gdje su učenici naše škole osvojili treće mjesto.

1. Lena Cimbaljević
2. Nina Drobnjak
3. Demir Borančić
4. Marko Mihajlović
5. Vasilije Vujisić

***Eksterna provjera znanja***

**ANALIZA REZULTATA EKSTERNE PROVJERE ZNANJA NA KRAJU III CIKLUSA IZ ENGLESKOG JEZIKA ŠK.2022/2023. GODINE**

U tabeli je dato brojčano stanje uspjeha učenika IX razreda iz engleskog jezika na eksternoj provjeri znanja i na kraju školske godine. Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik je 87.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uspjeh** | **Odličnih** | **Vrlo dobrih** | **Dobrih** | **Dovoljnih** | **Nedovoljnih** | **Srednja ocjena** |
| **Ocjene na eksternoj provjeri znanja** | **15** | **14** | **9** | **21** | **28** | **2,62** |
| **Ocjene na kraju šk. godine** | **34** | **18** | **14** | **23** | **0** | **3,70** |

**Odjeljenje: IX1**

**Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 23**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uspjeh** | **Odličnih** | **Vrlo dobrih** | **Dobrih** | **Dovoljnih** | **Nedovoljnih** | **Srednja ocjena** |
| **Ocjene na eksternoj provjeri znanja** | **2** | **8** | **2** | **2** | **9** | **2,65** |
| **Ocjene na kraju šk. godine** | **11** | **3** | **3** | **6** | **/** | **3,82** |

14 učenika su smanjila ocjenu za jedan bod. Tri učenika su smanjila ocjenu za dva boda i jedan učenik za tri boda.

**Odjeljenje: IX2**

**Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 22**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uspjeh** | **Odličnih** | **Vrlo dobrih** | **Dobrih** | **Dovoljnih** | **Nedovoljnih** | **Srednja ocjena** |
| **Ocjene na eksternoj provjeri znanja** | **8** | **3** | **1** | **4** | **6** | **3,13** |
| **Ocjene na kraju šk. Godine** | **9** | **5** | **4** | **4** | **0** | **3,86** |

Sedam učenika je smanjiilo ocjenu za bod, tri učenika su smanjila ocjenu za dva boda.

**Odjeljenje: IX3**

**Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 21**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uspjeh** | **Odličnih** | **Vrlo dobrih** | **Dobrih** | **Dovoljnih** | **Nedovoljnih** | **Srednja ocjena** |
| **Ocjene na eksternoj provjeri znanja** | **0** | **1** | **5** | **7** | **8** | **1,95** |
| **Ocjene na kraju šk. godine** | **4** | **5** | **4** | **8** | **/** | **3,23** |

Dvije učenice su imale pad od čak tri ocjene, 13 đaka je dobilo ocjenu manje u odnosu na kraj školske godine, jedan učenik je dobio dvije ocjene manje i jedna učenica je povećala ocjenu za jedan bod.

**Odjeljenje: IX4**

**Ukupan broj učenika koji su polagali engleski jezik: 21**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uspjeh** | **Odličnih** | **Vrlo dobrih** | **Dobrih** | **Dovoljnih** | **Nedovoljnih** | **Srednja ocjena** |
| **Ocjene na eksternoj provjeri znanja** | **5** | **2** | **1** | **8** | **5** | **2,71** |
| **Ocjene na kraju šk. godine** | **10** | **5** | **3** | **5** | **/** | **3,60** |

Pet učenika je dobilo ocjenu manje u odnosu na kraj školske godine, šest đaka je dobilo dvije ocjene manje, a tri đaka čak tri ocjene manje.

**Obrazloženje za ocjene**

Veći broj učenika je smanjio ocjenu na eksternoj provjeri znanja. Neki od njih su se žalili da su imali veliku tremu i da su zadaci bili složeni , trebalo je puno vremena za razmišljanje i neki od njih nisu stigli do sastava, koji bi napisali, ali nijesu imali dovoljno vremena.

Veliki broj učenika nije dolazio na dodatne časove za pripremu, govoreći da će im test biti lak i da im nisu potrebni dodatni časovi.

Tekst o Viktorijanskoj eri je bio predug i imao je dosta složenih riječi gdje su učenici izgubili dosta vremena dok su ga razumjeli.

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

* Prilikom pregledavanja testova ocjenjivači su primijetili da pojedini učenici ne čitaju pažljivo uputstva, tj. postavku zadatka. Nastavnici koji budu predavali IX razredu u narednoj školskoj godini će skrenuti učenicima pažnju na to.
* Ocjenjivači su prilikom pregledavanja testova primijetili da nekoliko učenika uopšte nije napisalo sastav na zadatu temu (zadatak koji nosi 15 bodova). Zato na časovima treba više vremena posvetiti pisanju. Učenike treba motivisati da pišu i to ne samo sastave i eseje, već i brošure, postere, reklame, oglase, pjesme itd.
* Nakon primjetnog pada nekih ocjena na eksternoj provjeri znanja u odnosu na zaključne ocjene, nastavnici predlažu, osim pripremnih časova, i razgovor učenika sa psihologom o njihovoj tremi ili strahu prilikom testiranja. Takođe, treba razgovorati sa roditeljima o važnosti testiranja i pohađanja pripremnih časova, kao i o samostalnom radu učenika kod kuće. Učenike treba podsticati da što više učestvuju u radu na času i isticati dobre rezultate svakog učenika.

**ANALIZA REZULTATA EKSTERNE PROVJERE ZNANJA NA KRAJU III CIKLUSA IZ MATEMATIKE ŠK.2022/2023. GODINE**

**Odjeljenje IX2- nastavnica Aleksandra Račić**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IX razred** | **ocjena na kraju** | **ocjena na eksternoj provjeri znanja** |
| IX-og razreda |
| Odličan | 5 | 1 |
| **Vrlo dobar** | 5 | 0 |
| **Dobar** | 0 | 5 |
| **Dovoljan** | 12 | 13 |
| **Nedovoljan** | 0 | 3 |
| **Srednja ocjena** | **3.14** | **2.23** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Ukupan br učenika | Potvrdilo ocjenu | Nisu potvrdili | Povećali za 1 | Smanjili za 1 | Povećali za 2 | Smanjili za 2 | Smanjili za 3 |
| IX2 | 22 | 10 | 12 | 0 | 4 | 0 | 8 | 0 |
| **%** | **100** | 45,45% | 54,55% | **0%** | **18,18%** | 0% | 36,36% | **0** |

Srednja ocjena na kraju školske godine iz matematike za odjeljenje IX-2 je (3,14) a , srednja ocjena sa eksterne provjere znanja iz matematike (2,23) i razlikuje se za 0,91 što nije zanemarljivo.

Kako je odloženo polaganje eksterne provjere znanja nakon što se završi školska godina, njihova pažnja je bila usmjerena na postizanje što boljeg uspjeha u IX razredu i na polumatursko veče. Od februara do prvog termina za ovu provjeru znanja održano je 10 časova pripreme van nastave, a i svaki slobodan momenat na redovnim časovima se koristio da se urade neki zadaci i ponovi gradivo. U zadnjoj nedjelji održana su još dva časa. Neki časovi su se održavali na Teamsu, a neki uživo u školi. Posjećenost nije bila velika 4-5 učenika prosječno. Sigurni smo da bi njihov uspjeh na testu bio bolji, da sam test nije odložen, jer nažalost naša djeca uče da se pripreme za test, a ne uče tako da prošire i utvrde svoje znanje.

U tabeli iznad, upoređene su ocjene iz matematike sa kraja IX razreda i ocjene sa testiranja i 8 učenika je svoju ocjenu u odjeljenju IX2 smanjilo za dvije ocjene zbog čega predmetna nastavnica nije zadovoljna. Razlog tome je i to što je popustila nekim učenicima i dozvolila da poprave ocjene i sa klasifikacionih perioda kako bi imali bolju zaključnu ocjenu. To im zakon omogućava. Djeca mogu dobro da urade test i poprave ocjenu, ali to se kosi sa onim šta treba da bude zaključna ocjena, a to je kontinuirano praćenje rada učenika tokom cijele školske godine.

**Odjeljenja IX1, 3, 4 – nastavnica Mica Popović**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IX razred** | **ocjena na kraju** | **ocjena na eksternoj provjeri znanja** |
| IX-og razreda |
| **Odličan** | 18 | 4 |
| **Vrlo dobar** | 9 | 5 |
| **Dobar** | 13 | 10 |
| **Dovoljan** | 27 | 33 |
| **Nedovoljan** | 0 | 15 |
| **Srednja ocjena** | **3.27** | **2.25** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Ukupan br učenika | Potvrdilo ocjenu | Nisu potvrdili | Smanjili za 1 | Smanjili za 2 | Smanjili za 3 | Smanjili za 4 |
| IX1,3,4 | 67 | 22 | 45 | 29 | 10 | 5 | 1 |
| **%** | **100** | 32,83 | 67,16 | **43,28** | **14,92** | 7,46 | 1,50 |

Srednja ocjena na kraju školske godine iz matematike za odjeljenja  IX1, 3, 4 je (3,27) i srednja ocjena na ekternoj provjeri (2,25) se razlikuju za 1,02 i nije zanemarljiva.

Od 67 učenika  IX1, 3, 4  njih 22 je potvrdilo ocjenu (32,83%), dok 45 njih ili (67,16%) nije.

Za jednu ocjenu je smanjilo ocjenu njih 29 (43,28%) , za dvije ocjene smanjilo 10 ili 14,92%.

Zabrinjava činjenica što su tri učenika smanjila  ocjenu za 3 i jedan učenik za 4 ocjene.

Po IROP-u nije bilo učenika u odjeljenjima devetog razreda, dok su nastavu pohadjala četiri učenika RE-populacije.

Učenicima je na početku godine skrenuta pažnja i data uputstva za eksterno polaganje.

Predočena im je i bodovna lista, tipovi zadataka.

Svim učenicima je proslijeđen materijal (20 prethodnih testova ), razredni starješine su obavijestile roditelje za pripremne časove preko platforme TEAMS.

Posjećenost ovim časovima (održano ih je 10) je bila slabo posjećena. S obzirom na tu činjenicu nastavnica je “preselila” časove u učionicu. Polumaturska eksurzija nije realizovana pa je bilo  časova za  pripremu eksternog testiranja, kao i prilikom realizovanja ishoda koji su povezani sa gradivom iz prethodnih godina.

Mišljenja smo da bodovna lista nije bila ujednačena u broju bodova za prag prelaznosti ocjena u odnosu na prethodne godine.

Iz razgovora sa učenicima primijećeno je da ih je odlaganje polaganja demotivisalo jer je razmak izmedju pređašnjih predmeta i matematike bio više od 20 dana.

Praksa u školi je da se svim generacijama daje podrška u vidu dodatnih časova za ovu namjenu, pa treba tu praksu nastaviti i ubuduće i narednim   generacijama polumaturanata  sugerisati na važnost ovog testiranja.

KVALITATIVNOM ANALIZOM rezultata na eksternoj provjeri znanja utvrđeno je sljedeće:

Prvi zadatak se odnosio na suprotne brojeve koji se uče u sedmom razredu. Učenici su ga uglavnom tačno riješili.

Drugi zadatak je tražio da se približno vidi između kojih brojeva je . Korjeni se uče u osmom razredu i učenici su uglavnom riješili tačno zadatak. Sličnih zadataka je bilo i na prethodnim testovima.

Treći zadatak je zahtijevao poznavanje sređivanja izraza koji se takođe izučava u osmom razredu. Par učenika nije dobro zaokružilo odgovor ali većina je to uradila kako treba.

Četvrti zadatak se odnosio na čitanje zadate tabele i da računaju troškove i zarade. Tabele se izučavaju u 9 razredu ali ih učenici uvijek dobro urade s obzirom da tabele koriste i iz drugih predmeta.

Peti zadatak se odnosio na grafik linearne funkcije koja se ispituje u 9 razredu. Sličnih zadataka je bilo i prije tako da su učenici skoro svi pravilno zaokružili odgovor

Šesti zadatak je posljednji zadatak na zaokruživanje i tražio je da se sa slike izračuna poluprečnik manjeg kruga ako je zadat prečnik većeg. Sličan zadatak je bio i na prethodnim rokovima

Sedmi zadatak nije loše urađen. Oni koji su pogriješili na ovom zadatku su griješili zbog znakova ali većina je pravilno izračunala apsolutnu vrijednost broja koja uvijek predstavlja problem prilikom računa. Pogotovo na primjer pod b gdje je većina učenika zaključila da je . Kako se ovaj primjer boduje sa jednim bodom ili je trebalo da bude potpuno tačan da bi se dobio poen ili se svi bodovi gube. Na primjeru pod c) greške su bile u znaku a ne u računu. Djeca su naučila stepenovati brojeve ali u znaku proizvoda su griješili.

Osmi zadatak je slabo koji učenik uradio jer nisu pročitali u tekstu da je Anika kupila dva sendviča nego su računali da je bio u pitanju jedan sendvič. Pošto je zadatak nosio 2 boda- jedan se dobijao da se izračuna njena trgovina a drugi koliki će biti kusur- slabo ko je dobio bodove.

Deveti zadatak je samo par učenika uradilo kako treba. Ili su griješili na znak ( trebalo je pomnožiti sa ) ili su cijelu jednačinu množili sa NZS što je dovelo do problema jer su množili i brojeve i ispred zagrade i brojeve u zagradi.Jednačine se izučavaju u svakom razredu.

Deseti zadatak je tražio rješavanje nejednačine i predstavljanje rješenja na brojevnoj pravoj što je većina uradila kako treba.

Jedanaesti zadatak se odnosio na obrnutu proporcionalnost, a ta nastavna jedinica im je poznata iz 8 razreda. Skoro svi učenici su dobro postavili zadatak ali mali broj je onih koji su dobili pune bodove.

Dvanaesti zadatak su skoro svi učenici uradili a u pitanju je stubasti dijagram koji je prikazivao primanja u jednoj godini. Sve greške koje su učenici uradili odnosile su se na nerazumijevanje pitanja koja su se odnosila na primanja u prvih 6 mjeseci.

Trinaesti zadatak je slabo koji učenik uradio, a odnosio se na izračunavanje osjenčene figure- ovo se najviše radi u osmom razredu. Učenici nisu prepoznali Pitagorinu teoremu.

Četrnaesti zadatak skoro niko nije uradio. Trougao, odnos unutrašnjeg i njemu susjednog spoljašnjeg ugla se uči u sedmom razredu kad je ova generacija bila online pa nije ni čudo što ga nijesu uradili.

Petnaesti zadatak je zahtijevao izračunavanje površine prizme. Učenici su uglavnom griješili u formuli za bazu jer su zaboravljali da je u pitanju 6 jednakostraničnih trouglova i u računanju pred sami kraj površine jer je omotač bio prirodan broj a baza je imala iracionalnu vrijednost pa su ih sabirali na samom kraju. Tako da su od ukupno 2 boda u većini slučajeva gubili bod.

**ZAKLJUČCI**: Poslije testiranja je primjećeno da učenici griješe u računu. Ništa manje grešaka nijesu uradili prilikom nepravilnog čitanja / nečitanja teksta zadatka , na šta smo ukazivali skoro svake godine. Takođe treba voditi računa da je ovoj generaciji prekinut šesti razred zbog korone, da je cijeli sedmi razred skoro bio online, da je osmi razred završen sa časom koji je trajao 30 min.

Na eksternoj provjeri iz Fizike pristupio je jedan učenik (Debeljević Nikola, IX3) i dobio ocjenu dovoljan (2), a zaključna školska ocjena je dobar (3).

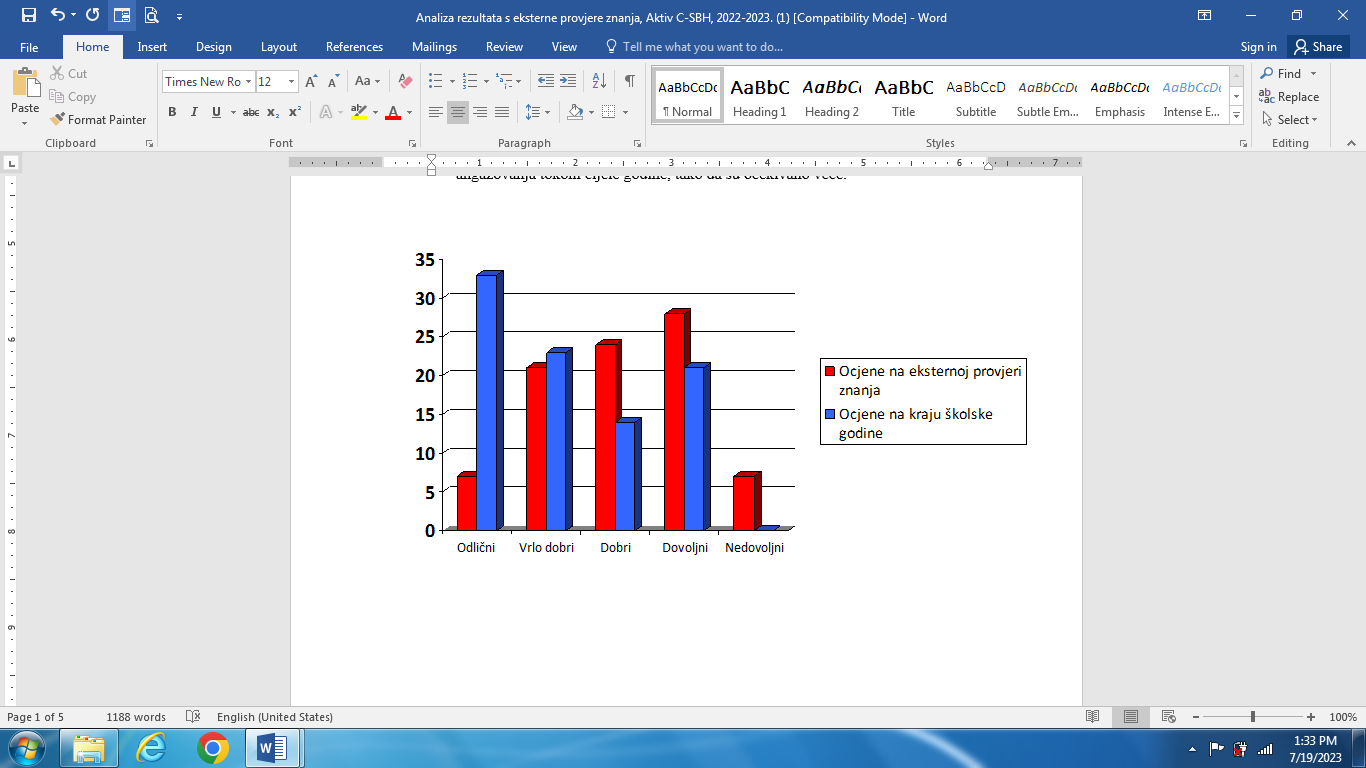
**PREPORUKE**: Nastaviti sa pripremnim časovima za eksternu provjeru znanja, ukazati na važnost bodova koje ovo testiranje donosi prilikom upisa u srednju školu kako djeci tako i roditeljima.

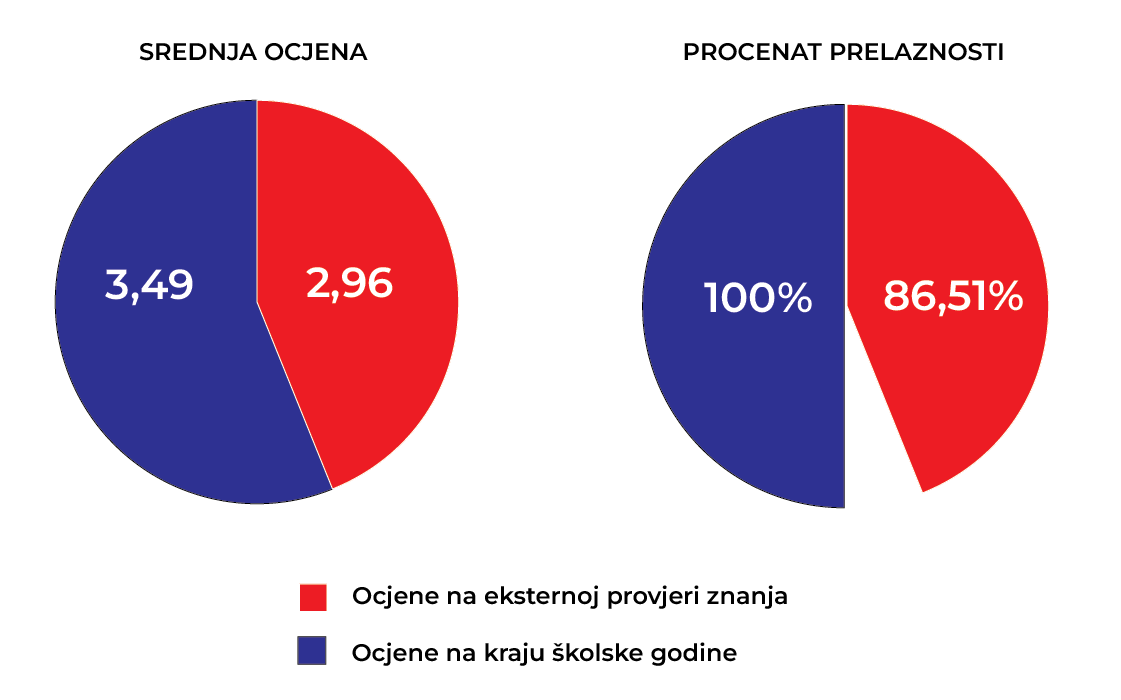
**ANALIZA REZULTATA EKSTERNE PROVJERE ZNANJA (IX RAZRED)**

**IZ CRNOGORSKOG-SRPSKOG, BOSANSKOG, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI ŠKOLSKE 2022/2023.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **USPJEH** | **Odlični** | **Vrlo dobri** | **Dobri** | **Dovoljni** | **Nedovoljni** | **Srednja**  **ocjena** | **Procenat**  **Prelaznosti** |
| ***OCJENE NA EKSTERNOJ PROVJERI ZNANJA*** | **12** | **14** | **34** | **17** | **12** | **2,96** | **86,51** |
| ***OCJENE NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE*** | **22** | **21** | **25** | **21** | **/** | **3,49** | **100%** |

U tabeli je dato brojčano stanje uspjeha nakon eksterne provjere znanja i na kraju školske godine. Najveća odstupanja su uočljiva kod odličnih i nedovoljnih ocjena. Ocjene na kraju školske godine su rezultat sveukupnog postignuća učenika i angažovanja tokom cijele godine, tako da su očekivano veće.





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** | **Srednja**  **ocjena** | **%** | **IX1** |
| 4 | 6 | 8 | 3 | 2 | **3,30** | **91,30** | **Rezultati s testiranja** |
| 7 | 5 | 6 | 5 | / | **3,60** | **100** | **Rezultati na kraju š.g.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odlični** | **Vrlo**  **dobri** | **Dobri** | **Dovoljni** | **Nedovoljni** | **Srednja**  **ocjena** | **%** | **IX2** |
| 5 | 3 | 9 | 4 | 1 | **3,31** | **95,45** | **Rezultati s testiranja** |
| 7 | 3 | 8 | 4 | / | **3,59** | **100** | **Rezultati na kraju š.g.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odlični** | **Vrlo**  **dobri** | **Dobri** | **Dovoljni** | **Nedovoljni** | **Srednja**  **ocjena** | **%** | **IX3** |
| 2 | 1 | 7 | 7 | 4 | **2,52** | **80,95** | **Rezultati s testiranja** |
| 4 | 4 | 7 | 6 | / | **3,23** | **100%** | **Rezultati na kraju š.g.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odlični** | **Vrlo**  **dobri** | **Dobri** | **Dovoljni** | **Nedovoljni** | **Srednja**  **ocjena** | **%** | **IX4** |
| 1 | 4 | 10 | 3 | 5 | **2,69** | **78,26** | **Rezultati s testiranja** |
| 4 | 9 | 4 | 6 | / | **3,47** | **100** | **Rezultati na kraju šk. godine** |

Na osnovu brojčanog stanja po odjeljenjima, primjećuje se razlika u srednjoj ocjeni. Odjeljenje IX-2 ima najveću srednju ocjenu na eksternoj provjeri znanja.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX1** | **Broj učenika čije se ocjene poklapaju** | **%** | **Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju** | **%** |
| 13 | 56,52 | 10 | 43,47 |

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 petice na trojku, a jedan s četvorke na dvojku).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX2** | **Broj učenika čije se ocjene poklapaju** | **%** | **Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju** | **%** |
| 11 | 50 | 11 | 50 |

Od ukupnog broja učenika čije se ocjene nijesu poklopile s ocjenom na kraju školske godine, devet učenika je smanjilo za jednu ocjenu, dok su dva učenika povećala ocjenu (jedan s dvojke na trojku, a drugi s trojke na peticu). Petica koju je dobio učenik koji je imao trojku nije pokazatelj njegovog stvarnog znanja, već je, kako je učenik i potvrdio predmetnoj nastavnici, dobio tako što je prepisao od odličnog učenika.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX3** | **Broj učenika čije se ocjene poklapaju** | **%** | **Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju** | **%** |
| 10 | 47,6 | 11 | 52,38 |

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 su dva učenika smanjila ocjenu za dvije (jedan učenik s 5 na 3, drugi s 3 na 1). Jedan učenik je smanjio ocjenu s četvorke na jedinicu. Po riječima učenika, razlog loše ocjene je nezainteresovanost učenika da radi test.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX4** | **Broj učenika čije se ocjene poklapaju** | **%** | **Broj učenika čije se ocjene ne poklapaju** | | **%** |
| 8 | 34,7 | | 15 | 65,21 |

Od ukupnog broja učenika čije se ocjene nijesu poklopile s ocjenom na kraju školske godine, dvanaest učenika je smanjilo ocjenu za jednu, a tri učenika za dvije (s petice na trojku jedan učenik, s 4 na 2 dva učenika). Nijedan učenik nije dobio bolju ocjenu na testiranju od one koju ima na kraju školske godine.

**KVALITATIVNA ANALIZA REZULTATA S EKSTERNE PROVJERE ZNANJA**

Prvih pet pitanja odnosilo se na neumjetnički tekst o Rijeci Crnojevića. Prvi zadatak gotovo da su svi učenici tačno odgovorili. U drugom zadatku bilo je grešaka. Naime, nijesu u potpunosti znali da procijene da li su ponuđene tvrdnje tačne ili netačne. Treći zadatak su prilično uspješno odgovorili (tražen podatak iz teksta). U većini slučajeva znali su da prepoznaju ko je donio prvu štampariju u Crnu Goru. Peti zadatak je predstavljao poteškoću učenicima, jer je bilo više važnih podataka o Obodskoj štampariji u tekstu, a trebalo je izdvojiti samo dva najznačajnija podatka, što su teže znali da procijene.

Od 6. do 14. zadatka pitanja su obuhvatala knjiž. djela i književnoteorijske pojmove. U šestom zadatku trebalo je prepoznati djelo i autora na osnovu ponuđenog lika, što su učenici djelimično tačno uradili. Od 7. do 11. trebalo je odgovoriti na pitanja koja su se odnosila na pripovijetku *Imanje* Nikole Lopičića. Budući da je u pitanju kanonski tekst, znali su ime autora i naziv djela. Bilo je grešaka u prepoznavanju porodičnih odnosa ženskih likova i glavnog junaka. Uglavnom su znali da prepoznaju odakle proističe savjet seljaka koji je dao Marku. Deseti zadatak im je predstavljao poteškoću, jer nijesu znali dobro da objasne kako seljakov savjet utiče na Marka. Prilično tačno su znali da prepoznaju tvrdnju koja se odnosi na osjećanja glavnog lika. Od 12. do 14. zadaci su se odnosili na pjesmu Velimira Miloševića *Crna Gora*. Prilično uspješno su znali književni rod, vrstu strofe i stilsku figuru. Poteškoću je predstavljalo značenje homonima u tekstu. Od 15. do 19. zadatka trebalo je primijeniti znanje iz jezika i pravopisa. Znali su da pravilno napišu riječ od prefiksa i glagola, ali nijesu znali da prepoznaju obje glasovne promjene u jednoj riječi, tj. znali su da prepoznaju jednu, ali i ne i drugu glasovnu promjenu. Veći broj učenika znao je da napiše prisvojni pridjev od datih imenica, da stavi zarez iza uzvika i da velikim slovom napiše naziv osnovne škole i predstave, kao i da izdvoji pravilno napisane skraćenice. Bilo je grešaka u pisanju aorista pomoćnog glagola BITI. Nijesu u potpunosti znali da prepoznaju lokativ i akuzativ, ali su znali da pravilno napišu oblik instrumentala za sredstvo.

Posljednji zadatak se odnosio na pisanje sastava na osnovu ponuđenih zahtjeva (tema *Volim da čitam*) koje su učenici, uglavnom, ispoštovali. Bilo je dosta uspješno urađenih sastava. Greške su mahom pravili kada je u pitanju pravilna upotreba zareza. Izuzetno rijetke su bile gramatičke greške. Ono što je nedostajalo zadacima je emotivnost. Nijesu stilski jasno i precizno znali da objasne naročito četvrti zahtjev koji je nosio najveći broj bodova (tri boda), dok su ostale zahtjeve jednostavno ali uspješno znali da razviju u stilski sređene rečenice.

**ZAKLJUČCI:**

S obzirom na to da je ovu generaciju obuhvatila sva ona situacija u vezi s virusom korona, onlajn nastava i drugo, učenici su prilično uspješno uradili test. Međutim, uočljivo je da veći broj učenika neuredno i nečitko piše. I dalje je problem obrazlaganje postupaka i osjećanja knjiž. likova.

Dodatni časovi pripreme za ovaj vid testiranja su se pokazali kao veoma korisni, te će biti praksa i ubuduće.

**Napomena:**

Pripremu za eksterno testiranje držale su dvije nastavnice, Jovanka Blagojević (ukupno 15 časova) i Natalija Lakić (ukupno 10 časova).

**PREPORUKE:**

U narednom periodu učenicima treba ponuditi nepoznate umjetničke i neumjetničke tekstove i od uč. zahtijevati da izdvajaju ključne podatke i obrazlažu ponuđene tvrdnje, tj. učiti ih i na časovima redovne, dopunske i dodatne nastave, kao i časovima pripreme za eksternu, da čitaju tekstove s razumijevanjem i promišljaju o pročitanom.

## **Osvrt na samoevaluaciju od septembra 2022. do juna 2023. godine**

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 već su imali uvid u ranije procjenjivane oblasti i indikatore, tako da se pristupilo odabiru občasti i indikatora i imanovanju odgovornih osoba koje će se baviti procjenjivanjem stanja u narednom periodu.

|  |
| --- |
| 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 oblasti.

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

**ZAKLJUČCI I PREPORUKE**

**Nagrađivanje kao način dodatne motivacije zaposlenih u školi**

**Predmet i problem istraživanja**

Nagrađivanje zaposlenih, smatra se najkompleksnijom i najosjetljivijom funkcijom upravljanja kadrovskim resursima. Nagradama, izmedju ostalog, treba motivisati zaposlene da se ponašaju i rade na način kojim se obezbjeđuje puno ostvarivanje organizacionih ciljeva i interesa, kao i kontinuirano unapređenje vaspitno-obrazovnih standarda na svim nivoima i oblastima rada u školi.

Nagrade i priznanja su najbolji način da se podrži i ukaže na dobro i efikasno ponašanje zaposlenih, pomogne im da budu zadovoljni sobom i ponosni na rezultate koje ostvaruju, kao i da se motivišu da se i dalje tako ponašaju. Nagrađivanje zaposlenih utiče na zadovoljstvo radnika koji je nagrađen, a takođe utiče na formiranje atmosvere u kolektivu da se posebni doprinosi, trud i rezultati uvažavaju od strane rokovodstva ili kolega.

Pošto postoji direktna veza između zadovoljstva i motivacije zaposlenih, s jedne strane i njihovog ponašanja na poslu i ostvarenih rezultata, s druge strane, neke škole su pitanju nagrađivanja zaposlenih prišle sa velikom ozbiljnošću, tako što su ustanovile posebne, pravilnike za nagrađivanje zaposlenih. Sistem nagrađivanja je procijenjen kao veoma važan segment rada ustanove i ne prepušta se individualnom opredjeljenju rukovodilaca ustanove već se pravilnicima predviđa jasna procedura i uloga kako rukodovodioca, tako i svih koji čine život škole.

Način nagrađivanja zaposlenih u sistemu obrazovanja nije pitanje koje je do kraja jasno objašnjeno zvaničnim pravnim aktima koji regulišu rad u obrazovanju. ***Grantski kolektivni ugovor za oblast prosvjete[[1]](#footnote-1)u Članu 25****. predviđa: Kolektivnim ugovorom kod poslodavca, odnosno opštim aktom poslodavca utvrđuju se mjerila i normativi za vrednovanje ostvarenih učinaka i* ***stimulansi za ostvarivanje većih rezultata rada****, uz predhodnu saglasnost Ministarstva i organa državne uprave nadležnog za poslove finansija. Ako nijesu utvrđeni normativi i kriterijumi za vrednovanje ostvarenih rezultata rada, smatra se da je zaposleni za radno vrijeme provedeno na radu ostvario standardni radni učinak.* ***Član 29.*** *predviđa da nastavnik čiji učenik osvoji prvo, drugo ili treće mjesto na državnom ili međunarodnom takmičenju iz nastavnog predmeta ima pravo na nagradu u iznosu od: - osam obračunskih vrijednosti koeficijenta umanjenih za porez i doprinose na teret zaposlenog za prvo mjesto; - šest obračunskih vrijednosti koeficijenta umanjenih za porez i doprinose na teret zaposlenog za drugo mjesto; - četiri obračunske vrijednosti koeficijenta umanjenih za porez i doprinose na teret zaposlenog za treće mjesto. Pravo iz stava 1 ovog člana može se ostvariti po osnovu osvojenog jednog od mjesta na državnom takmičenju i jednog mjesta na međunarodnom takmičenju.*

Osim dva pomenuta člana u Grantskom kolektivnom ugovoru ne pominje se mogućnost poslodavcu da za izuztene rezultate nagradi zaposlenog bilo da je u kategoriji nastavnog ili nenastavnog osoblja. Šta više, ako se uzme u obzir da još uvijek ne postoji zvaničan dokument koji govori o normativima koji utvrđuju kvalitet zaposlenih u prosvjeti teško da se i posebnim školskim Pravilnikom ova nelogičnost može prevazići. Da bi mogli mjeriti posebne doprinose u radu neophodno je da postoje jasni i normirani standardi koji su mjerljivi i predstavljaju polazišnu osnovu za izvođenje kategorije **posebni doprinosi u radu** za različite kategorije zaposlenih u sistemu obrazovanja.

Kako se u Uputstvu za samoevaluaciju škola ‘’Kakva je naša škola’’[[2]](#footnote-2) prepoznaje značaj da škola ima i sprovodi podsticajne mjere nastojali smo da analiziramo postojeći školski Pravilnik koji se bavi nagrađivanjem zaposlenih i čujemo mišljenje zaposlenih o njihovom dosadašnjem iskustvu kako se pravilnik koristi i da li oni uopšte prepoznaju kategoriju podsticajnih mjera iz uloge posla koji obavljaju.

**Opšti cilj istraživanja je:** Formirati komisiju u školi sa zadatakom da unaprijedi **Pravilnik o nagrađivanju zaposlenih[[3]](#footnote-3)**na osnovu zakonskih mogućnosti i prijedloga od strane zaposlenih koji su i konačni korisnici benefita podsticajnih mjera.

**Posebni cilj** : na osnovu posebno struktuiranog anketnog upitnika ispitati mišljenje zaposlenih u školi o podsticajnim mjerama kako bi budući dokument bio održiv i odnosio se na sve kategorije zaposlenih koji daju posebne doprinose za unapređenje rada ustanove.

**Zadaci :**

**- Procijeniti opštu informisanost zaposlenog**

1. U koje svrhe se sprovodi nagrađivanje zaposlenih? (motivacija, kompenzacija za dodatno utrošeni rad i vrijeme,...)
2. Da li su zapoisleni upoznati sa posebnim aktima koje predviđaju zakoni o radu i dokumenti na nivou škole koji se bave pitanjima nagrađivanja zaposlenih?
3. Da li su bili u prilici da ih škola nagradi do sada za nešto?
4. Da li su svjedočili nagrađivanju drugih kolega od strane škole? (da li prepoznaju za šta je kolega nagrađen?)

**-Utvrditi stavove zaposlenih u cilju unapređenja procedura u slučaju imenovanja zaposlenih za nagradu**

1. Ko treba da predlaže zaposlene u školi za nagradu?
2. Ko treba da odredi vrstu nagrade koja će se zaposlenom dodijeliti?
3. Koju vrstu nagrade treba da prepoznaje pravilnik (individualne, grupne/materijalne, nematerijalne)?
4. Koja vrsta individualne nagrade se prepoznaje (novčana nagrada, zahvalnica, javna pohvala, slobodan dan, novčani vaučer, dodatna obuka-stručno usvršavanje ...)?
5. Koja vrsta kolektivne nagrade se prepoznaje kao adekvatan vid nagrađivanja (tematski izlet, plaćeno stručno usavršavanje, javne pohvale ...)?

**- Izazovi koje zaposleni prepoznaju u postupku dodjeljivanja nagrade**

1. Na osnovu kojih kriterijuma treba birati zaposlene koji zaslužuju nagradu?
2. Koja sredstva se prepoznaju kao način finansiranja nagrada za zaposlene ?
3. Koju vrstu nagrade prepoznajete kao adekvatno sredstvo motivacije za nastavnika?(javna pohvala, zahvalnica, novac, .....)

**Metode istraživačkog rada:**

Analiza zvaničnih pravnih akata koji regulišu oblast nagrađivanja zaposlenih i posebnih podsticajnih mjera *( Grantski kolektivni ugovor za oblast prosvjete ("Službeni list Crne Gore", br. 010/16 od 16.02.2016, 076/19 od 31.12.2019, 151/22 od 30.12.2022); Pravilnik o nagrađivanju zaposlenih u JU OŠ ‘’Vuk Karadžić’’PG donesen na sjednici Školskog odbora 6.10. 2010.god. ; Kakava je naša škola- Zavod za školstvo Crne Gore 2012. god, predviđa III oblast: Etos škole/ustanove i indikator za procjenu kvaliteta br. 6- Uticaj podsticajnih mjera.*

1. Anketiranje zaposlenih

**Uzorak** : Onlajn anketni upitnik -13 pitanja popunilo 49 zaposlenih.

**Vrijeme realizacije** : februar- maj.

**Odgovorne osobe:**

1. analiza dokumentacije: Budimir Vukićević, Katarina Vučinić-Marković, Biljana Veličković, Vukoman Rabrenović.
2. Anketiranje zaposlenih : Katarina-Vučinić Marković, Marija Marković.

**III**

**Zaključci**

Analiza dostupnih pravnih normativa iz oblasti obrazovanja vrlo malo se bavi kriterijumima i mogućnostima za dodatno stimulisanje zaposlenih u obrazovanju. Stimulansi za ostvarivanje većih rezultata rada se pominju u dijelu mogućnosti ali ne i precizan način za njihovo ostvarivanje i praktičnu primjenu kako za poslodavca tako i za zaposlenog. Pravilnik koji u školi postoji je nedorečen po pitanju kriterijuma za nagrađivanje i jasnih procedura za uslove i postupak njihovog dodjeljivanja. Analizom članova Pravilnika uočava se da je novčana nadoknada predviđena kao mogućnost ali ne i način kako se opredjeljuju sredstva iz školskog budžeta.

Kako Kolektivni grantski ugovor za oblast obrazovanja, tako i postojeći školski Pravilnik rezultat učenika na školskom takmičenju, prepoznaju kao jedini mjerljiv kriterijum za podsticaj, što nije dovoljno ako se uzme u obzir širok dijapazon vananstavnih aktivnosti koji se realizuje u školi, a zahtijeva dodatno ulaganje vremena i resursa zaposlenih. Većina zaposlenih u razrednoj nastavi, stručni saradnici ili nenastavno osoblje u ovom slučaju gubi priliku da njihov ozbiljan rad i trud koji često prevazilazi redovni opis njihovog radnog mjesta bude posebno izdvojen ili nagrađen. Dodatnu teškoću rukovodiocima u ustanovi ili potencijalnim predlagačima predstavlja nedostatak jasno definisanih normativa za stručne pozicije koje zaposleni u obrazovanju pokrivaju. Nedostatak utvrđenih i jasnih normativa i kriterijuma za vrednovanje ostvarenih rezultata rada, uzrokuje da se svaki radni angažman zaposlenog na radnom mjestu tretira kao standardni radni učinak (Član 25. KGUOP).

U želji da od zaposlenih u školi dobijemo mišljenje kada je ova oblast u pitanju uz ideje i preporuke kako da se nedoumice prevaziđu sproveli smo anketno istraživanje.

Zaposleni su nam svojim odgovorima ukazali da se podsticajne mjere u školi sprovode, pri čemu je dominantan način dodjeljivanje javnih pohvala i pisanih zahvalnica za poseban doprinos u radu. Nastavnici su navodili različite razloge za koji su bili nagrađivani iz čega se može zaključiti da je obavljanje redovnih nastavnih aktivnosti iz oblasti nastavnog ili vannastavnog rada takođe u nekim prilikama prepoznat kao razlog za podsticajne mjere. Posebno ohrabruje podatak da su zaposleni koji pripadaju nenastavnom osoblju od rukovodilaca bili prepoznati i nagrađeni za svoj doprinos. U praksi po riječima ispitanika dominiraju pohvale u formi javnog isticanja ili dodjeljivanja zahvalnica dok su isti mišljenja da je materijalna nagrada koja se dodjeljuje pojednincu vrsta podsticaja koju bi budući Pravilnik trebao da predvidi. Postojećim Pravilnikom je predviđeno da *prijedlog za dodjelu nagrade može dati stručni aktiv, pedagog, pomoćnik direktora ili direktor za zaposlene u nastavi, a sekretar , pomoćnik ili direkror za vannastavno osoblje.[[4]](#footnote-4)* Ispitanici su bili podijeljenog mišljenja kada govore o mogućim predlagačima (roditelji, učenici, predstavnici uprave ...), ali većina ipak prepoznaje stručni aktiv i direktora kao odgovorne za tu inicijativu. Kako postojeći Pravilnik *direktora škole prepoznaje kao osobu koja može da nagradi[[5]](#footnote-5)*(donese odluku*)* što je takođe u nedovoljnoj mjeri proceduralno objašnjeno, pitali smo zaposlene koga prepoznaju kao odgovornog za konačno odlučivanje u ovom procesu? Dominantna većina prepoznaje da bi ova odluka trebala da bude u nadležnosti posebno formirane komisije koju čine zaposleni u školi, pa tek potom direktora ili članova Nastavničkog vijeća.

Iskustvo i realizovano istraživanje ukazuje da je nagrađivanje za posebne zasluge kao oblast posrednog upravljanja ljudskim resursima u oblasti obrazovanja nedovoljno jasno postavljena ali neophodna ako želimo da ostvarimo unapređenje nastavnog procesa i zadržimo kvalitetan nastavni i nenastavni kadar. Da bi se ova oblast unaprijedila neophodno je ozbiljno promišljanje o normativima i protokolima koji trenutno ne postoje. Da bi se sistem podsticajnih mjera unaprijedio neophodna je i određena decentralizacija u odnosu na trenutnu obrazovnu politiku krovnih institucija koja će u obzir uzeti specifičnosti obrazovnih ustanova i finansijske mogućnosti koje su možda i dominantan ograničavajući faktor. Zapažanja naših ispitanika su da se tamo gdje ima volje može naći i način za izdvajanje finansijskih sredtava na način što su prepoznali prihode od izdavanja sportskih terena ili čak mogućnost da se oforme posebni fondovi zaposlenih koji bi se koristili u ove svrhe.

Posao zaposlenih u obrazovanju bilo da su iz nastavnog ili nenastavnog sektora podrazumijeva vrlo kompleksan i širok dijapazon znanja, vještina i stalnog stručnog usavršavanja. Posao nastavnika ili stručnog saradnika nije kao što se to često misli rad u učionici koji je ograničen satnicom časa ili nastavnim planom. Od nastavne profesije se kao od malo koje druge podrazumijeva ne samo postizanje propisanih standarda već i stalno unapređenje procesa, procedura i rezultata rada bez obzira na kontekst koji trenutno ne ide u prilog istom. Način organizacije obrazovnih ustanova koje su u sitemu javnog obazovanja pruža nastavniku ili stručnom saradniku vrlo malu mogućnost napredovanja u profesionalnoj hijerarhiji na osnovu posjedovanja nekog od stručnih zvanja[[6]](#footnote-6). Dodjeljivanje stručnog zvanja nastavniku pruža priliku da dobije ličnu satisfakciju za svoje stručno usavršavanje ili ulaganje u karijeru, minimalnu finansijsku nadoknadu ali, ne i priliku da bude prepoznat na konkursima za radno mjesto u krovnim institucijama, radnim tijelima koji se bave kreiranjem obrazovnih politika ili čak u svojoj matičnoj školi. Doprinos i kvalitet u radu u velikoj mjeri zavisi i od motivacije radnika. Pored unitrašnje motivacije koja je nastavnika uvela u učionicu i opredijelila ga za ovaj poziv neophodni su i drugi podsticajni mehanizmi kako bi se entuzijazam održavao, posebno u školskim zgradama koje izgledaju kao u 19. vijeku i bez osnovnih uslova za neometan rad i organizaciju nastavnog procesa po standardima škole za 21. vijek.

**IV**

**Preporuke**

* Zaposlene upoznati sa sadržajm postojećeg Pravilnika o nagrađivanju zaposlenih i zakonskim mogućnostima i procedurama da budu dodatno nagrađeni.
* U Pravilniku o kućnom redu koji je trenutno na snazi dodati odredbu Podsticajne mjere za zaposlene gdje bi se precizirali kriterijum za predlaganje zaposlenih za nagradu i modeli nagrađivanja.
* Na nivou Stručnih aktiva utvrditi pravilo da se na zadnjem satanku koju se realizuje u junu uvrsti tačka dnevnog reda kada će se razmatrati mogućnosti za predlaganje članova za nagradu za ostvarene rezultate u prethodnoj školskoj godini.
* Prijedlog članova aktiva za nagradu treba da bude u pisanoj formi uz obrazloženje koje potpisuje rukovodilac stručnog aktiva predat sekretaru škole.
* Jedan od prijedloga zaposlenih je bio da se formira poseban fond koji bi imao sredstva koja bi služila za podsticajne mjere za zaposlene. O ovom i sličnim idejama neophodno je konsultovati se sa pravnom i finansijskom službom ustanove kako bi utvrdili realne mogućnosti za realizaciju pomenute ideje.
* Zaposleni treba da budu upoznati sa prijedlogom nacrta za Standarde kompetencija za nastavnike [[7]](#footnote-7) kako bi mogli sami da rade ličnu procjenu i pozicioniraju svoj rad u odnosu na ciljeve ustanove i svoje lične motive.
* Svako dodatno angažovanje nastavnika i ostvareni rezultat u radu sa učenicima treba da bude prepoznat od strane rukovodioca i nagrađen na način kako mogućnosti dozvoljavaju. Neophodno je njegovati radnu atmosveru u ustanovi gdje se vrijedni i motivisani radnici prepoznaju i uvažavaju.

**OBLAST II .*P*ostignuća, znanja i vještine učenika/ca prema obrazovnim standardima**

**Indikator : br.2. Postignuća učenika na višim nivoima takmičenja**

**Tim za samoevaluaciju (podtim)**

Članovi tima:

Vesna Cicmil

Milena Galičić

Marija Marković

Stojanka Kavarić

**Aktivnosti:**

\*Napraviti pitanja za anketni listić za učenike sedmog, osmog i devetog razreda.

\*Sprovesti anketu među učenicima sedmog,osmog i devetog razreda.

\*Obrada dobijenih podataka.

\*Pripremiti prezentaciju za sjednicu Nastavničkog vijeća.

**Rezultati ankete:**

U anketi je učestvovalo 130 učenika VII, VIII i IX razreda.

Uvodni dio...

Poštovani učenici,

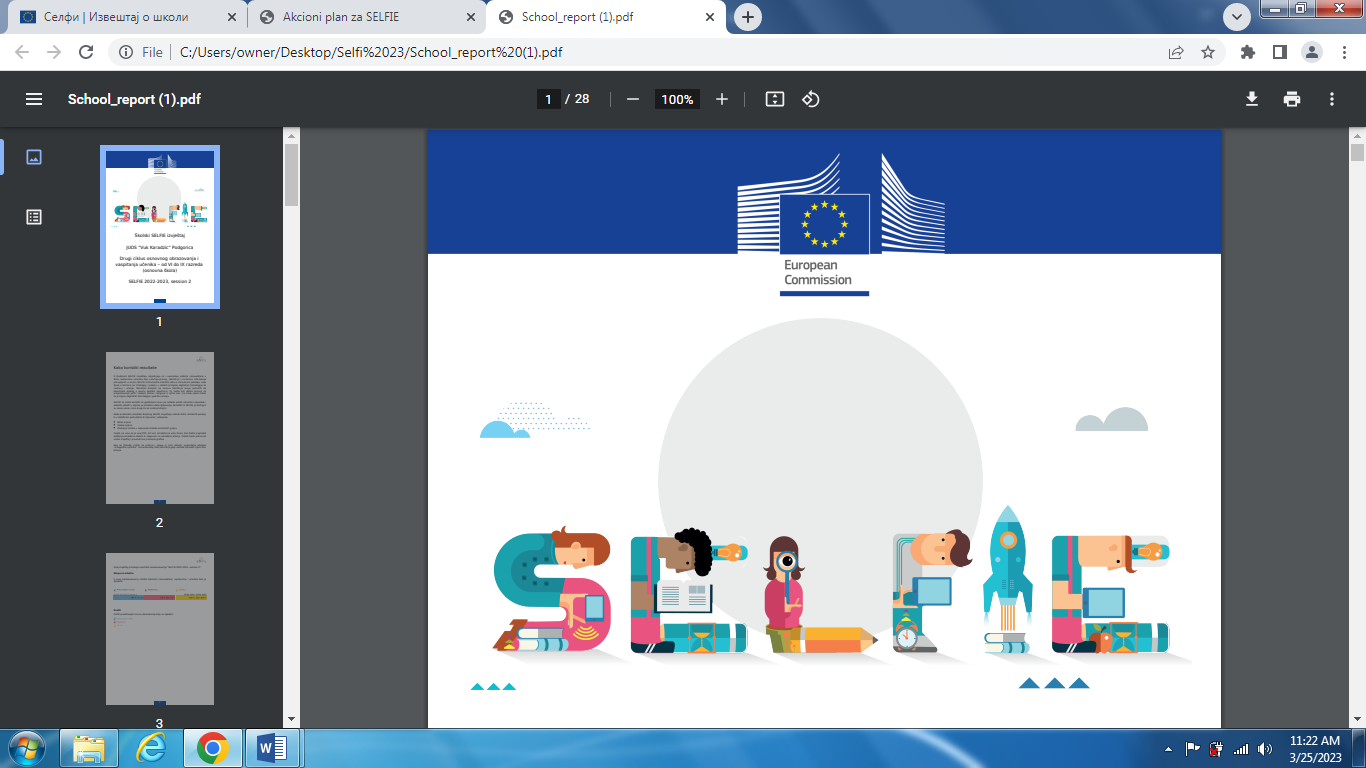
Svrha ovog anketiranja je da se utvrdi motivacija učenika naše škole za učešće na višim nivoima takmičenja. Anketa je anonimna i očekujemo vaše iskrene odgovore. Hvala na saradnji!

**Zaključci:**

* Učenici su uglavnom upoznati sa pravilima po kojima mogu ostvariti pravo na učešće na Državnom takmičenju.
* Većina anketiranih učenika se samo ponekad prijavljuje za takmičenje.
* Opterećenost školskim obavezama je najčešći razlog zbog kojeg se učenici ne prijavljuju niti učestvuju u takmičenjima.
* Želja da predstave školu na najbolji mogući način i želja da pokažu svoje znanje su najčešći razlozi zbog kojih se prijavljuju za takmičenja.
* Večina učenika smatra da ih nastavnici dovoljno motivišu i ulažu dovoljno vremena kako bi postigli bolje rezultate.
* Učenici smatraju da ih Škola podstiče da se takmiče redovnim pohvaljivanjem za ostvarene rezultate.
* Učenici su se većinom izjasnili da im je dovoljno da dokažu sami/e sebi da mogu da ostvare dobre rezultate, a podstiču ih i nagrade i motivacija nastavnika.

**Preporuke:**

* Osmisliti na koji način treba podsticati učenike za učešće na takmičenjima (radionice, nagrade, motivacija nastavnika...)
* Naći model po kojem bi učenici u periodu priprema za takmičenje bili oslobođeni dijela obaveza u školi, a da pri tome usvoje sva potrebna znanja i iz ostalih predmeta.
* U skladu sa mogućnostima, nagraditi učenike koji ostvare značajne rezultate nagradama za koje bi se oni izjasnili da bi ih podstakle u radu (izleti, posjete…)

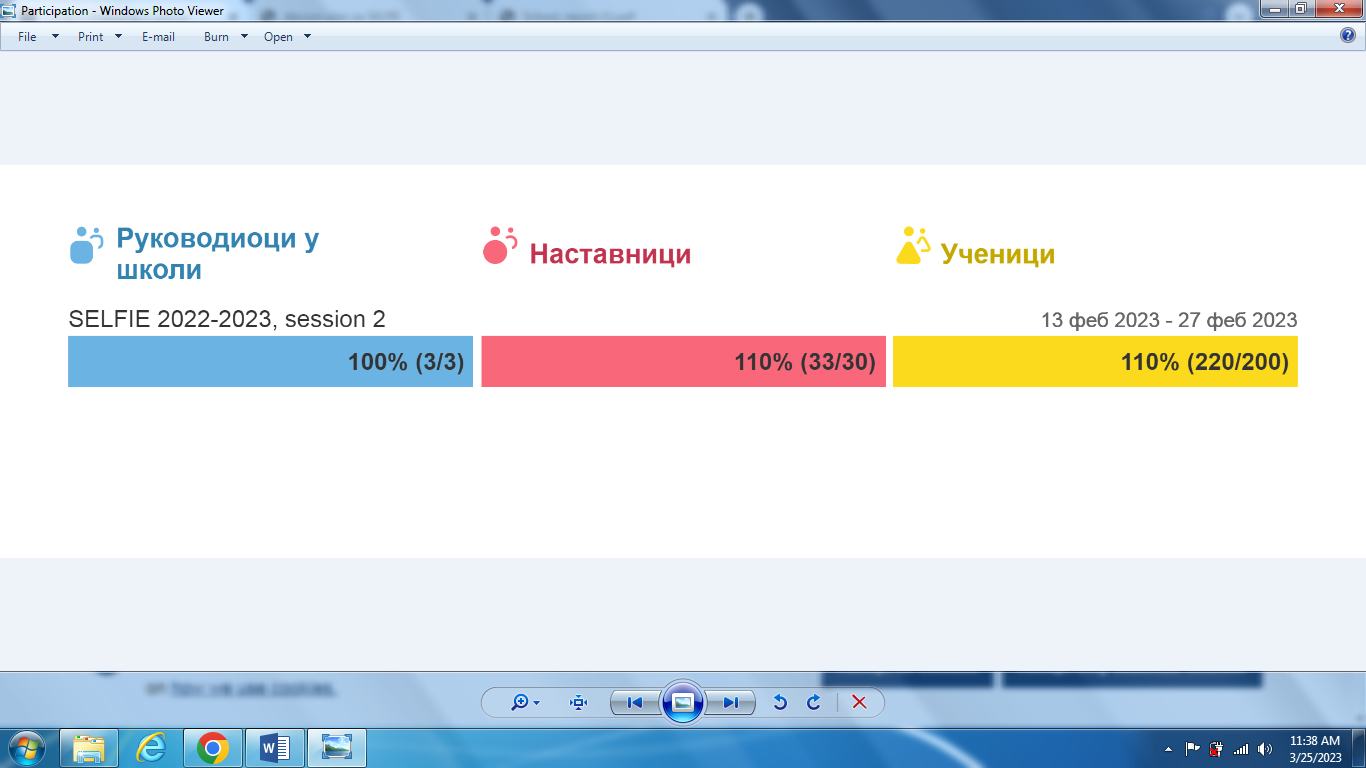
**UVOD**

## **Akcioni plan SELFIE**

za poboljšanje korišćenja digitalnih tehnologija u vaspitanju i obrazovanju (SELFIE) za školsku 2023/24.godinu

U školskom Selfi izveštaju objedinjuju se i upoređuju viđenja rukovodilaca u školi, nastavnika i učenika. Kao u slučaju pravog ,,Selfija”, na osnovu informacija prikupljenih u okviru Selfi instrumenta dobili smo sliku o trenutnom položaju naše škole s obzirom na strategiju i praksu u oblasti primjene digitalnih tehnologija za nastavu i učenje.  
Rezultati dobijeni na osnovu Selfija poslužili su nam kao dobra osnova za prepoznavanje jačih i slabijih strana i za izradu Akcionog plana škole za primjenu digitalnih tehnologija i podršku učenju.

* Ovogodišnje, četvrto po redu anketiranje, obavljeno je u periodu od 13. februara do 27. februara 2023. godine. Iz priloženog se vidi i stepen popunjenosti koji je čak i veći od zadatih 100%.



* **SELFIE TIM:**

***-Danijela Grujičić, ICT kordinator i kordinator tima  
-Budimir Vukićević, direktor škole  
-Katarina Vučinić- Marković, pedagog i koordinator za PRNŠ***

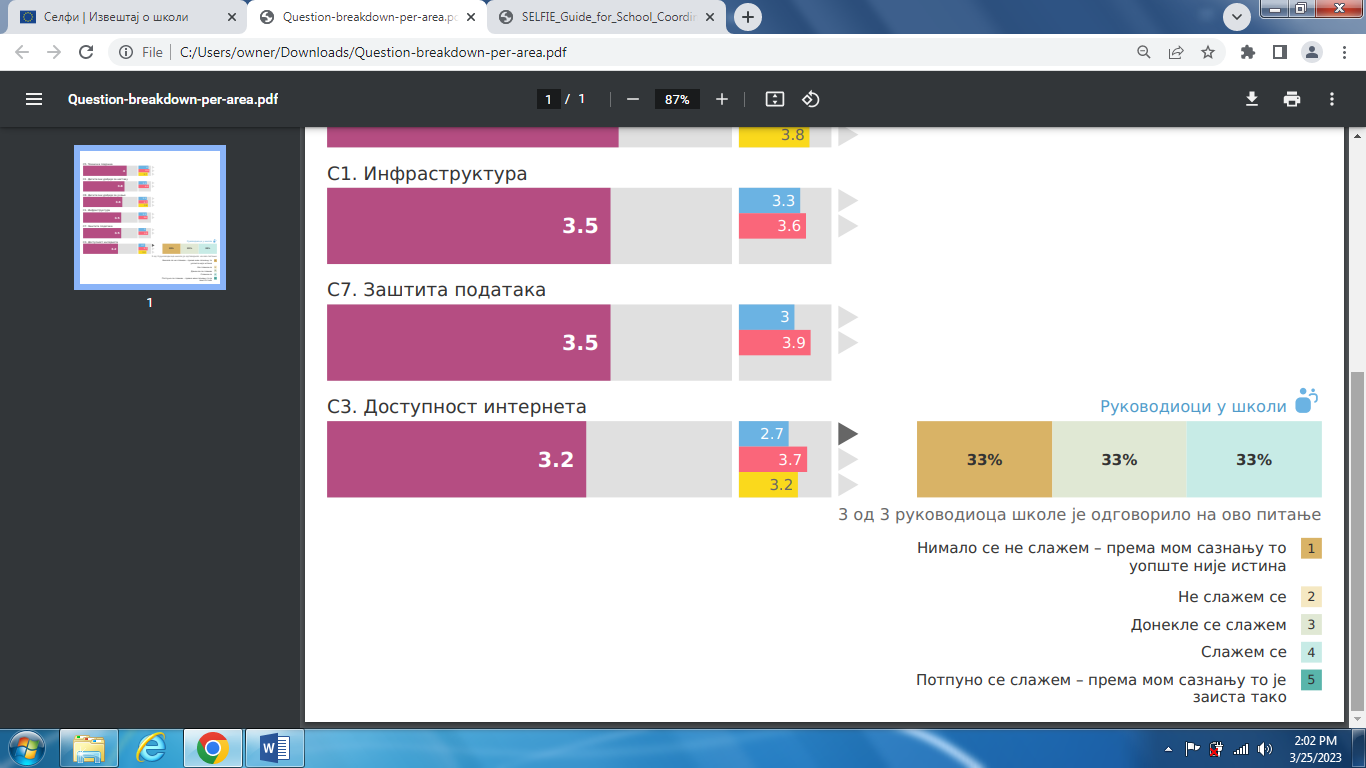
U nastavku će biti predstavljenja kraća analiza izabranih prioritetnih oblasti koje su se našle u akcionom planu.

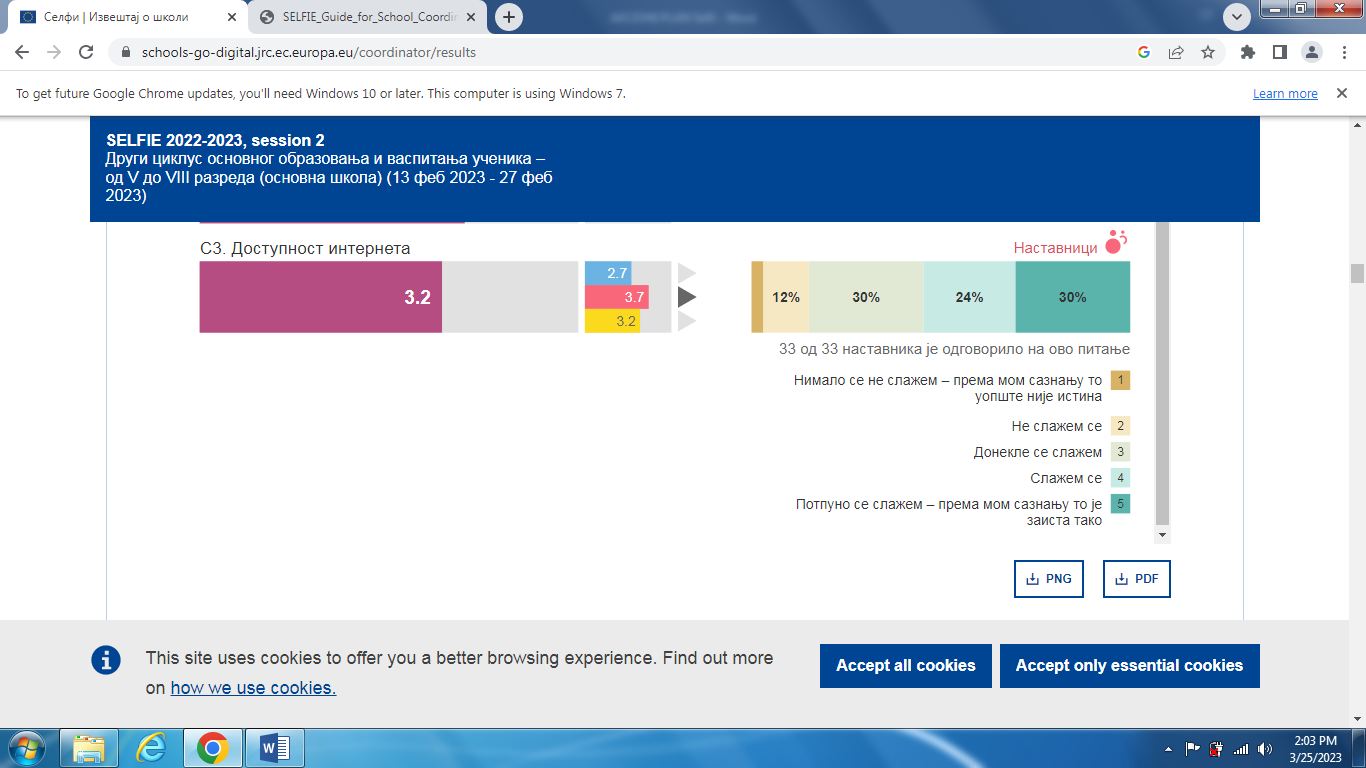
**ANALIZA PO PRIORETNIM OBLASTIMA**

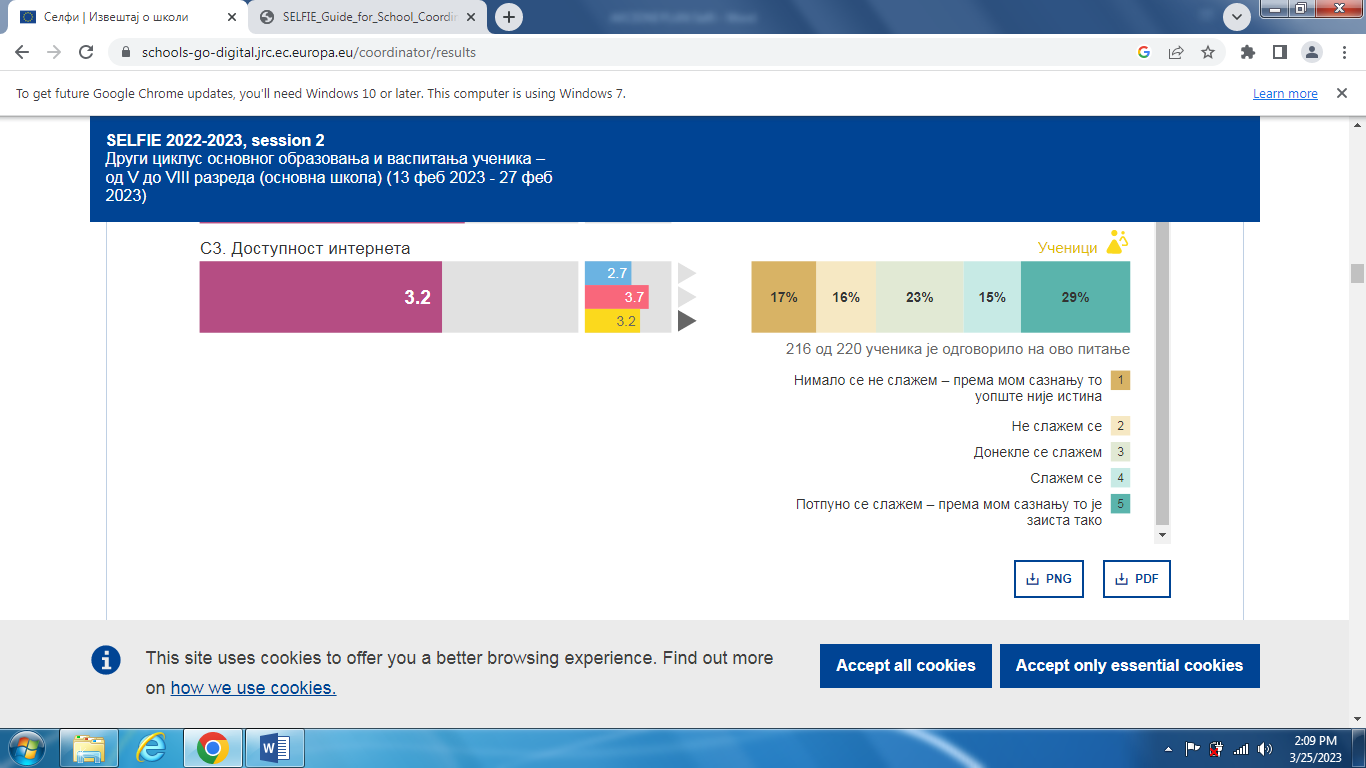
Prilikom analize rezultata SELFIE školskog izvještaja razmotrili smo sve oblasti ali smo u plan uvrstili ona pitanja iz oblasti sa Niskim rejtingom ● Visokim rejtingom ● i Značajnim razlikama u rejtingu između grupa●.

* ***NISKI REJTING***

Pitanja sa niskim rejtingom uzeli smo iz par oblasti. Tako iz oblasti **Infrastruktura i oprema** sve anketirane grupe su saglasne da je *Dostupnost/pristup internetu* loš, tj. da bi mogao biti bolji, brži bez prekida. Čak su sami rukovodioci na ovo dali srednju ocjenu 2,7, učenici 3,2, a nastavnici 3,7. Nastavnici dosta koriste i sopstveni internet pa je zbog toga i data ocjena nešto veća.



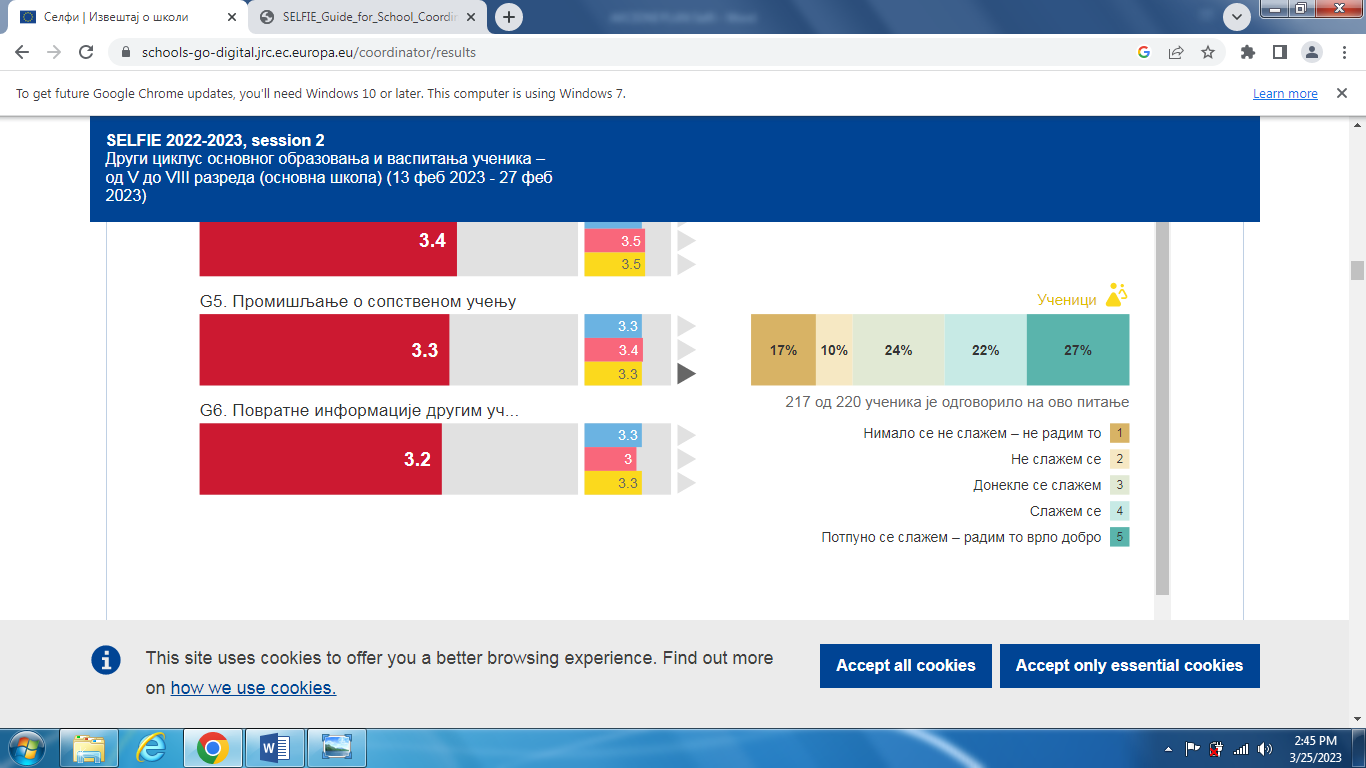




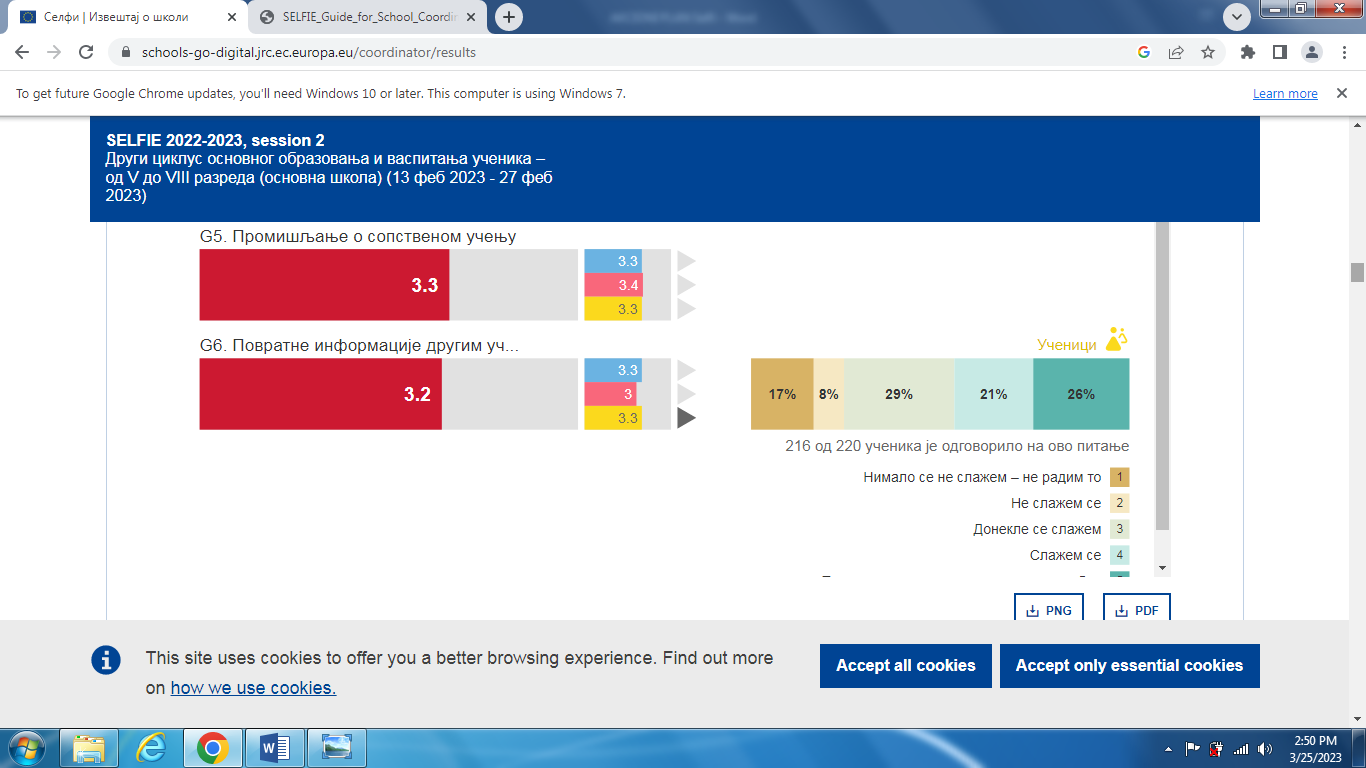
Sljedeća oblast je bila **Vrednovanje** i tu smo se bavili pitanjima koja su najlošije ocijenjena od sve tri grupe a to su *Primjena digitalne tehnologije u svrhe da učenici promišljaju o sopstvenom učenju i da se učenicima pruži povratna informacija o radu drugih učenika.* Inače sva pitanja su iz ove oblasti ocijenjena sa dosta niskom ocjenom u rasponu od 3,2 do 3,4.

**

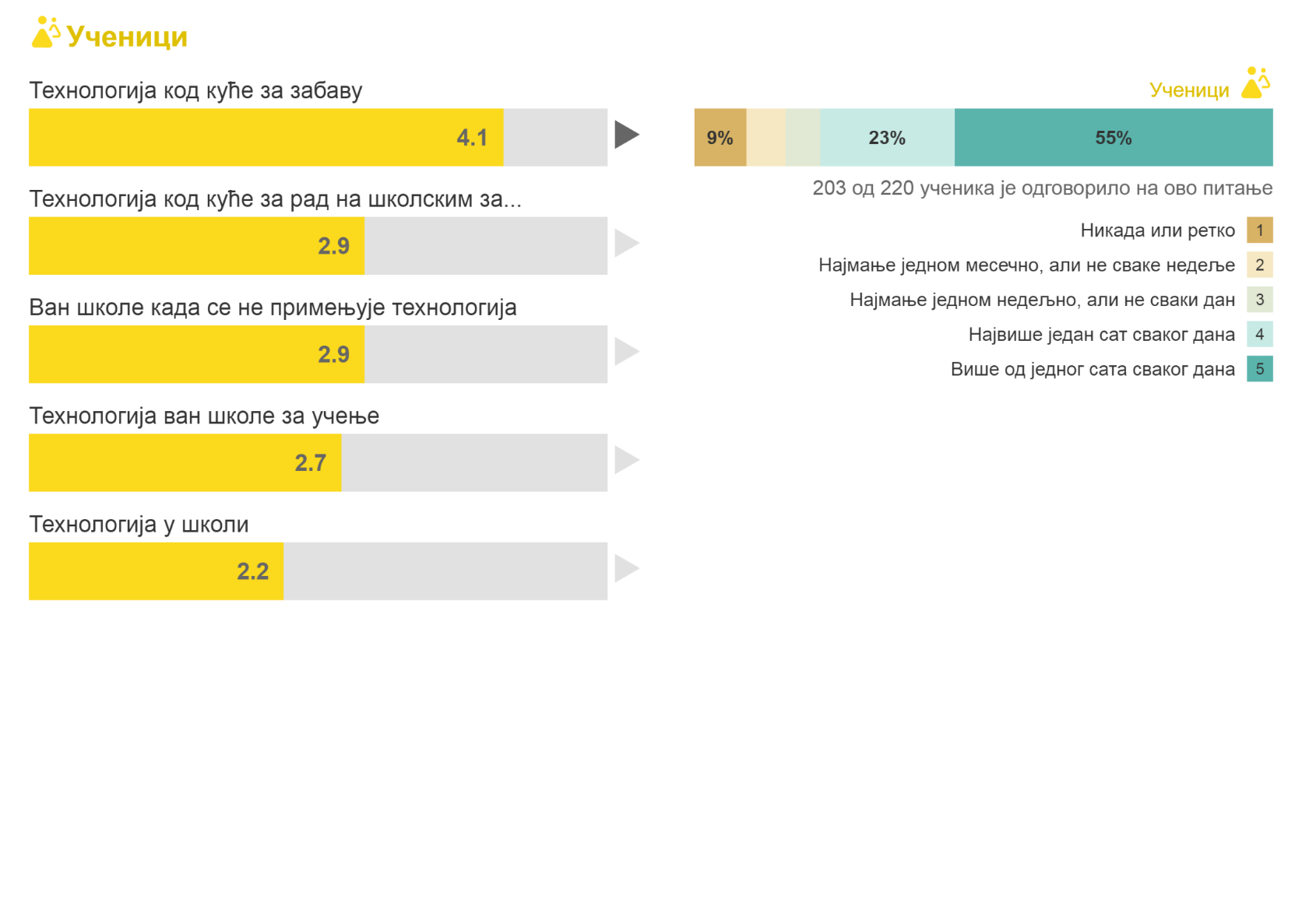
I sami učenici su rekli da primjena tehnologije u samoprocjeni nije na visokom nivoa pa jedan dobar dio njih ne razumije svoje jače i slabije strane.



Druga stvar koja je ocijenjena nisko jeste da su učenici prepoznali da ne primjenjuju tehnologiju u dovoljnoj mjeri za davanje povratnih informacija drugim učenicima u smislu komentara, naravno pozitivnih, time šta je u drugom radu bilo dobro, interesantno, šta bi oni dodali i slično.  
Na ovaj način kod učenika treba razvijati saradničko, a ne takmičarsko učenje, probuditi želju da učestvuju u aktivnostima uz moguće greške koje će se uz dobre sugestije ispraviti, a ne kritikovati. Učenici se uče jer za sve im je potrebno iskustvo koje će upravo steći na časovima, a biće im veoma važno za dalje napredovanje i školovanje.

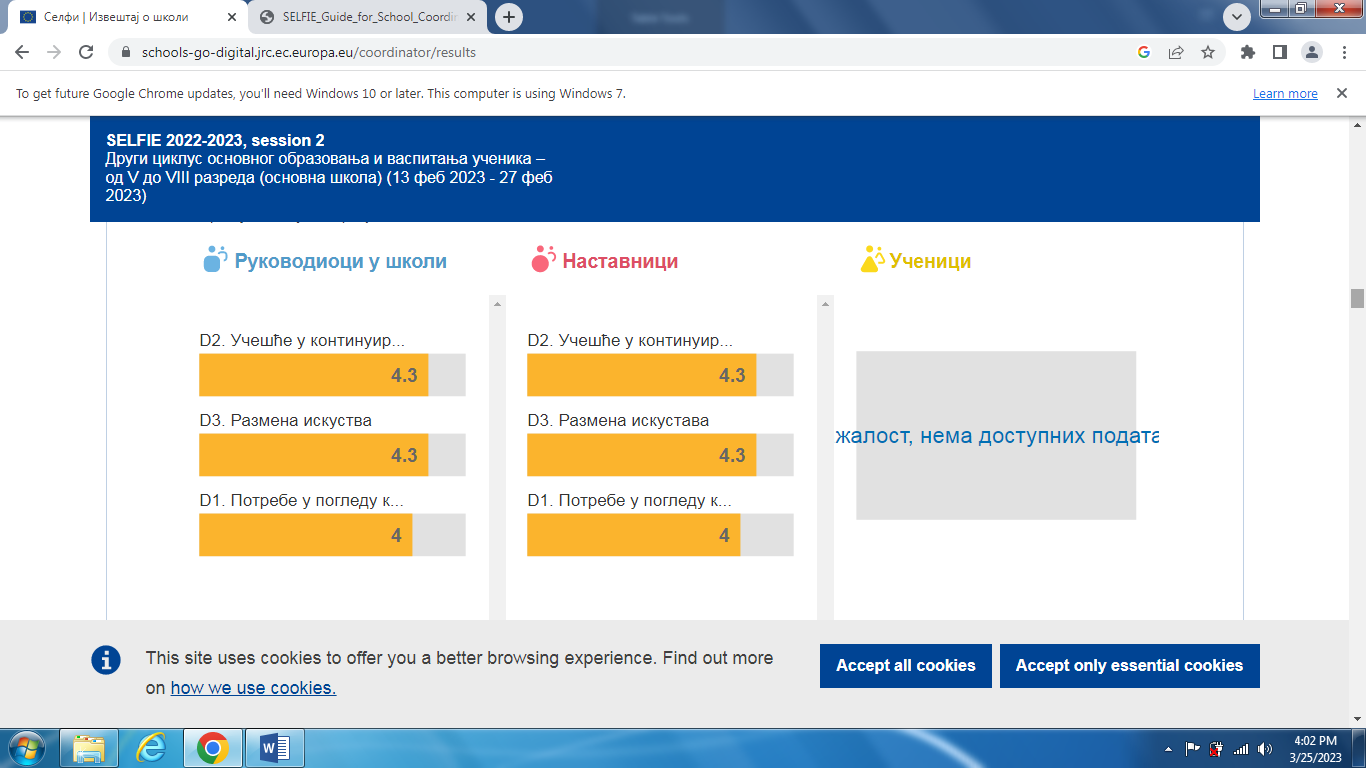


I na kraju iz treće oblasti **Upotreba tehnologije** uočili smo problem da naši učenici mnogo više koriste tehnologiju kući i to za zabavu u odnosu na školu i za učenje. Cilj će nam biti da to njihovo znanje koje imaju kada je tehnologija u pitanju usmjerimo na školu i primjenu u procesu učenja.

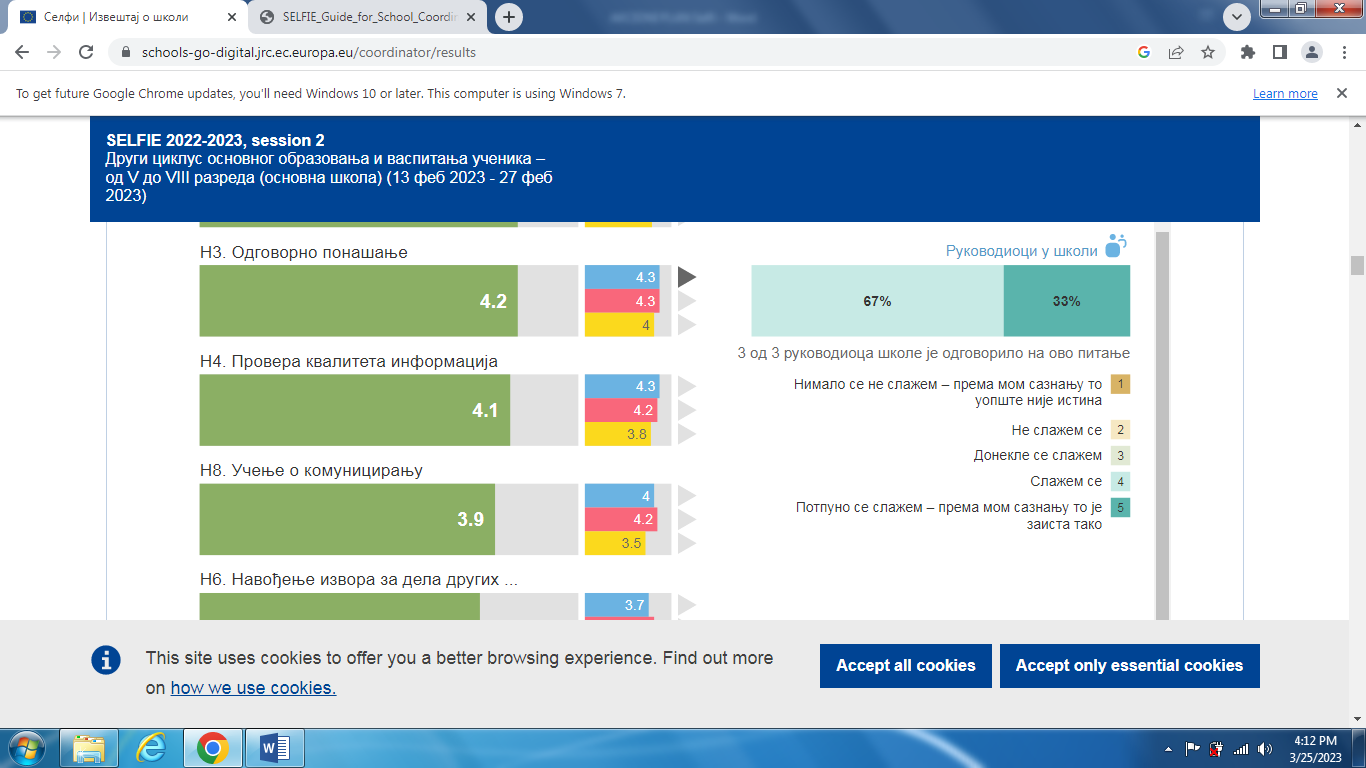


* **VISOKI REJTING**

Iz dijela **KONTINUIRANI PROFESIONALNI RAZVOJ** izabrali smo kao dobro ocijenjeno pitanje *Mogućnost učešća naših nastavnika u kontinuiranom profesionalnom razvoju u oblasti primjene digitalne tehnologije u nastavi*. Ovu oblast u kompletu ćemo podržati i to predstavlja našu snagu koju možemo još dodatno razvijati.

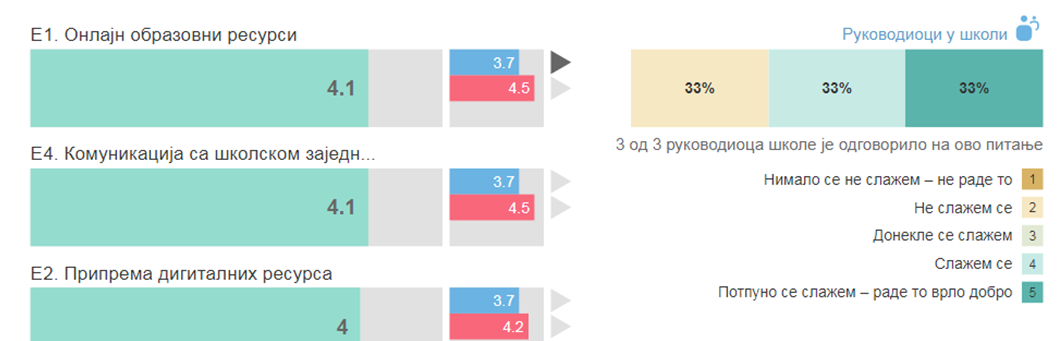


Kada su učenici u pitanju iz dijela **DIGITALNE KOMPENTENCIJE UČENIKA** izdvajamo njihovo *Odgovorno ponašanje kada su online.*U našoj školi se učenici uče o odgovornom ponašanju i poštovanju drugih kada su online što kroz časove predmetne nastave, pogotovo na časovima informatike, tako i kroz radionice na časovima odjeljenskih zajednica. Uvijek našu priču prezentujemo i roditeljima tako da se zajedničkim snagam trudimo da učenici ne prave probleme a, ako ih imaju da ih obavezno prijave.

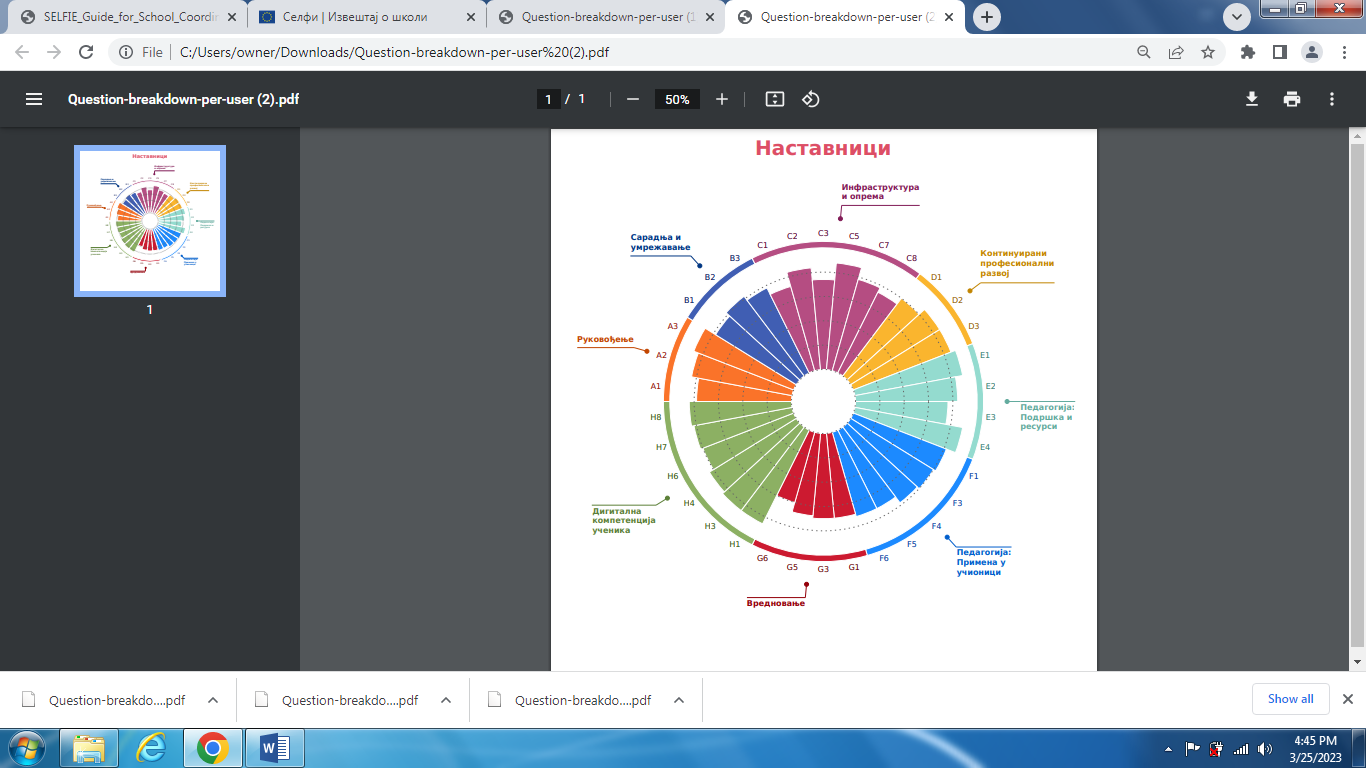
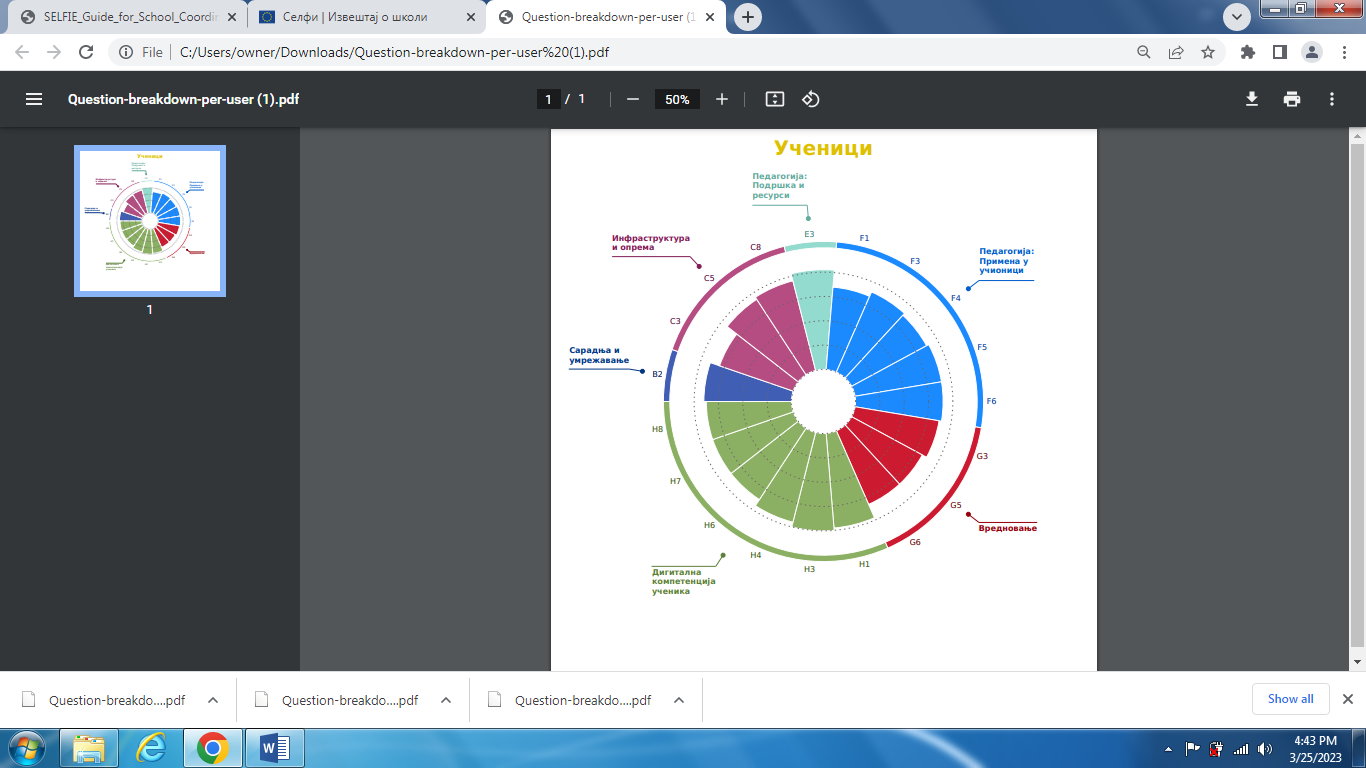


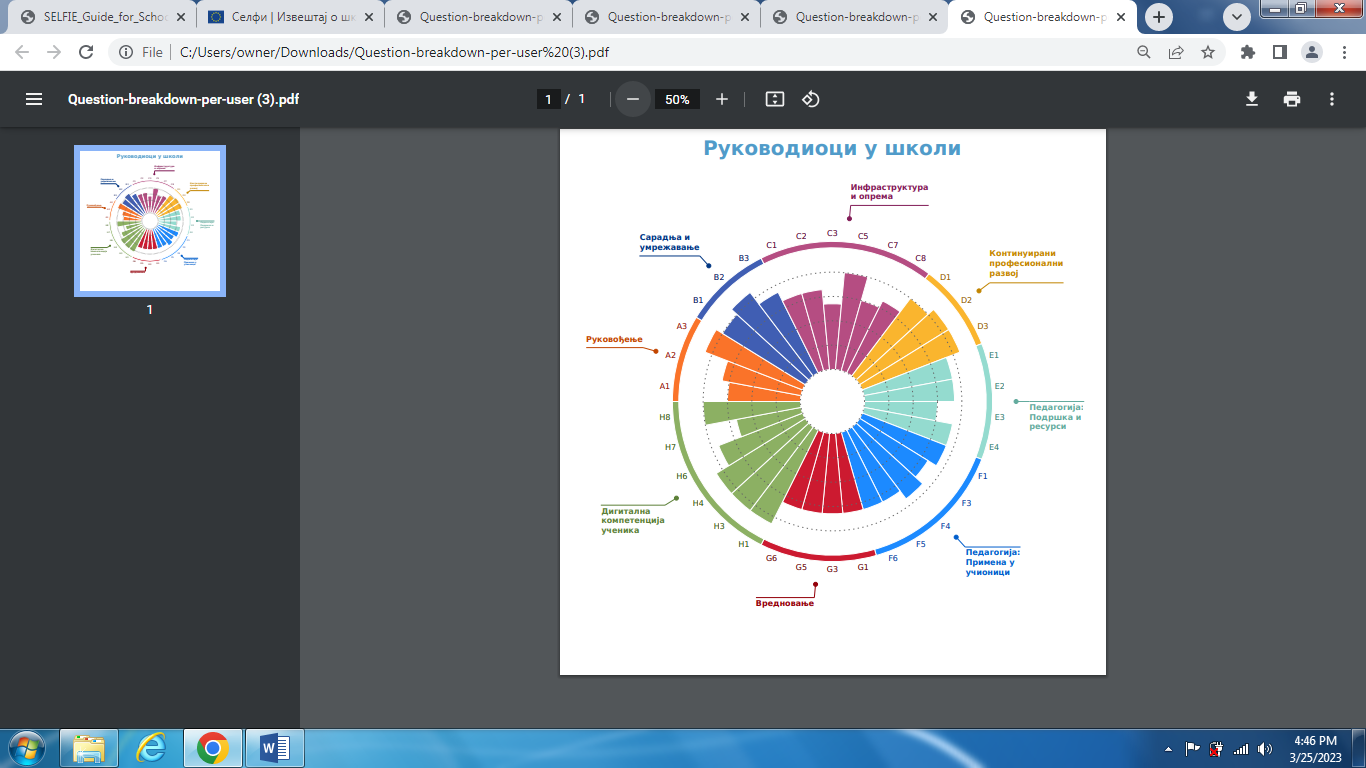
* **ZNAČAJNE RAZLIKE U REJTINGU IZMEĐU GRUPA**

Kao primjer razlike u rejtingu uzeli smo iu PODRŠKE I RESURSA pitanje *Online obrazovni resursi,* a tiče se pretraživanja interneta kako bi se pronašli digitalni obrazovni resursi.



Kada se uporede iskazi uočava se da rukovodioci u školi , njih 33%, ne slažu se da nastavnici pretražuju internet dok kod nastavnika, njih 88%, se slažu odnosno njih 67% kažu da to vrlo dobro radi. Razlika u iskazu je 0,8% tako da ćemo pokušati akcionim planom da smanjimo tu razliku. Da li su se nastavnici precijenili ili rukovodioci podcijenili nastavnike pokušaćemo da nađemo odgovor na ovo pitanje.





***Dijagrami sa prosječnim ocjenama po grupama korisnika za sve izjave.***

**AKCIONI PLAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PRIORITETNA OBLAST | AKTIVNOSTI | RESURSI  FINANSIJE | ODGOVORNE OSOBE | ROKOVI |
| *CILJ koji želim da postignem* |
| INFRASTRUKTURA I OPREMA  *1.Dostupnost interneta* | -nabavka od Ministarstva prosvjete ili kupovina tehničke opreme koja bi pojačala protok interneta (24 portni, L3 switch sa optičkim modulima;  -po potrebi postavljanje jačeg Wifi access point. | -postojeća oprema koju treba pojačati  -Ministarstvo prosvjete-mogućnost da imaju nešto od opreme  -**Sredstva:** sopstvena i sponzorstva | -Direktor škole  -ICT kordinator  -Pružaoci komunikacijskih i tehničkih usluga | U kontinuitetu ali poželjno je da zamjena opreme bude odrađena početkom školske 2023/24.godine |
| *CILJ: poboljšati internet konekciju za potrebe realizacije nastave i učenja* |
| VREDNOVANJE  2.Promišljanje o sopstvenom učenju i povratne informacije o radu drugih učenika | - nastavnici koriste digitalne resurse da bi vrednovali stečene vještine učenika ;  -kroz prethodni primjer uče učenike da kroz primjenu tehnologije uočavaju svoje jake/slabe strane i da rade na njima;  -učenici pozitivno komentarišu/daju sugestije vršnjake i daju povratne informacije na određene projekte, radove, prezentacije, referate …;  -pedagoško psihološka služba odradi radionicu na temu ,, Kako procijeniti sebe’’. | -TEAMS  -SELFIE  -samoevulucioni listići  -broj odrađenih radionica | -ICT kordinator  -predmetni nastavnici  -učenici starijih razreda od VI do IX  -pedagog/psiholog | Kontinuirano u toku školske 2023/24.godine |
| *CILJ:naučiti učenike da kroz primjenu tehnologje vrše samoprocjenu i procjenu vršnjaka( ,,saradnja a ne nadmetanje’’) radi smanjenja razlika i mogućnosti da svaki učenik napreduje* |
| UPOTREBA TEHNOLOGIJE  3.Primjena tehnologije u školi za školske zadatke | -postepeno usmjeravati učenike i uvoditi na časovima kratke aktivnosti zasnovane na ,,učenju kroz igru’’ uz pomoć telefona/računara;  -uključiti učenike da rade i uče sa edukativnim softerima;  -materijal sa čas, dodatne radne materijale, domaće zadatke postavljati na TEAMS platformi i tražiti od njih da je koriste za postavljanje njihovih materijala. | -TEAMS platforma  -Digaonica  -edukativni softeri  - digitalni materijal učenika ( prezentacije, digitalne mape uma, kahoot kvizovi....) | -ICT kordinator  -predmetni nastavnici  -učenici starijih razreda od VI do IX | Kontinuirano u toku školske 2023/24.godine |
| *CILJ:usmjeritit digitalne kompetnecije učenika sa zabave u kućnim uslovima na proces učenja i nastavu u školskim uslovima* |
| KONTINUIRANI PROFESIONALNI RAZVOJ 4.Učešće nastavnika u kontinuiranom profesionalnom razvoju | -redovno obavještavanje nastavnika o programima digitalnog usavršavanja;  -prisustvo i aktivno učešće nastavnika seminarima;  -razmjena i prenošenje iskustava nastavnika koji su se usavršavali;  -podrška i stručna pomoć nastavnicima od strane ICT kordinatora.  -Izvještaj o potrebama na nivou aktiva | -sertifikati  -pripreme časova sa implementacijom stečenih vještina  -ogledni/ugledni časovi  -izvještaji aktiva | -Rukovodioci škole  -kordinator za PRNŠ  -svi nastavnici  -ICT kordinator | Kontinuirano u toku školske 2023/24.godine  -Jednom godišnje-jun 2024. |
| *CILJ:nastaviti pružati podršku nastavnicima da se kontinuirano digitalno usavršavaju kako bi svoja stečena iskustva implementirali u nastavnom procesu* |
| DIGITALNA KOMPETENCIJA UČENIKA  5.Odgovorno ponašanje učenika kada su online | - na časovima ROZa sprovesti radionice na temu ,,Prevencija digitalnog nasilja’’;  -obiljzavane Dana sigurnog internet-7.februar;  -intervencije po prijavljenim incidentima kada su učenici online | - radionice sa časova ROZa  -panoi/prezentacije  -broj prijava i intervencija | -ICT kordinator  -odjeljenske starješine  -psihološko pedagoška služba  -Rukovodioci škole | Jedan do dva časa u prvom polugodištu  -7.2.2024.godine  -u kontinuitetu pratiti i reagovati |
| *CILJ:podsticati učenike na odgovorno, bezbjedno ponašanje kada su online kao i blagovremeno reagovanje ako dođe do izvjesnih problema* |
| PODRŠKA I RESURSI  Online obrazovni resursi | -hospitacija časova;  -praćenje rada nastavnika;  -uvid u dnevne pripreme nastavnika;  -uvid u TEAMS analizu korišćenja ove platforme kao i posjete Digaonici. | Dnevne pripreme  Digaonica  TEAMS analiza  SELFIE anketa | -Rukovodioci škole  -svi nastavnici  -ICT kordinator  -pedagog | Kontinuirano u toku školske 2023/24.godine |
| *CILJ:utvrditi u kojoj mjeri nastavnici pretražuju internet radi digitalnih obrazovnih resursa primjenjivih u nastavi* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | REALIZACIJA |
| Nastaviti sa akcijom uređenja dvorišta  (postavljanje klupa, 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 |
| Atestiranje plinskih postrojenja centralnog grijanja | Šk. 2022/2023. g. (vlastita sredstva) | Realizovano |
| Sistematski pregledi zaposlenih | Svake druge godine ( vlastita sredstva) | Nije 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 | / | / |
| 2. | Registratori | 42 komada | Realizovano |
| 3. | Papir za fotokopiranje | 275 riseva | Realizovano |
| 4. | Karo papir | 3 pakovanja | Realizovano |
| 5. | Koverte | 290 komada | Realizovano |
| 6. | Toneri za štampače | 24 komada | Realizovano |
| 7. | Košuljice | 600 komada | Realizovano |
| 8. | Fascikle | 50 komada | Realizovano |
| 9. | Bijele krede i krede u boji | 33 kutija | Realizovano |
| 10. | Fascikle s mehanikom | / | / |
| 11. | Sveske A5 formata | 10 | Realizovano |
| 12. | Sveske A4 formata | 10 komada | Realizovano |

## **Osvrt na PRNŠ**

**Osvrt na realizaciju planiranih ciljeva**

* Kako je plan i predvidio tokom oktobra 2022. god je izrađen plan za organizaciju tematskog sastanka za dvije delegirane teme koje će se realizovati u toku dana PRNŠ-a u januaru. Formirana radna grupa od nastavnika koji će satanak pripremiti, osmisliti koncept realizacije i delegirati ciljnu grupu. Za temu br. 1. delegirane su: Aleksandra Račić i Suzana Kovačević, obije profesorice matematike, a za temu br. 2. Danijela Gruičić i Ana Đurović. Koleginice su delegrane jer su procijenjene da imaju posebne vještine i specifična znanja da bi se bavile ovim temama, takođe su iskazale motivaciju da ulože trud i pripreme materijale za ovaj sastanak.
* Tematski satanak sa radnim nazivom **Osavremenjavanje nastavnog procesa uz potrebu digitalnih tehnologija i alata u redovnom nastavnom procesu** je realizovan 19. januara 2023. god. Mogućnost da se prijave za ovu obuku nastavnici su imali tokom decembra na način što su se potpisali na listi za prijavljivanje koja je okačena na oglasnoj tabli. Cilj ovog sastanka je da nastavnici steknu praktičnu vještinu korišćenja digitalnog alata Kahoot i Forms. Da bi nastavnici bolje upoznali mogućnosti digitalnih alata, učenje je prilagođeno na način da se upoznaju sa tehničkim mogućnostima alata, da razumiju različite mogućnosti primjene u redovnom nastavnom procesu i sami uz pomoć mentora na licu mjesta upotrijebe alat u svrhu i sa ciljem svog nastavnog predmeta. Sastanak je trajao 120 min. Priliku da uče iskoristilo je 12 nastavnika iz predmetne i razredne nastve, kao i stručni saradnici.
* Drugi tematski sastanak koji je takođe predviđen u godišnjem planu PRNŠ-a je realizovan 20. januara 2023. god. Sve zainteresovane kolege su tokom decembra imale priliku da se prijave za obuku koja je bila radnog naziva **Informisanje nastavnika o standardima u oblasti prenošenja znanja, ocjenjivanja i praćenja iz oblasti prirodnih nauka, sa posebnim akcentom na nastavu matematike**. Predavanje je bilo namijenjeno nastavnicima razredne nastave od prvog do petog razreda i nastavnicima koji predaju prirodnu grupu predmeta. Tematske cjeline kojima su se prisutni bavili se tiču metodičkog osmišljavanja konkretnih nastavnih jedinica za koje se uočava da predstavljaju učenicima problem u razumijevanju i načinima kako se znanje učenika prati i vrednuje. Posebno je pažnja usmjerena na ocjenjivanje postignuća po ishodima i izradu bodovne lite za kontrolni i pismeni zadatak za učenike drugog ciklusa. Prisutni su tokom rada imali mogućnost da polemišu o različitim idejnim rješenjima, upoređuju pristupe u radu i dobiju od nastavika iz predmetne nastave sugestije kako da se prevazuđu izazovi drastičnih razlika u postignućima iz matematike u šestom u odnosu na peti razred. Priliku da uče kroz dijalog i razmjenu iskustva iskoristilo je 12 učiteljica i 4 nastavnice matematike.

**Osvrt na realizaciju aktivnosti koje nijesu bile predviđene planom**

* Aktivnosti koje nijesu predviđene planom se odnose na oblast unapređenja kvaliteta nastavnog rada i saradničke odnose kolega iz stručnih aktiva. Organizovanje oglednih/uglednih časova kako nam iskustvo kaže često se tretira kao obavezujući vid rada u okviru stručnog aktiva bez istinskog motiva i realnog kvaliteta. Da bi motivisali veći broj kolega da se posvete inovativnim modelima rada, izbjegli praksu da to budu isti ili oni koji to moraju jer su oni na redu, pokrenuli smo inicajativu da se na nivou jednog polugodišta organizjuje po jedan integrativni čas na način što će pripremu i realizaciju uraditi kolege u paru. Ova ideja je promovisana na sastancima stručnih aktiva u avgustu i prihvaćena od strane rukovodilaca. U septembru je napravljen plan za realizaciju časova gdje je precizno naznačena tema časa, odgovorne osobe i datum za realizaciju. Časovi su realizovani u prvom i drugom polugodištu po utvrđenoj dinamici. Na časovima su prisustvovali predstavnici struče službe, uprave škole i zainteresovane kolege. Održani časovi su detaljno analizirani. Plan realizacije ovih časova je poseban dokument. Održano je 20 časova ( u svim aktivima osim prvog razreda i aktiva fizičkog vaspitanja).
* Dodatno priliku za stručno usavršavanje i razmjenu primjera dobre prakse u oblasti prirodnih nauka imale su i kolege koji su članovi tima koji su realizovali program PISA 2025-Nauka u fokusu. Dvanaest kolega je bilo u prilici da tokom četvrtog kvartalnog perioda sa učenicima od šestog do devetog razreda realizuju u nastavi eksperimente iz prirodnih nauka i zadatke koji su osmišljeni po PISA standardima. Svi učenici su bili u prilici da iz različitih predmeta sprovedu po jedan eksperiment u kućnim uslovima i urade zadatke tokom časova koji su priremljeni po PISA modelu. Tokom rada na ovom projektu kolege su intenzivno sarađivale kako u procesu pripreme tako i tokom realizacije ogleda i zadataka. Prilku da posebno doprinesu kvalitetu odrađenih eksperimenata imale su koleginice Biljana Veličković, Ana Đurović i Danijela Grujičić koje su tokom svog stručnog usavršavanja stekle posebne vještine iz STEM oblasti nastavnog rada. Izvještaj o realizaciji ovog mini školskog projekta je posebno pripremljen.
* Sedam kolega je uključeno u rad tima koji je formiran u martu i koji će učestvovati u realizaciji aktivnosti koje se predviđaju međunarodnim projektom E-SPACE (cirkularna ekonomija). Kolege su kao pripremnu aktivnost prošli međunarodni kurs FEE Academy GAIA 20:30 Cirkular Economy Course.
* Kao dio stručnog usavršavanja u ustanovi održan je seminar za zaposlene ***Značaj sindikata prosvjete u Obrazovnom sistemu Crne Gore.*** Priliku da se dodatno informišu o svojim pravima i ulozi sindikalnog udruživanja iskoristilo je 44 zaposlena.

**Primjeri dobre prakse**

* Kao primjer dobre prakse, da je stručno usavršavanje moguće i razmjenom iskustva između kolega koji imaju dodatna znanja, i vještine, a ne samo učenjem putem klasičnih eksternih obuka, uočava se u toku priprema integrativnih časova. Zahtjev da se ovi časovi realizuju u paru na način što se u realizaciji nastavnog cilja povezuju ishodi više nastavnih predmeta dovelo je do toga da se udružuju nastavnici iz razredne i predmetne nastave na način da se časovi osmisle u formi mini školskog projekta koji su postavljeni kao poligon za metodičke inovacije sa akcentom na digitalne alate i ishode koji imaju karakter usvajanja viših nivoa znanja i vještina. Timski pristup je doveo do toga da se nastavnici udruže shodno svom senzibilitetu ili potrebi da se planirane aktivnosti urade na što kreativniji način kako bi izazvale pažnju učenika i postigli veći efekat učenja.
* ****Nastavnici koji su realizovali časove su uradili scenario po kojem su časovi organizovani.
* Svi realizovani časovi su planirani veoma kvalitetno i ispunili standarde da budu definisani kao integrisani.
* Inicijativa članova stručne službe i uprave koji su pratili časove je da se u buduće sa ovom praksom nastavi i da se časovi snimaju kako bi se mogli javno prikazati i sačuvati u školskoj arhivi.
* Zamjerka u samoj organizaciji časova je ta da iako su časovi bili otvorenog tipa uz preporuku da im prisustvuju i druge kolege kao posmatrači, tu priliku je iskoristilo vaoma malo nastavnika.

**Zaključci**

Indikatori :

* Godišnji plan jeste dobro struktuiran i teme proizilaze iz realnih potreba zaposlenih, ali odziv nastavnika kojima je usavršavanje namijenjeno nije u mjeri koja bi zadovoljila. Mišljenja smo da zaposleni nijesu zainteresovani da se odazovu ne zbog teme već zbog nedostatka motivacije da dolaze u školu i imaju obavezu kada to ne moraju. Nastavnici ne žele da prekidaju zimski raspust kada ne moraju da bi dolazili u školu. Kada se sastanci zakažu tokom radne nedjelje posle nastave, ne žele da dođu jer se pravdaju umorom i svojim privatnim obavezama. Pokušavali smo da iskoristimo i termine subotom, ali ni taj način nije uslovio da više kolega bude prisutno ovim sastancima.
* Nastavnici koji posjeduju znanja, iskustvo ili vještinu da mogu da podijele primjere uspješne prakse nijesu zainteresovani da to urade pred više kolega. Često je potrebno kolege moliti da pripreme tematske radionice iako im se nudi pomoć. Neki i pored izvrsnih rezultat i iskustva ne prihvataju ovu vrstu javnog izlaganja. Uporno insistiranje da kolege posjećuju časove jedni drugih i odazovu se tokom oglednih/uglednih časova takođe izostaje ili se svodi na par entuzijasta koji prisustvuju ovim časovima. Kolege izbjegavaju ovu vrstu posjeta jer je poistovjećuju sa nadzorom ili kontrolom kvaliteta koja nikom ne prija.
* Kod koordinatora za PRNŠ se nalazi portfolio u kojem se čuvaju kopije sertifikata i različitih potvrda o stručnom usavršavanju za nastavnike. Portfolio je dobar način da se dokumentacija sačuva i napravi uvid u teme koje nastavnicima nedostaju.
* Nameće se pitanje na koji način se može objektivno pratititi kvalitet i zastupljenost primjene znanja koje bi nastavici trebalo da implementiraju u nastavnom procesu posle stručnog usavršavanja. Činjenica je da i pored informisanja nastavnika o pojedinim procedurama i pravilnicima kako se postupa u pojedinim situacijama nastavnici iste ne primjenjuju i pokazuju uporno ne snalaženje – konkretno u situacijama primjene protokola i koraka kada se uoči ili treba postupati u situacijama sumnje na vršnjačko nasilje.   
  Naravno da se među anketiranim nastavnicima nalaze i oni koji ne poznaju u dovoljnoj mjeri procedure u slučaju kada se vršnjačko nasilje uoči, posebno (12%) nastavnika koji smatraju da sami treba da riješe ovakve problem bez uplitanja bilo koga od uprave ili stručnih saradnika. ​  
  Upravo zbog (44%) kolega koji ne poznaju ili u nedovoljnoj mjeri poznaju procedure neophodno je da se obavi dodatno savjetovanje koje se tiče formalnih procedura koje zvanični Protokol predviđa. ​  
  Analiza nastavničkih portfolija je ukazala da većini kolega u junu 2024. god ističe Licenca za rad u prosvjeti. Naredna školska godina mora se iskoristiti da se analiziraju pojedinačni portfoliji nastavnika i da se svi one koji nemaju dovoljan broj nastavnih sati upute na dostupne seminare. Posebno treba ispratiti dostupne seminare koji se odnose na druge oblasti nastavnog rada.

**Prijedlozi za unapređenje profesionalnog razvoja na nivou škole/ustanove**

* U narednom periodu je potrebno osmisliti nove modele individualnog ili grupnog rada sa učenicima na različitim uzrastima koji su u riziku da budu žrtve vršnjačkog nasilja ili da sami učestvuju u izazvivanju istog. Da bi se sa ovim izazovom izborili neophodna su dodatna pedagoško-psihološka znanja koja će nastavnike ohrabriti da rade u kontinuitetu, pokažu kreativnost i motivišu učenike da problem prijave, rizike prepoznaju i uče se odgovornom ponašanju. Nastavnici bez izuzetka treba da poznaju protokole, procedure i savladaju vještine za rad sa učenicima putem preventivnog ili interventnog rada. Ohrabruje podatak o broju nastavnika koji su imali priliku da se dodatno savjetuju o ovoj oblasti , ali (34,4%) kolega koji nijesu bili u prilici da se dodatno informišu nije mali što nas obavezuje da se predvidi dodatno savjetovanje, kako bi se ove kolege uputile u važne informacije o prevenciji i intervenciji vršnjačkog digitalnog nasilja.
* Posebno planirati teme 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 kompentencija nastavnika i učitelja će usloviti bolje razumijevanje, poštovanje i efikasnost u dogovorima i saradnji kako kolega unutar škole, tako sa učenicima i roditeljima.

# 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,integrisana i projektna nastava)  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.  Osnažiti 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 implementaciju preporuka i akcioni plan koji se bavi unapređenjem procjenjivanih oblasti u prethodnoj školskoj godini.  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 Crnogorskog-srpskog,bosanskog i hrvatskog jezika, Matematike, Engleskog jezika, Italijanskog jezika, Biologije, Istorije, Geografije, Fizike, Hemije, Likovne i Muzičke kulture 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 predstavljaju poligoni u dvorištu škole.

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.

Ova školska godina je počela u uslovima koji su znatno otežani zbog nemogućnosti da se koriste učionice koje su neuslovne zbog prokišnjavanja. Trenutno nijesu uslovni kabineti za izvođenje nastave likovnog i istorije. Kao alternativu koristimo učionicu koja je na otvorenom i zbornicu. Očekuje se rekonstrukcija krovova do kraja decembra 2023. godine.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 2023/2024. 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,sanacija 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 |
| Atestiranje plinskih postrojenja centralnog grijanja | Šk. 2023/2024. (vlastita sredstva) | I klasifikacioni period šk. 2023/2024. |
| Sistematski pregledi zaposlenih | U saradnji sa Ministarstvom prosvjete i nadležnim zdravstvenim ustanovama | Realizacija ove školske godine |

## **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, škola je djelimično pokrivena internetom za potrebe nastave, dok je kompanija ONE u školskoj 2022/23. godini donirala petnaest laptopova.

***Tabela postojećih nastavnih sredstava***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni  broj | 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 | 19 |
| 18. | Ozvučenje | 1 |
| 19. | Interaktivna tabla | 3 |

## **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-------------------4.419
* nastavnički fond-----------------------3.042
* periodika -------------------------------101
* publikacije------------------------------154

***Fond knjiga školske lektire***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni br. | Naziv lektire | Razred | Broj primjeraka |
| 1. | Astrid Lindgren: Pipi Duga Čarapa | II | 17 |
| 2. | Karlo Kolodi: Pinokio | II | 35 |
| 3. | Džems Beri: Petar Pan u Kensingtonskom parku | III | 10 |
| 4. | Kornej Čukovski: Doktor Jojboli | III | 18 |
| 5. | Aleksander A. Milne: Vini Pu | III | 19 |
| 6. | Hans Kristijan Andersen: Mala sirena | IV | 24 |
| 7. | Aleksandar Pušin: Bajka o ribaru i ribici | IV | 75 |
| 8. | Blaga Žurić: U kraljevstvu slova | IV | 14 |
| 9. | Branko Ćopić: Doživljaji mačka Toše | IV | 61 |
| 10. | Bajke i basne raznih naroda | IV | 44 |
| 11. | Čedo Vuković: Svemoćno oko | V | 43 |
| 12. | Milenko Ratković: Igralište u parku | V | 48 |
| 13. | Ivana Brlić-Mažuranić: Priče iz davnina | V | 77 |
| 14. | Luis Kerol: Alisa u zemlji čuda | V | 60 |
| 15. | P. L. Travers: Meri Popins | V | 18 |
| 16. | Danijel Defo: Robinson Kruso | VI | 82 |
| 17. | Erih Kestner: Emil I detektivi | VI | 18 |
| 18. | Mihailo Gazivoda: Razgovor uz oganj | VI | 74 |
| 19. | Branislav Nušić: Hajduci | VI | 19 |
| 20. | Crnogorske narodne bajke | VI | 33 |
| 21. | Branko Ćopić: Orlovi rano lete | VII | 59 |
| 22. | Radjard Kipling: Knjiga o džungli | VII | 29 |
| 23. | Džoan Rouling: Hari Poter i kamen mudrosti | VII | 11 |
| 24. | Mark Tven: Tom Sojer | VII | 51 |
| 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 | 11 |
| 30. | Grozdana Olujić: Glasam za ljubav | VIII | 19 |
| 31. | Džon Ronald Rejel Tolkin: Gospodar prstenova (I dio) | VIII | 7 |
| 32. | Ričard Bah: Galeb Džonatan Livingston | IX | 19 |
| 33. | Ernest Hemingvej: Starac i more | IX | 9 |
| 34. | Antoan de Sent Egziperi: Mali princ | IX | 26 |
| 35 | Žak Prever: Neke stvari i ostalo | IX | 17 |
| UKUPNO  *Napomena:* Nabavku ćemo vršiti u skladu s mogućnostima. | | | **1134** |

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 |  |
| I1 | 16 | 9 | 25 | **127** |
| I2 | 14 | 11 | 25 |
| I3 | 15 | 11 | 26 |
| I4 | 15 | 10 | 25 |
| I5 | 17 | 9 | 26 |
| II1 | 12 | 15 | 27 | **129** |
| II2 | 13 | 13 | 26 |
| II3 | 13 | 13 | 26 |
| II4 | 13 | 13 | 26 |
| II5 | 14 | 10 | 24 |
| III1 | 14 | 11 | 25 | **124** |
| III2 | 13 | 12 | 25 |
| III3 | 13 | 11 | 24 |
| III4 | 15 | 11 | 25 |
| III5 | 13 | 12 | 25 |  |
| IV1 | 14 | 12 | 26 | **99** |
| IV2 | 16 | 10 | 26 |
| IV3 | 12 | 12 | 24 |
| IV4 | 13 | 10 | 23 |
| V1 | 11 | 10 | 21 | **138** |
| V2 | 9 | 13 | 22 |
| V3 | 11 | 10 | 21 |
| V4 | 10 | 14 | 24 |
| V5 | 14 | 11 | 25 |
| V6 | 16 | 9 | 25 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VI1 | 15 | 9 | 24 | 126 |
| VI2 | 13 | 11 | 24 |
| VI3 | 11 | 14 | 25 |
| VI4 | 12 | 13 | 25 |
| VI5 | 10 | 18 | 28 |  |
| VII1 | 17 | 13 | 30 | **119** |
| VII2 | 18 | 12 | 30 |
| VII3 | 17 | 12 | 29 |
| VII4 | 16 | 14 | 30 |
| VIII1 | 15 | 13 | 28 | **111** |
| VIII2 | 13 | 15 | 28 |
| VIII3 | 17 | 12 | 29 |
| VIII4 | 12 | 14 | 26 |
| IX1 | 15 | 13 | 28 | **133** |
| IX2 | 12 | 13 | 25 |
| IX3 | 19 | 10 | 29 |
| IX4 | 18 | 10 | 28 |
| IX5 | 14 | 9 | 23 |  |
| UKUPNO UČENIKA: 1106 | | | | |

Ukupan broj učenika upisanih na početku školske godine je 1106. Učenici su raspoređeni u 43 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** | **1** | **4** | **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** | **-** | **17** | | **17** | **6** | **5** | **4** | **2** | **17** |  |
| **Nastavnik** | **1** | **7** | | **8** | **-** | **-** | **5** | **3** | **8** |  |
| **Vaspitač** | **-** | **3** | | **3** | **1** | **1** | **1** | **-** | **3** |  |
| **UKUPNO:** | **1** | **27** | | **28** | **7** | **6** | **10** | **5** | **28** |  |
| **Predmetna nastava** | | | | | | | | | | |
| **Opis** | **Broj** | | | | **Radno iskustvo** | | | | **Puno radno vrijeme** | **Nepuno radno vrijeme** |
| **M** | **Ž** | **SVEGA** | | **1-10** | **10-20** | **20-30** | **+30** |  |  | |
| **Profesor** | **7** | **23** | **30** | | **7** | **14** | **5** | **4** | **30** |  | |
| **Nastavnik** | **-** | **2** | **2** | | **-** | **-** | **1** | **1** | **2** |  | |
| **UKUPNO:** | **7** | **25** | **32** | | **7** | **14** | **6** | **5** | **32** |  | |

## **Odjeljenjska starješinstva**

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

## **Raspodjela časova i podjela po predmetima za školsku 2023/2024. godinu**

| * **PREDMET** | **IME NASTAVNIKA /CE**  **Odjeljenjsko starješinstvo** | **ODJELJENJA** | **BROJ**  **ČASOVA** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRNOGORSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST** | **Đina Durković** | IX-1,3,4  VII-2 | 12  4  **UK:16** | |
| **Natalija Lakić**  **VII4** | VII-3,4  VI-1,2 | 8  8  **UK:16** | |
| **Marija Bandović**  **VIII4** | VIII-1,4  IX-2,5 | 8  8  **UK:16** | |
| **Jovanka Blagojević**  **VIII2** | VIII-2,3  VI-3,4 | 8  8  **UK:16** | |
|  | **Anđela Šuškavčević**  **VI5** | VII1,VI5 CSBHJ  VIII1,2,3,4  MEDIJSKA PIS.  IX2, 3, 4, 5 MEDIJSKA PISMENOST | **8**  4  4  **UK: 16** | |
| **ENGLESKI JEZIK** | **Radmila Rakočević** | III1, 2, 3, 4, 5  IV1, 2, 3, 4 | 10  8  **UK:18** | |
| **Tatijana Marinović** | V1, 2, 3, 4, 5, 6 | **UK:18** | |
| **Ivana Petrov**  **VI3** | VI1, 2, 3, 5  VIII2,3 | 12  6  **UK:18** | |
| **Ilza Hodžić**  **VII3** | VII1, 2, 3, 4  VIII1, 4 | 12  6  **UK:18** | |
| **ČASOVI POMOĆNICE DIREKTORA**  **Ljiljana Maraš** | I1, 2, 3, 4, 5  II1, 2, 3, 4, 5 | 10  8  **UK:20** | |
|  | **Tijana Vujović**  **VI4** | IX1, 2, 3, 4, 5  VI4 | 15  3  **UK:18** | |
|
| **ITALIJANSKI JEZIK** | **Marija Marković**  **VI2** | VI2, 3, 4, 5  VIII1, 2, 3, 4  IX2 | 8  8  2  **UK:18** | |
| **Stanka Vukotić**  **IX1** | VII1, 2, 3, 4  IX1, 3, 4, 5  VI1  IX1 MEDIJSKA PISMENOST | 8  8  2  1  **UK:19** | |
|
| **FIZIKA** | **Biljana Veličković** | VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4  IX1, 2, 3, 4, 5 | 4  8  10  **UK:22** | |
| **HEMIJA** | **Ana Đurović**  **IX5** | VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4  IX1, 2, 3, 4, 5 | 4  4  10  **UK: 18** | |
| **BIOLOGIJA** | **Gorica Zeković**  **VI1** | VI1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4  IX1, 2, 4, 5 | | 8  4  4  **UK:16** | |
| **Lejla Sutaj**  **IX3** | VI5  VII1, 2, 3, 4  IX3 | | 2  8  1  **UK:11** | |
| **MATEMATIKA** | **Aleksandra Račić**  **VII1** | VI2  VII1, 2, 3, 4 | | 4  16  **UK:16** | |
| **Mica Popović** | VI1, 3, 4, 5 | | 16  **UK:16** | |
| **Suzana Kovačević**  **IX2** | IX1, 2, 3, 4, 5 | | 20  **UK:20** | |
| **Jelena Matović** | VIII1, 2, 3, 4 | | 16  **UK:16** | |
| **INFORMATIKA** | **Ratka Pavićević** | V1, 2, 3, 4, 5, 6  VI1, 2, 3, 4, 5  VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4 | | 6  5  4  4  **UK:19** | |
| **ISTORIJA I GEOGRAFIJA** | **Vukoman Rabrenović**  (Istorija)  **VIII1** | VI5  VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4  IX1, 2, 3, 5 | | 2  4  8  4  **UK:18** | |
| **Danijela Grujičić**  **IX4** | IX2, 4, 5  (Geografija)  VI1, 2, 3, 4  IX4  (Istorija) | | 3  9  **UK:12** | |
| **Stojanka Kavarić**  **(Geografija)**  **VII2** | VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4  IX1, 3 | | 8  8  2  **UK:18** | |
| **FIZIČKO VASPITANJE** | **Petar Karadžić** | VI3, 4  VII2, 4  VIII1, 2  VII2, 4  (SPORT ZA SPORTISTE) | | 6  4  4  2  **UK:16** | |
| **Dragan Vujović** | VI5  VII1, 3  IX3  VII1, 3  (SPORT ZA SPORTISTE) | | 3  4  2  2  **UK:11** | |
| **Branislav Bulatović**  **VIII3** | VI1, 2  VIII3, 4  IX1, 2, 4, 5 | | 6  4  8  **UK:18** | |
| **LIKOVNA KULTURA** | **Milena Đurašković** | VI1, 2, 3, 4, 5  VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4  IX1, 2, 3, 4, 5 | | 5  4  4  5  **UK:18** | |
| **MUZIČKA KULTURA** | **Dragan Miranović** | VI1, 2, 3, 4, 5  VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4  IX1, 2, 3, 4, 5 | | 5  4  4  5  **UK:18** | |
| **I RAZRED** | |  | | --- | | **Dragana Janković** | | **Svetlana Knežević** | | **Mirjana Bigović** | | **Šejla Kujović** |   **Katarina Dragutinović** | I1  I2  I3  I4  I5 | | 17  17  17  17  17 | |
| **II RAZRED** | **Sanja Krivokapić**  **Gordana Mićunović**  **Jelena Delibašić**  **Milena Galičić**  **Stojanka Dragićević** | II1  II2  II3  II4  II5 | | 17  17  17  17  17 | |
| **III RAZRED** | **Zorica Radović**  **Biljana Turković**  **Gordana Rabrenović**  **Sanja Karadžić**  **Dušica Marković** | III1  III2  III3  III4  III5 | | 17  17  17  17  17 | |
| **IV RAZRED** | **Tatjana Adžić**  **Marija Barjaktarović**  **Sanja Ratić**  **Dragica Ivanović** | IV1  IV2  IV3  IV4 | | 17  17  16  16 | |
| **V RAZRED** | **Vojislavka Čvorović**  **Časovi pomoćnice direktora**  **(Cmiljana Vukotić)**  **Danijela Bulatović**  **Uglješa Mrdović**  **Dijana Anđušić**  **Jovana Miletić** | V1  V2  V3  V4  V5  V6 | | 16  16  16  16  16  16 | |

## **Rukovodioci stručnih aktiva**

|  |  |
| --- | --- |
| Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost | *Marija Bandović* |
| Strani jezici | ***Ilza Hodžić*** |
| Biologija – Hemija | ***Ana Đurović*** |
| Matematika, fizika, tehnika i informatika | ***Suzana Kovačević*** |
| Istorija – geografija | ***Stojanka Kavarić*** |
| Fizičko vaspitanje | ***Branislav Bulatović*** |
| Likovna kultura – muzička kultura | ***Dragan Miranović*** |
| I razred | ***Svetlana Knežević*** |
| II razred | ***Jelena Delibašić*** |
| III razred | ***Dušica Marković*** |
| IV razred | ***Marija Barjaktarović*** |
| V razred | ***Vojislavka Čvorović*** |

## **Rukovodioci odjeljenjskih i razrednih vijeća**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZRED** | **RUKOVODILAC** |
| I | Dragana Janković |
| II | Gordana Mićunović |
| III | Biljana Turković |
| IV | Sanja Ratić |
| V | Uglješa Mrdović |
| VI | Ivana Petrov |
| VII | Natalija Lakić |
| VIII | Jovanka Blagojević |
| IX | Lejla Sutaj |

## **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: Branislav Bulatović, prof. Fizičke kulture  
 2.član: Marija Marković, prof. Italijanskog jezika  
 3.član: Katarina Dragutinović, prof. razredne nastave.

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

Članovi komisije:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. član: Katarina Vučinić-Marković, pedagoškinja
3. član: Sanja Ratić, profesorica razredne nastave
4. član: Ana Stanovnik, vaspitačica.
5. **Komisija za odlaganje upisa u prvi razred**

Članovi komisije:  
  
 1. član: Jovana Šćepanović, psihološkinja  
 2. član: Milijanka Šćekić, logoped  
 3. član: Tatjana Adžić, profesorica razredne nastave  
 4. član: Olja Čađenović, 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: Vesna Cicmil, pomoćnica direktora
4. član: Suzana Kovačević, profesorica matematike
5. član: Dijana Anđušić, profesorica razredne nastave.

**6.Komisija za pripremu programa Dana škole i Dana najboljih**

Članovi komisije:

1. koordinator: Natalija Lakić, profesorica CSBH jezika i književnosti
2. koordinator: Milena Đurašković, profesorica Likovne kulture
3. koordinator: Stanka Vukotić, profesorica Italijanskog jezika
4. koordinator: Sanja Krivokapić, profesorica razredne nastave
5. članovi: Marija Marković, Miljan Stanišić, Slađana Rečević, Marija Bandović, Dragan Miranović, Tatjana Adžić, Dušica Marković.

**7.Komisija za praćenje realizacije Godišnjeg plana rada**

Članovi komisije:

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

**5.** član: Svetlana Knežević, profesorica razredne nastave.

**8. Tim za etos škole**

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. koordinator: Darinka Radusinović, pomoćnica direktora
3. član: Cmiljana Vukotić, profesorica razredne nastave
4. član: Jelena Delibašić, profesorica razredne nastave
5. član: Jovanka Blagojević, profesorica CSBH jezika i književnosti
6. član: Ilza Hodžić, profesorica engleskog jezika i književnosti.

**9. Tim za samoevaluaciju**

Članovi tima:

1. koordinator: Budimir Vukićević, direktor
2. član: Vesna Cicmil, pomoćnik direktora
3. član: Katarina Vučinić Marković, pedagoškinja
4. član: Darinka Radusinović, pomoćnica direktora
5. član: Danijela Grujičić, profesorica Geografije
6. član: Ljiljana Maraš, profesorica Engleskog jezika
7. član: Biljana Turković, profesorica razredne nastave
8. član: Marija Marković, profesorica Italijanskog jezika
9. član: Amila Radović roditeljka
10. član: Marija Zueva, učenica VIII2.

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

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

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. koordinator: Jovana Šćepanović, psihološkinja
3. član:Darinka Radusinović, pomoćnica direktora
4. član: Vesna Cicmil, pomoćnica direktora
5. član: Šejla Kujović, profesorica razredne nastave
6. član: Miljan Stanišić, profesor Fizičkog vaspitanja
7. član: Tijana Vujović, profesorica Engleskog jezika
8. član : Ivana Petrov, profesorica Engleskog jezika.

**11. Tim za prevenciju vršnjačkog nasilja**

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor
2. koordinator: Katarina Vučinić Marković, pedagoškinja
3. član: Darinka Radusinović, pomoćnica direktora
4. član: Vesna Cicmil, pomoćnica direktora
5. član: Jovana Šćepanović, psihološkinja

6. član: Vukoman Rabrenović, profesor istorije i geografije  
7. član: Natalija Lakić, profesorica CSBH jezika i književnosti   
8. član: Uglješa Mrdović, profesor razredne nastave.

**12. Tim za inkluziju**

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor  
2. koordinator: Milijanka Šćekić, logoped  
3. član: Vesna Cicmil, pomoćnica direktora  
4. član: Katarina Vučinić Marković, pedagoškinja   
5. član: Dragana Janković, profesorica razredne nastave  
6. član: Gordana Mićunović, profesorica razredne nastave  
7. član: Stojanka Kavarić, profesorica istorije i geografije.

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

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor  
 2. koordinator: Biljana Veličković, profesorica Fizike  
 3. član: Darinka Radusinović, pomoćnica direktora  
 4. član: Vesna Cicmil, pomoćnica direktora  
 5. član: Ana Đurović, prof. Hemije  
 6. član: Milena Đurašković, prof. Likovne kulture

7. član: Stojanka Dragićević, prof. razredne nastave

8. član: Zorica Radović, nastavnica razredne nastave  
 9/ 10. članovi: Nikolina Vojvodić, učenica IX5 i Nađa Bubanja, učenica VIII1   
 11. član: Božica Vojvodić, roditeljka.

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

Članovi tima:

1. član: Budimir Vukićević, direktor  
 2. koordinator: Katarina Vučinić Marković, pedagoškinja   
 3. član: Darinka Radusinović, pomoćnica direktora  
 4. član: Vesna Cicmil, pomoćnica direktora  
 5. član: Aleksandra Račić, profesorica matematike  
 6. član: Marija Barjaktarović, 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. | Tijana Vujović | Tatijana Marinović |
| 4. | Suzana Kovačević | Aleksandra Račić |
| 5. | Marija Bandović | 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 18 odjeljenja predmetne nastave.

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

* u prvom razredu 5 odjeljenja sa 127 učenika (3POP)
* u drugom razredu 5 odjeljenja sa 129 učenika (5POP)
* u trećem razredu 5 odjeljenja sa 124 učenika (1POP)
* u četvrtom razredu 4 odjeljenja sa 99 učenika (1POP)
* u petom razredu 6 odjeljenja sa 138 učenika (2POP).

Od 18 odjeljenja od VI do IX razreda nastava se realizuje:

* u šestom razredu 5 odjeljenja sa 126 učenika (1POP)
* u sedmom razredu 4 odjeljenja sa 119 učenika(2POP)
* u osmom razredu 4 odjeljenja sa 111 učenika (1POP)
* u devetom razredu 5 odjeljenja sa 133 učenikom (2POP).

***IZBORNA NASTAVA***

U aprilu školske 2022/2023. 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 ponuđenih pet izbornih predmeta, učenici su se opredijelili za jedan predmet u VII razredu, i to Sport za sportiste.
* u VII razredu od ponuđenih pet izbornih predmeta, učenici VII opredijelili su se za izučavanje Medijske pismenosti u VIII razredu.
* u VIII razredu od ponuđenih pet izbornih predmeta, učenici VIII opredijelili su se za izučavanje Medijske pismenosti u IX razredu.

**IZBORNA NASTAVA PO ODJELJENJIMA ZA ŠKOLSKU 2023-2024.GODINU**

**Izborna nastava za VII razred**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **VII-1** | **VII-2** | **VII-3** | **VII-4** | **Ukupno učenika** | **Broj grupa** |
| **Sport za sportiste** | 29 | 28 | 28 | 30 | 115 | **4** |

**Izborna nastava za VIII razred**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **VIII-1** | **VIII-2** | **VIII-3** | **VIII-4** | **Ukupno učenika** | **Broj grupa** |
| **Medijska pismenost** | 25 | 27 | 25 | 25 | 102 | **4** |

**Izborna nastava za IX razred**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **IX-1** | **IX-2** | **IX-3** | **IX-4** | **IX-5** | **Ukupno učenika** | **Broj grupa** |
| **Medijska pismenost** | 28 | 26 | 29 | 28 | 25 | 136 | **5** |

***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 zastupljena je 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 organizuje se 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 | 24 | **Marija Barjaktarović**  **Tatjana Adžić** |
| 2. | RECITATORSKA | 1 | 24 | **Dragica Ivanović**  **Sanja Ratić** |
| 3. | LIKOVNA | 1 | 24 | **Jovana Miletić**  **Cmiljana Vukotić** |
| 4. | LITERARNA | 1 | 24 | **Dijana Anđušić**  **Danijela Bulatović** |
| 5. | MUZIČKA RADIONICA NA ENGLESKOM JEZIKU | 1 | 24 | **Tatijana Marinović** |

**OD VI DO IX RAZREDA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R. BR. | NAZIV SEKCIJE | BR. GRUPA | G. BR. ČAS. | ZADUŽENI NASTAVNIK/NASTAVNICA |
| 1. | DRAMSKA | 1 | 24 | **Jovanka Blagojević** |
| 2. | LITERARNA | 1 | 24 | **Natalija Lakić** |
| 3. | RECITATORSKA | 1 | 24 | **Marija Bandović** |
| 4. | HOR | 1 | 24 | **Dragan Miranović** |
| 5. | LIKOVNA | 1 | 24 | **Milena Đurašković** |
| 6. | BIBLIOTEČKA SEKCIJA | 1 | 24 | **Manuela Janković** |
| 7. | KLUB MLADIH NAUČNIKA | 1 | 24 | **Biljana Veličković Ana Đurović  Lejla Sutaj  Aleksandra Račić  Danijela Grujičić** |
| 8. | LJUBITELJI ITALIJANSKOG JEZIKA | 1 | 24 | **Marija Marković**  **Stanka Vukotić** |
| 9. | KLUB ENGLEZA | 1 | 20 | **Ilza Hodžić**  **Ivana Petrov** |
| 10. | MLADI PČELARI | 1 | 24 | **Vukoman Rabrenović** |

**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 | 24 | **Uglješa Mrdović** |

**FIZIČKA KULTURA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R. BR. | NAZIV SEKCIJE | BR. GRUPA | G. BR. Č. | ZADUŽENI NASTAVNIK/NASTAVNICA |
| 1. | KOŠARKA | 1 | 24 | **Branislav Bulatović** |
| 2. | ODBOJKA | 1 | 24 | **Petar Karadžić** |
| 3. | FUDBAL | 1 | 24 | **Miljan Stanišić** |
| 4. | ATLETIKA | 1 | 24 | **Dragan Vujović** |

**UČENIČKE ORGANIZACIJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R. BR. | NAZIV SEKCIJE | BR. GRUPA | ZADUŽENI NASTAVNIK/NASTAVNICA |
| 1. | UČENIČKI PARLAMENT | 1 | **Pedagog/Psiholog** |

***JUTARNJI BORAVAK I PRODUŽENI BORAVAK***

Jutarnji boravak za učenike prvog razreda planiran je u terminu od 7.00 do 7.40 č, a produženi boravak u terminu od 11.15 do 15:15č. 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLSKI KALENDAR**  za 2023/2024. godinu | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| PO | UT | SR | ČE | PE | SU | NE |  | PO | UT | SR | ČE | PE | SU | NE |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEPTEMBAR 2023.** | | | | | | |  | **OKTOBAR 2023.** | | | | | | |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|  |  |  |  |  |  |  | 30 | 31 |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOVEMBAR 2023.** | | | | | | |  | **DECEMBAR 2023.** | | | | | | |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **JANUAR 2024.** | | | | | | |  | **FEBRUAR 2024.** | | | | | | |
| 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 |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **MART 2024.** | | | | | | |  | **APRIL 2024.** | | | | | | |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **MAJ 2024.** | | | | | | |  | **JUN 2024.** | | | | | | |
|  |  | 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 |
| 28 | 29 | 29 | 30 | 31 |  |  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se 16. maja 2024. godine (Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost, Albanski jezik i književnost).  
Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole obaviće se:

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

- Albanski jezik i književnost – 17. aprila 2024. godine;

- Matematika – 18. aprila 2024.godine;

- Jedan nastavni predmet po izboru učenika – 19. aprila 2024. 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 č. do 7.40 č. i produženi boravak za I razred od 11.15 č. do 15.20 č.
* Produženi boravak za II razred od 8.00 č. do 11.15 č.

***Ukupno u jutarnjoj smjeni – 23 odjeljenja***

**-Međusmjena u 11.30č:**

* 5 odjeljenja II razreda

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

**-II smjena u 13.00 č:**

* 5 odjeljenja III razreda
* 4 odjeljenja IV razreda
* 6 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 11.00 č od 19.00 č. Pauza je od 13.00 do 13.30 č.
* Radno vrijeme sekretarke i računovođe je od 7.00 do 15.00 č. Pauza je od 10.30 do 11.00 č. (Rad sa zaposlenim i rad sa strankama preciziran je 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 praćanje 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 2022/2023. godine   - Usvajanje Godišnjeg plana rada za 2023/2024. 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 2024 . godinu * Tekuća problematika | Članovi Školskog odbora | Članovi Školskog odbora | **DECEMBAR/JANUAR** |
| * Usvajanje Izvještaja o radu škole za I polugodište * Usvajanje Izvještaja o radu Školskog sportskog društva * Razmatranje rada direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika * Usvajanje Završnog računa škole za 2023. 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 i drugog stranog jezika * 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 2023/2024. godinu  3.Imenovanje Odbora za eksterno testiranje  4 Izvještaj o realizaciji ekskurzije  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 7. 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  7. Tekuća pitanja | do 19. I | direktor,  predsjednici  odj. vijeća,  pom. direktora,  pedagog |
| IV | Tematska sjednica po potrebi | do 15. 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 za učenikeVI-IX razreda i ekskurzije za učenike IX razreda  5. Razmatranje školske liste izbornih predmeta i drugog stranog jezika  6. Tekuća pitanja | do 9. 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. Analiza rada na profesionalnoj orijentaciji učenika  4. Informacija o postignutim rezultatima učenika na takmičenjima  5. Imenovanje komisija za polaganje popravnih i razrednih ispita za učenike IX razreda  6.Imenovanje komisija za polaganje razrednih i popravnih ispita za junski rok za učenike od V do VIII 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. Tekuća pitanja | do 25. 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 i razrednih 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 VI-IX razreda poslije popravnih i razrednih ispita u avgustovskom roku  3. Organizacija rada u školskoj 2024/2025. godini:  a. Utvrđivanje broja odjeljenja i smjena  b. Određivanje odjeljenjskih starješinstava  c. Određivanje rukovodilaca vijeća  4. Tekuća pitanja | do 24.VIII | direktor,  pomoćnici direktora |
| X | 1.Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Nastavničkog vijeća  2. Izvještaj o uspjehu i vladanju učenika na kraju školske godine  3. Osvrt na realizaciju Godišnjeg plana rada škole za 2023/2024. godinu  4. 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  5. Usvajanje rasporeda časova  6. Neposredne pripreme za početak školske godine  7.Tekuća pitanja | do 31.VIII | direktor,  pomoćnici direktora |

## **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 Odjeljenjskog 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-u

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 popravnih 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 2023/24. 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 2023. 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 2023/24. 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 2023/24. 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. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ***Orijentacioni program rada stručnog aktiva II razreda za 2023/24.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 | - jun 2023. god.  -avgust  2023.god. | - Aktiv II razreda | | *II*  *Planiranje i programiranje rada* | - pravilno raspoređivanje aktivnosti Aktiva i nastavnih ishoda kao preduslov uspješne realizacje | - 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 LPPR-a  - izrada Plana izleta iposjeta | - avgust  2023. god.  - oktobar 2023. god.  - oktobar 2023. god.  - avgust 2023. 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 2023. god.  - jun 2024. 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 2023. god.  - april 2023. god.  - novembar 2023. god.,  januar, april i jun 2024. god.  - novembar 2023. god.,  januar, april i jun 2024. god.  - januar i jun 2024. 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 | - tokom školske 2023/24. god  - decembar 2023. god.  -mart, maj 2024. god.  - januar i jun 2024. 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 | - januar i jun 2024. 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 2023. god.  - mart, maj 2024. god.  - januar i jun 2024. 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 članova Aktiva u timovima Škole  - učešće u odabiru i pripremanju priloga za školski list ,,Iskre”  - osvrt na realizaciju otvorenog dijela nastave | - školska 2023/24. god.  - avgust 2023. god.  - januar i jun 2024. god.  - april i maj 2024. god.  - januar i jun 2024. 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 2023. god.  - april 2024. god.  - januar i maj 2024. god. | - Aktiv II razreda | | Napomena: U skladu sa pravilima stručnog usavršavanja nastavnika, ugledni časovi će biti realizovani nakon pohađanja stručnih seinara, gdje će nastavnici implementirati u nastavi ono što su usvojili na seminaru, a održani ogledni 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 2024. god.  - januar 2024. 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. | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orijentacioni program rada Stručnog aktiva III razreda za 2023/24. god.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| *I*  *Organizaciono tehnička priprema* | - analiza rada prošlogodišnjeg Aktiva III razreda i planiranje organizaciono tehničke pripreme u cilju uspješnije realizacije nastavnih i vannastavnih ishoda | - prijedlog 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 2023.  -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  - 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, Dan škole, u susret Novoj godini, Danu žena...)  - osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave  -učešće učenika u takmičenju ( razredno, školsko, opštinsko..) | -od septembra do juna  - od septembra do juna  - januar i jun  -maj, jun | - Aktiv 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 2023/24. 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...) 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, ogledni 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. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orijentacioni program rada Stručnog aktiva IV razreda za 2023/24. 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 2023.  -avgust  -avgust  -avgust  -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 IROP-a  -izrada LPPR-a  - usvajanje plana rada mentora sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi)  - usvajanje Plana izleta i posjeta | -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -avgust  -septembar,  februar  -oktobar  - avgust  -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 2023/24. 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 (opciono) | - januar i jun  - januar  -januar, jun | - Aktiv IV razreda |
| Napomena : predviđeno je da se praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjena uspješnosti sprovodi u kontinuitetu na redovnim sastancima stručnih aktiva a, u januaru i junu na posebno organizovanim sastancima gdje će prisustvovati članovi uprave i pedagog. Za sastanke u januaru i junu je potrebno pripremiti evidencione liste. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Orijentacioni program rada Stručnog aktiva V razreda za 2023/24.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  - prijedlogzaimenovanjementora  (popotrebi) | - jun 2023. g  avgust 2023. 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 2023/24. 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. 2023/2024.** | | | | |
| ***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 (Medijska pismenost) |
| * Dogovor u vezi sa izradom godišnjih planova rada dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti |
| * Dogovor u vezi sa izradom Plana realizacije oglednih/timskih/integrisanih časova |
| * 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 | Avgust/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/integrisanih 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/integrisani 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 IX  Članice Aktiva koje predaju u VI i prof. razredne nastave  Članice Aktiva u saradnji s drugim aktivima  Članice Aktiva |
| * 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 septembra 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 |
| * Upoređivanje rezultata s inicijalnog testa učenika VI razreda s njihovom opštom ocjenom na kraju V razreda i pružanje dalje podrške u učenju | Septembar |
| * Pripremanje i realizovanje časa/aktivnosti u okviru projektne nastave | Decembar/ april  Mart/april  Decembar |
| * Školsko takmičenje za učenike VI, VII, VIII r. |
| * Kviz – pokaži što znaš (u susret eksternoj provjeri znanja) za učenike IX |
| *VII*  ***Samoevalu***  ***acija/evalu***  ***acija rada stručnog aktiva*** | * Sagledavanje i vrednovanje postignutih rezultata i preduzimanje neophodnih mjera za poboljšanje kvaliteta rada Aktiva | * Interna evaluacija rada Aktiva * Prijedlozi i sugestije direktora i pedagoškinje škole o radu Aktiva | Januar, jun | Članice aktiva  Direktor i pedagoškinja |
| *VIII*  ***Etos*** | * Poboljšanje kvaliteta rada kroz jačanje duha zajednice; stvaranje pozitivne atmosfere za rad u školskom ambijentu | * Osvrt na učešće u kulturnim manifestacijama škole povodom obilježavanja značajnih datuma (Dan pismenosti, Dan dječjih prava, Dan škole, Svjetski dan poezije, Svjetski dan knjige i autorskih prava, Dan najboljih i dr.) i saradnju s aktivima (timski čas, korelacije u okviru preduzetničkog učenja, rad na realizaciji raznovrsnih aktivnosti u okviru Kluba ljubitelja umjetnosti …) | Januar, jun | Članice Aktiva u saradnji s drugim aktivima škole  Članice Aktiva  Članice Aktiva |
| * Osvrt na uređenje školskog prostora | Jun  Jun |
| * Razmatranje prijedloga o nagrađivanju nastavnika na osnovu postignutih rezultata |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ORIJENTACIONI PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA 2023/24. 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  -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 i uglednih 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  Oktobar  Septembar  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 i uglednog 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 BIOLOGIJE I HEMIJE ZA 2023/2024.GOD.*** | | | | |
| ***Programska cjelina*** | ***Cilj*** | ***Aktivnosti*** | ***Vrijeme realizacije*** | ***Odgovorna osoba*** |
| *I*  *Planiranje i prgramiranje rada* | Organizovati ishode u okviru planova na što efikasniji način radi kvalitetnijeg rada | Usvajanje Godišnjeg programa rada Aktiva | VIII | Članice Aktiva |
| Usvajanje otvorenog dijela programa |
| Usvajanje Orijentacionog plana Aktiva |
| Usvajanje planova redovne nastave |
| Usvajanje planova izborne nastave |
| Dogovor oko tema iz oblasti preduzetništva, ekoloških tema i obrazovanja za održivi razvoj | VI |
| Dogovor oko tema vzanih za projekat PISA 2025 - Nauka u fokusu. | VIII |
| Analiza rada vezanog za projekat PISA 2025 – Nauka u fokusu | I, VI |
| Prijedlog aktivnosti aktiva koje su podrška projektu Eko škole | Tokom cijele godine |
| Usvajanje planova dodatne nastave i slobodnih aktivnosti | IX |
| Usvajanje planova dopunske nastave |
| *II*  *Organizaciono- tehnička priprema* | Organizovati rad Aktiva na što efikasniji način radi kvalitetnijeg rada | Prijedlog podjele časova | VI | Članice Aktiva |
| Prijedlog za rukovodioca Aktiva |
| Izrada Godišnjeg programa rada Aktiva |
| Prijedlog liste izbornih predmeta | IV |
| Evidencija postojećih i potrebnih nastavnih sredstava | IX |
| *III*  *Stručno usavršavanje nastavnika* | Unapređivanje nastavničkih kompetencija, a time i samog nastavnog procesa | ***INTERNO:***  Hospitacije unutar Aktiva | XI, IV | Članice Aktiva |
| Osvrt na primjenu savremenih sredstava ( internet, multimedija, ICT..) |
| Realizacija i analiza oglednog/ uglednog/ timskog časa | IV |
| Osvrt na 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, | 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 | Tokom cijele godine | Članice Aktiva u saradnji s drugim aktivima škole |
| Osvrt na rad Eko škole | Tokom cijele godine |
| 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  Direktorica i 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. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ORIJENTACIONI PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ISTORIJE I GEOGRAFIJE ZA 2023/24.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 2024/2025. 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 | | Septembar | -Svi članovi aktiva |
| - Usvajanje planova rada dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti | | Septembar | -Svi članovi aktiva |
| - Usvajanje plana otvorenog dijela programa | | Septembar | -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 |
| -Učešće u izradi Plana ,,PISA 2025-Nauka u fokusu’’ | | Avgust | -D.Grujičić -S.Kavarić |
| **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 maturi | | Maj | -V.Rabrenović  -S.Kavarić |
| **V**  **Podrška učenicima** | | -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 slobodnih aktivnosti | | Od oktobra do maja | -Svi članovi aktiva |
| - Analiza efekta dopunske, dodatne nastave kao i slobodnih aktivnosti | | Novemba/januar/april/ jun | -Svi članovi aktiva |
| - Vannastavne aktivnosti i osvrt na realizovana postignuća | | Januar/ jun | -Svi članovi aktiva |
| - Pomoć djeci sa smetnjama u razvoju (IROP)-izvještaj | | Jun | -Nastavnici koji su radili sa učenicima po IROP-u |
| - Pomoć i podrška djeci RE- populacije | | Konstantno, od septembra do juna | -Svi članovi aktiva |
| - 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’’;  -,,***PISA 2025-Nauka u fokusu’’***-razvijanje ključnih kompetencija i vještina kod učenika i povećanje funkcionalne naučne pismenosti;  -doprinos realizaciji školskog projekta ,,Eko škola’’. | - Osvrt na primjenu savremenih sredstava ( internet, multimedija, ICT..)  -Primjeri dobre prakse-projekti, debate, tribune isl.  -Integrisani časovi | | Januar/ jun  Septembra/ jun | -Svi članovi aktiva |
| -Svi članovi aktiva  -Mogućnost uključenja i članova drugih aktiva |
| -Zajedno sa učenicima raditi na PISA zadacima i analizirati ih s naučnog uporišta;  -postavljanje eksperimenta u skladu sa naučnim procedurama;  -razvijati svijest o povezanosti prirodnih nauka;  -učestvovanje u ,,Danima nauke’’ | | Tokom školske 2023/24.godine | Danijela Grujičić  Stojanka Kavarić |
| -Učešće u svim planiranim aktivnostima samoga projekta. | | Tokom školske 2023/24.godine | Danijela Grujičić |
| **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;  -unapređenje nastavnog procesa i promovisanje škole. | - Saradnja sa aktivima ( timski čas, integrativna nastava, 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 |
| Predlaganje člana/ova aktiva za školsko nagrađivanje/zahvaljivanje. | | Jun/avgust | -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. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ORIJENTACIONI PROGRAM RADA AKTIVA***  ***MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE SA TEHNIKOM ZA ŠK. 2023/24.GODINU*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMSKA  CJELINA | CILJ | AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | | | | | | | | | | | | Odgovorna osoba |
| VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |  | |
| I  PLANIRANJE I  PROGRAMIRANJE RADA | Dopuniti planove rada odgovarajućim ishodima  radi kvalitetnijeg rada | - Usvajanje Orijentacionog programa rada stručnog Aktiva |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Članovi Aktiva | |
| - Usvajanje Godišnjih planova rada redovne nastave |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Usvajanje Godišnjeg plana rada dodatne i dopunske nastave |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Usvajanje plana rada pismenih zadataka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Pedagoškinja | |
| - Usvajanje plana rada mentora sa nastavnikom pripravnikom (p. p.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Evidentiranje učenika koji rade po IOP-u i usvajanje IOP-a. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Usvajanje LPPR-a |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Članovi Aktiva | |
| - Usvajanje plana rada sekcije Klub mladih naučnika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 (rukovodilac, nastavnik-mentor, članovi Aktiva) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Prijedlog Godišnjih planova rada dodatne i dopunske nastave |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Dogovor za plan rada pismenih zadataka |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Dogovor oko izbora tema za sekciju Klub mladih naučnika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Dogovor za plan rada mentora sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Evidentiranje potrebnih i postojećih nastavnih sredstava i literature |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Prijedlog liste izbornih predmeta |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Prijedlog podjele časova |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III  KORELACIJA NASTAVNIH SADRZAJA | Odabrati oblasti iz drugih predmeta kako bi određene ishode učinili raznovrsnijim i zanimljivijim | - Unutar predmetna i međupredmetna korelacija u Godišnjim planovima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Članovi Aktiva | |
| IV  PODRSKA UCENICIMA | Prepoznati i podsticati mogućnosti, sposobnosti, interesovanja i darovitost učenika | - Način organizacije dodatne i dopunske nastave |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Članovi Aktiva | |
| - Osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Način organizacije rada sekcije Klub mladih naucnika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Osvrt na realizaciju rada sekcije Klub mladih naucnika |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Način organizacije rada sa učenicima po IROP-u |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Osvrt na rad sa učenicima po IROP-u |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Način organizacije rada sa učenicima RE- populacije |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Osvrt na rad sa učenicima RE- populacije |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Priprema učenika za polaganje eksternog ispita na kraju IX-og razreda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mentorska podrška učenicima pri učešću u projektima i na konkursima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V  VRJEDNOVANE I  OCJENJIVANJE  POSTIGNUCA UCENIKA | Redovnim praćenjem i vrednovanjem znanja uticati na napredovanje učenika | - Kvantitativna i kalitativna analiza postignuća učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Članovi Aktiva | |
| - Kvantitativna i kalitativna analiza rezultata učenika na kontrolnim i pismenim zadacima |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Dogovor oko izrade elemenata praćenja i kriterijuma ocjenjivanja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Sistematičnost u ocjenjivanju |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Analiza načina i kvaliteta ocjenjivanja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Kvantitativna i kalitativna analiza rezultata eksternog ispita na kraju IX-og razreda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Analiza uspjeha učenika poslije popravnih ispita |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VI  TAKMICENJA | Afirmisati obrazovno-vaspitni rad, postignuća učenika i podizanje kvaliteta obrazovanja | - Školsko takmičenje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Članovi Aktiva | |
| - Državno takmičenje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Olimpijada znanja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| -Međunarodno matematičko takmičenje ,, Kengur bez granica“ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Konkursi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VII  STRUCNO  USAVRSAVANJE  NASTAVNIKA  - INETRNO | Odabir aktivnosti radi usavršavanja nastavnika i nastavnog procesa | -Analiza hospitacija, oglednih, uglednih, inovativnih i timskih časova |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Članovi Aktiva | |
| - Analiza učešća nastavnika u predviđenim aktivnostima PRNŠ-a |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Učešće nastavnika u projektima i timovima na nivou škole |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Izvjestaj nastavnika mentora o radu sa nastavnikom pripravnikom (po potrebi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ORIJENTACIONI PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA FIZIČKOG VASPITANJA ZA 2023/24. 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 i ostala takmičenja. | 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 unaprieđenje 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  2023/2024. 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 | | | | Novembar | | 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 pedagoga**

| **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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM RADA LOGOPEDA 2023/2024šk.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 2023/24. 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[[8]](#footnote-8) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -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[[9]](#footnote-9) |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| -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 bibliotekara**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | VIII | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
|  | 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, gradske 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 | Kompentencija 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 u 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** |
| I1 | 1 | 2 |
| I2 | 0 | 2 |
| I3 | 1 | 1 |
| I4 | 1 | 0 |
| I5 | 0 | 1 |
|  | **3** | **6** |
| I1 | 1 | 1 |
| II2 | 1 | 2 |
| II3 | 1 | 0 |
| II4 | 1 | 1 |
| II5 | 1 | 1 |
|  | **5** | **5** |
| III1 | 0 | 3 |
| III2 | 0 | 3 |
| III3 | 0 | 3 |
| III4 | 0 | 3 |
| III5 | 1 | 2 |
|  | **1** | **14** |
| IV1 | 0 | 4 |
| IV2 | 0 | 2 |
| IV3 | 1 | 1 |
| IV4 | 0 | 1 |
|  | **1** | **8** |
| V1 | 0 | 2 |
| V2 | 1 | 1 |
| V3 | 0 | 0 |
| V4 | 0 | 3 |
| V5 | 0 | 1 |
| V6 | 1 | 1 |
|  | **2** | **8** |
| VI1 | 0 | 2 |
| VI2 | 0 | 1 |
| VI3 | 0 | 3 |
| VI4 | 1 | 0 |
| VI5 | 0 | 2 |
|  | **1** | **8** |
| VII1 | 0 | 2 |
| VII2 | 1 | 1 |
| VII3 | 1 | 2 |
| VII4 | 0 | 1 |
|  | **2** | **6** |
| VIII1 | 0 | 2 |
| VIII2 | 0 | 1 |
| VIII3 | 1 | 1 |
| VIII4 | 0 | 0 |
|  | **1** | **4** |
| IX1 | 0 | 3 |
| IX2 | 0 | 0 |
| IX3 | 0 | 2 |
| IX4 | 1 | 2 |
| IX5 | 1 | 0 |
|  | **2** | **7** |
| UKUPNO | **18** | **66** |

## **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 ZAŠKOLSKU 2023/2024. 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, pomoćnice direktora, koordinator Tima za inkluziju Milijanka Šćekič, Katarina Vučinić Marković-pedagog, Jovana Šćešpanović-psiholog, odjeljenske starješine.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***АКТIVNOSTI*** | | ***NOSIOCI*** | ***NAČIN PRAĆENJA*** | ***VRIJEME*** | |
| *Konstituisanje tima odgovornog za implementaciju Indeksa inkluzivnosti* | | Uprava škole  Sručna 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 literature* | 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 primjeri uspješne realizacije su: projekat urađen u saradnji sa CEDIS-om ''EKOLABORATORIJA'' školska 2021-22.god. i međunarodni prijekat-CIRKULARNA EKONOMIJA u saradnji sa međunarodnom fondacijom za životnu sredinu, školska 2022-2023-god. u okviru kojeg je naša škola dobila mašinu za reciklažu i 3D štampač);
* 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 Klub ljubitelja umjetnosti);
* 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, prati se njihova redovnost pohađanja nastave i identifikuju učenici u riziku od ranog napuštanja škole, dijeli im se školski pribor);
* Prethodne školske godine, u saradnji sa Ministarstvom prosvjete, realizovani su **časovi podrške integraciji djece** sa drugog govornog područja. Dobijena je saglasnost Ministarstva prosvete, tako da se nastavlja s ovim vidom podrške;
* 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. 2023/2024. |
| Pomoć učenicima koji zaostaju u učenju   * Dopunska nastava * Izrada plana podrške | Šk. 2023/2024. |
| Pomoć učenicima koji pokazuju problem u ponašanju   * AktivnostiTimazasuzbijanjevršnjačkognasilja | Šk. 2023/2024. |
| Podrška učenicima koji nastavu prate po IROP-u | Šk. 2023/2024. |
| Integracija djece RE populacije i djece sa jezičkim barijerama | Šk. 2023/2024. |
| Ključne kompetencije za 21. vijek | Šk. 2023/2024. |
| Profesionalna orijentacija za učenike svih odjeljenja IX razreda | Februar – maj šk. 2023/2024. |
| Učenički parlament i promovisanje ideja učenika | Šk. 2023/2024. |
| Pripremanje učenika za eksterno testiranje iz:   * Crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i knjževnosti * Matematike * Engleskog jezika | februar-maj šk. 2023/24. |
| Pripremanje učenika za eksterno – internu provjeru znanja VI razred | februar-maj 2024. |
| Festival nauke | Šk. 2023/2024. |
| Sportske aktivnosti i školske manifestacije | Šk. 2023/2024. |
| Promocija ideje Preduzetničkog učenja | Šk. 2023/2024. |

**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 talent.
* 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 realizacije |
| Učenici koji su pokazali poteškoće u snalaženju sa usvajanjem nastavnih sadržaja u školskoj 2022/2023. | - Da nastavnici, shodno njihovoj procjeni učeničkih predznanja, formiraju grupe sa kojima bi obavljali **dopunski rad.** | - da učenici dobiju priliku da ponove, dodatno uvježbaju ili nauče nastavne sadržaje iz prethodnog razreda, za koje se pretpostavlja da će im biti važni u savladavanju gradiva iz tekućeg razreda. | -predsjednici stručnih 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 |
| Podrška učenicima koji dolaze sa drugog govornog područja (rusija, ukraina, turska) | Časovi dodatnog savladavanja službenog jezika | Pružiti podršku učenicima da savladaju osnove službenog jezika kako bi olakšano mogli da prate redovan nastavni proces | Jovanka Blagojević prof. CSBH jezika i književnosti | Nov/maj |

## **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.

## *Orijentacioni plan rada za učenički parlament školska 2023/24.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Aktivnosti** | **Vrijeme za realizaciju** | **Odgovorna osoba** |
| **Organizacija rada Učeničkog parlamenta** | -konstituisanje Učeničkog parlamenta  -usvajanje programa rada  -usvajanje pravila rada | Oktobar | Pedagoškinja  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 | Pedagoškinja  Psihološkinja |
| **Upoznavanje principa participacije učenika u radu škole i očekivanja od članova.** | -Radionica '' Zastupanje u zajednici''  -Radionica- simulacija zastupanja učenika u različitim uslovima | Novembar | Pedagoškinja  Psihološkinja |
| **Proširivanje znanja o pravu na slobodu mišljenja u školi i odgovornost u procesu ostvarivanja tog prava.**  **Upoznavanje sa položajem i pravima lica sa invaliditetom***[[10]](#footnote-10)***.** | Radionica ''Moja škola i ja''  Radionica ''Participacija, pravo na učešće u donošenju odluka''  Radionica ''U tuđim cipelama'' | Decembar | Pedagoškinja  Psihološkinja |
| **Osnaživanje učenika da se uključuju u proces vršnjačke podrške kroz model volonterizma.** | Radionica ''Značenje i značaj volonterskog rada u zajednici''  Radionica ''Gosti volonteri'' | Februar | Pedagoškinja  Psihološkinja |
| **Upoznavanje sa pojmom predrasude i stereotipi i načinima prevazilaženja istih.** | Radionica na temu koju predlažu članovi  Radionica '' Razlike, stereotipi, tolerancija'' | Mart | Pedagoškinja  Psihološkinja |
| **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 | Pedagoškinja  Psihološkinja |
| **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 | Pedagoškinja  Psihološkinja |
| **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 orijentacije 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 predviđene da se realiuju iz oblasti učeničkog preduzetništva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PLANIRANE AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE | ZADUŽENI ZA REALIZACIJU |
| Novogodišnji bazar  Proljećni bazar | Decembar 2023.  April-Maj 2024. | Nastavnici i učenici svih razreda  Nastavnici i učenici svih razreda |

*NAPOMENA: Proljećni bazar organizovan je na zahtjev Savjeta roditelja.*

## **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 | Septembar | -Porede način života, oblačenja i zabave njihovih predaka sa sadašnjim  -Navode biljke i životinje karakteristične za mjesto u kojem žive i upoređuju ih sa istim iz drugog mjesta | * Obiđu Biljardu, Zetski dom, Njegoševe sobe * Obogate i prošire znanja,   Obilaze cetinjski park | 1 dan | **III** | Zorica Radović  Biljana Turković  Gordana Rabrenović  Sanja Karadžić  Dušica Marković |
| Nikšić | April | -Navode biljke i životinje karakteristične za mjesto u kojem žive i upoređuju ih sa istim iz drugog mjesta | * Obilaze nikšićki park | **1 dan** | **III** | Zorica Radović  Biljana Turković  Gordana Rabrenović  Sanja Karadžić  Dušica Marković |
| Vranjina | Maj | -Objasne povezanost živih bića sa staništem i međusobnu povezanost živih bića  -Razvijaju ekološku kulturu | * Posjeta Nacionalnom parku ,, Skadarsko jezero” | **1 dan** | **III** | Zorica Radović  Biljana Turković  Gordana Rabrenović  Sanja Karadžić  Dušica Marković |
| Nikšić | Septembar- | -Navode biljke i životinje karakteristične za mjesto u kojem žive i upoređuju ih sa istim iz drugog mjesta  -Objasne značaj zemljišta, toplote, svjetlosti, vode i vazduha za život živih bića | * Obilaze nikšićki park | 1 dan | **IV** | Tatjana Adžić  Sanja Ratić  Marija Barjaktarović  Dragica Ivanović |
| Bar | April | - Bliže upoznaju područja života u moru i životne uslove bića tih područja  -Objasniti povezanost živih bića sa staništem  -Objasne značaj saobraćaja za čovjeka | * -Obilaze grad Bar, novi i stari dio | **1.dan** | **IV** | Tatjana Adžić  Sanja Ratić  Marija Barjaktarović  Dragica Ivanović |
| Cetinje  Ivanova Korita  Duklja  Vranjina  Kolašin | Septembar  Oktobar  Novembar  April  Maj | -Upoznaju se sa karatkteristikama crnogorske nošnje i nošnji drugih naroda koji žive u Crnoj Gori  -Procijenjuju značaj šuma  -Analiziraju na primjerima uticaj čovjeka na šumu  -Objašnjavaju šta su kulturno-istorijski spomenici i navode neke od njih, kao i njihov značaj  -Razlikuju tipove ekosistema sa stajaćom i tekućom vodom u Crnoj Gori  -Razlikuju poznate predstavnike biljnog i životinjskog svijeta u kopnenim vodama  --Navode biljke i životinje karakteristične za mjesto u kojem žive i upoređuju ih sa istim iz drugog mjesta  -Objasne povezanost živih bića sa staništem | * Obiđu Biljardu, Zetski dom, Njegoševe sobe, Muzej * Upoznaju fizičko-geografske karakteristike terena * Prepoznaju kulturnu baštinu posjećenih lokaliteta * Upoznaju specifičnosti biljnog I životinjskog svijeta   Posjeta Duklji  Posjeta Nacionalnom parku ,,Skadarsko jezero“   * Obiđu Botaničku baštu u Kolašinu | 1 dan  1 dan  1 dan  1 dan  1 dan | **V**  **V**  **V**  **V**  **V** | Vojislavka Čvorović  Uglješa Mrdović  Slađana Rečević  ( zamjena Jovana Miletić)  Cmiljana Vukotić  Dijana Anđušić  Danijela Bulatović  Vojislavka Čvorović  Uglješa Mrdović  Slađana Rečević  ( zamjena Jovana Miletić)  Cmiljana Vukotić  Dijana Anđušić  Danijela Bulatović  Vojislavka Čvorović  Uglješa Mrdović  Slađana Rečević  ( zamjena Jovana Miletić)  Cmiljana Vukotić  Dijana Anđušić  Danijela Bulatović |
| NEPOSREDNA OKOLINA |  | U skladu sa Planom izleta aktiva | | 1 dan | **I-V** | Članovi Aktiva od I do V razreda |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *ODREDIŠTE* | *VRIJEME REALIZACIJE* | *ISHOD* | *ZADACI*  *Učenici će da:* | *VRIJEME TRAJANJA* | *RAZRED* | *ODGOVORNI ZA REALIZACIJU* |
| Ivanova korita,  Cetinje | Maj | - Učenici će usvojiti znanja o prirodnim, istorijskim i kulturnim potencijalima djelova Crne Gore koji pripadaju 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 | **VI** | Gorica Zeković  Marija Marković  Ivana Petrov  Tijana Vujović  Anđela Raičević |
| Ivanova korita,  Cetinje | Maj | - Učenici će usvojiti znanja o prirodnim, istorijskim i kulturnim potencijalima djelova Crne Gore koji pripadaju 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 | **VII** | Aleksandra Račić  Stojanka Kavarić  Ilza Hodžić  Natalija Lakić |
| Biogradsko jezero,  Kolašin | Maj | - Učenici će usvojiti znanja o prirodnim, istorijskim i kulturnim potencijalima djelova Crne Gore koji pripadaju NP ,,Biogradska gora'' | * 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** | Vukoman Rabrenović  Jovanka Blagojević  Branislav Bulatović  Marija Bandović |
| Žabljak | 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 * Fotografišu teren * Pišu izvještaj sa izleta | 1 dan | **IX** | Stanka Vukotić  Suzana Kovačević  Lejla Sutaj  Danijela Grujičić  Ana Đurović |

Ove školske godine polumaturska ekskurzija realizovana je u septembru po usvojenom Planu ekskurzije IX razreda za školsku 2023-2024.godinu.

Realizacija Škole u prirodi planirana je za april-maj 2024.godine.

Priprema dokumentacije za polumatursku ekskurziju za generaciju 2024-25. god. biće realizovana shodno važećim tenderima u decembru i januru 2024. god.

***DANI SPORTA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | RAZRED | REALIZACIJA | ORGANIZATOR |
| SEPTEMBAR | VI –IX | Evropski dan školskog sporta | AKTIV F.V. |
| OKTOBAR-NOVEMBAR | III – IX | Jesenji kros | AKTIV F.V. I RAZ. STARJEŠINE |
| APRIL | III- IX | Proljećni kros | AKTIV F.V. I RAZ. STARJEŠINE |
| MAJ | SEKCIJE | Liga osnovnih škola | AKTIV F.V. |

## **Kalendar manifestacija**

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME |
| Prijem prvaka | **4. 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 bazar | **April/Maj** |
| 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 2023/2024***. 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)  -Vidno isticanje školskih pravila i školskog reda u učionicama i zajedničkim prostorijama škole  -Izricanje pohvala i nagrada (koordinacija sa Timom o redovnosti pohađanju nastave) | Septembar  Oktobar 2023.  Februar  Jun 2024. | Izražavanje poštovanja ustanove i razvijanje kulture ophođenja,  Upoznavanje sa pravima i obavezama svih učesnika u nastavnom procesu | Nastavnici, učenici  Odgovorne osobe:  Pomoćnica direktora  Darinka Radusinović  Cmiljana Vukotić, prof.razredne nastave | 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 | Septembar  Decembar  April  U kontinuitetu shodno datumima koji su predeviđeni za obilježavanje | Estetsko uređenje prostora za adekvatan vaspitno-obrazovni rad  Postizanje ekoloških standarda za uređenje školskog dvorišta | Učenici, nastavnici  Odgovorne osobe: Članovi Tima  Svi zaposleni | Fotografije, panoi, učenički radovi |
| Promocija i uloga u zajednici | -Realizacija tradicionalnih manifestacija  -Promocija rezultata rada u lokalnoj zajednici  -Promocija rezultata učenika i zaposlenih u medijima | U kontinuitetu | Promocija škole u lokalnoj zajednici | Nastavnici, učenici  Odgovorne osobe:  Jovanka Blagojević, prof. Srpskog jezika i knjiž.  Ilza Hodžić, prof.engleskog jezika | Fotografije,članci, objave |
| Interpersonalni odnosi nastavnika i učenika | -Radionice na ROZ-u  -Radionice na sastancima učeničkog parlamenta | Decembar 2023. | Razvijanje sposobnosti nastavnika i učenika za podsticanje dobrih interpersonalnih odnosa | Nastavnici, učenici  Odgovorna osoba: Katarina Marković-Vučinić, pedagoškinja  Jelena Delibašić, prof.razredne nastave | Prisustvo radionicama na ROZ-u |
| Unapređivanje međuljudskih odnosa kroz timski rad u stručnim organima i zajedničke aktivnosti | -Analiza kvaliteta timskog rada u dijelu planiranja realizacije i izvještavanja tokom rada u Stručnim aktivima i Školskim timovima | Novembar 2023.  Januar  Apil  Jun 2024. | Podsticanje podjele odgovornosti i preuzimanja obaveza za unapređenje kvaliteta rada, kako pojedinaca tako i članova Timova i Aktiva | Članovi Tima za Etos  Katarina V.Marković, pedagoškinja  Uprava škole | Prisustvo redovnim sastancima Timova i Stručnih aktiva  Analiza kvartalnih zapisnika i izvještaja |

## **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 za školsku 2023/2024. god. -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 * Pružanje podrške u saradnji s lokalnom zajednicom * Upoznavanje s Planom ekskurzije * Razmatranje liste izbornih predmeta za šk. 2024/2025. 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 periodu  
-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 s lokalnom zajednicom**

Saradnja sa lokalnom zajednicom uspješno se realizovala

* 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), Dječiji savez, Cinepleks.
* Saradnja sa Agencijom za zaštitu životne sredine, Zavodom za hidrometeorologiju i seizmologiju CG, CEDIS-om.
* 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 realizovaće se 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 2024.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, KIC ,,Budo Tomović“, 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 2022/2023. godini.*
* *Definisanje prioriteta za školsku 2023/2024. 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 2022/23. godini**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni br.** | **Ime nastavnika** | **Naziv obuke** | **Vrijeme održavanja** | **Napomena** |
|  | Marija Marković  Biljana Veličković  Ilza Hodžić  Jovanka Blagojević  Ivana Petrov  Ljiljana Maraš  Tatjana Marinović  Stanka Vukotić  Milena Galičić | *Primjena koncepta digitalne škole* | Oktobar 2022. | Onlajn seminar |
|  | Budimir Vukićević | *Psihosocijalna podrška djeci/učenicima u stresnim situacijama* | Oktobar 2022. |  |
|  | Vojislavka Čvorović  Jovana Šćepanović | *Saradnja porodice i vaspitno-obrazovne ustanove* | Novembar 2022. |  |
|  | Jelena Mušikić | *Mogućnost primjene projektnog tipa nastave* | Decembar 2022. | Onlajn seminar |
|  | Milijanka Šćekić | *Metode podsticanja pravilnog govorno-jezičkog razvoja djece predškolskog uzrasta* | Decembar 2022 |  |
|  | Jovanka Blagojević | *Kako pomoći djetetu da prevaziđe krizne životne situacije* | Decembar 2022 |  |
|  | Danijela Grujičić  Milica Matanović | *Class Marker onlajn alat za kreiranje testova* | Decembar 2022 |  |
|  | Danijela Grujičić | *Kulturno nasljeđe kao sredstvo u obrazovanju uz primjenu digitalnih alata* | Decembar 2022 |  |
|  | Suzana Kovačević  Natalija Lakić  Marija Bandović | *Educaplay za aktivnu nastavu* | Januar 2023. | Onlaj seminar |
|  | Stanka Vukotić | *Medijska pismenost 1* | Januar 2023. |  |
|  | Tatijana Marinović | *Activate-Games Learning for American English* | Februar 2023. |  |
|  | Suzana Kovačević | *Aktivne metode učenja u nastavi prirodnih nauka: učenički klubovi* | Februar 2023. |  |
|  | Milijana Vojinović | *Upotreba metoda aktivnog učenja u razrednoj nastavi* | Februar 2013. | Nastavnik na zamjeni |
|  | Jovanka Blagojević  Suzana Kovačević  Tijana Vujović  Tatijana Marinović  Stojanka Kavarić  Radmila Rakočević  Lejla Sutaj  Marija Marković  Ilza Hodžić  Biljana Veličković  Milijana Vojinović  Nina Stevović | *Timski rad i saradničko učenje* | Februar 2023. |  |
|  | Marija Marković  Stanka Vukotić  Jovanka Blagojević | *Medijska pismenost kao ključn kompetencija u obrazovanju* | Februar 2023. |  |
|  | Natalija Lakić | *PISA- projekat - čitalačka pismenost i predmetni programi* | Mart 2023. |  |
|  | Biljana Veličković  Ana Đurović  Danijela Grujičić  Marija Marković  Stanka Vukotić  Radmila Rakočević  Katarina Vučinić Marković | *E-SPACE-cirkularna ekonomija međunarodni kurs FEE Academy GAIA 20:30 Cirkular Economy Course.* | Mart 2023. |  |
|  | Jovana Šćepanović | *Timski rad i saradničko učenje* | Februar 2023. |  |
|  | Ljiljana Maraš  Ivana Petrov | *Testovi po mjeri učenika* | Mart 2023. |  |
|  | Učestvovalo 43 nastavnika/ce | *Značaj sindikata prosvjete u obrazovnom sistemu CG* | April 2023. |  |
|  | Jelena Vojinović Ćalić | *Mediska pismenost kao ključna kompetencija u obrazovanju* | Maj 2023. | Nastavnik na zamjeni |
|  | Jelena Vojinović Ćalić | *Primjeri aktivnih metoda učenja-projektna i istraživačka nastava* | Maj 2023. | Onlajn  Nastavnik na zamjeni |

## **Plan profesionalnog razvoja nastavnika na nivou škole za školsku 2023/2024. godinu**

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

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

*U školskoj 2023/24.god nastavni proces će se realizovati u otežanim uslovima jer je jedan dio školskih prostorija tokom kišnih dana neuslovan za izvođenje nastave.Vaspitno-obrazovni rad u uslovima gdje je teško postići minimalne uslove za nastavni proces u mnogome uslovljavaju raspoloženje kolega da se dodatno posvete stručnom usavršavanju. Pred zaposlene u školi postavljeni su novi dodatni izazovi da se organizuju kako bi realizovali redovnu nastavu, dodatne ili dopunske aktivnostiu, a svako dalje insistiranje na inovacijama, kreativnosti i uvođenju digitalnih tehnologija izgleda kao pretjerivanje jer neki od njih nemaju kabinet u koji će smjestiti učenike. Tim je na sastancima nastojao da analizira trenutne potrebe u dodatnim stručnim znanjima i vještinama zaposlenih i na efikasan način uskladi raspoloženje zaposlenih, potrebe i mogućnosti za stručnim usavršavanjem u našoj školi. Izradi plana je prethodilo anketiranje zaposlenih.*

* *Naša škola će u ovoj školskoj godini dobiti zvaničnu potvrdu da smo zadovoljili kriterijume da postanemo* ***Eko škola****. Ovoj odluci je prethodilo više projekata i kampanji koje su sprovedene u školi sa ciljem da se promoviše ekologija, održivi razvoj i zelene tehnologije. U kampanjama su učestvovali nastavnici i učenici iz sva tri obrzovna ciklusa. Kako su se smjenjivale javne kampanje i pozivi za učešće zaposlenih uočili smo da jedan dio kolega ima volju da se odazove podržavajući aktivnosti, ali ne i specifična metodička znanja da bi sa učenicima radili u učionici na usvajanju znanja iz prirodnih oblasti koje podržavaju ekološki razvoj i cirkularnu ekonomiju. Kako bismo bili u prilici da nastavnici steknu dodatna znanja iz STEM oblasti dogovoreno je da u školi organizujemo tematske sastanke i integrativne časove gdje bi kolege sa dugogodišnji iskustvom u ovoj oblasti podijelili svoja znaja i iskustvo. 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 nastavni proces u oblasti prirode, matematike, hemije, fizike, biologije i ekologije značajno 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 2023-24. god.* | | | | |
| ***Tema:*** *Prilike za realizaciju STEM modela nastavnog rada u 1 i 2 ciklusu obrazovanja*  *Ciljevi:*   * *da se razmijene znanja i preporuke nastavnika koji imaju iskustvo u realizaciji nastavnog rada po STEM modelu sa učiteljima u prvom i drugom ciklusu.* * *ustanove modeli nastavnog rada koje je moguće realizovati sa učenicima 1 i 2 ciklusa kako bi se unaprijedilo znanje iz oblasti ekologije i cirkularne ekonomije.* * *motivišu nastavnici iz razredne nastave da planiraju ekološke kampanje sa učenicima nižih razreda, a nastavu prirode podignu na veći nivo kroz eksperimente i praktičan kreativan rad učenika.* * *da se nastavnici upoznaju sa projektom cirkularne ekonomije koji se sprovodi u školi i probaju praktičnu primjenu digitalnog 3D štampača.* | | | | |
| ***Aktivnosti*** | ***Ciljna grupa*** | ***Vrijeme*** | ***Odgovorna osoba*** | ***Indikatori uspješnosti*** |
| 1. *Odabrati tim nastavnika koji imaju iskustvo u STEM modelima rada i učitelja koji bi na satanku identifikovali potrebe koje bi se na tematskom sastanku razmatrale u formi savjetovanja.* | *Predsjednici stručnih aktiva od I do V razreda i kolege koje predaju prirodnu grupu predmeta.* | *Oktobar* | *Katarina Vučinić Marković* | *Izdvojene teme koje će se razmatrati na tematskom satanku i identifikovane dileme o kojima se mora posebno razgovarati. Imenovati nastavnike/učitelje koji će biti odgovorni za pripremanje predavanja/radionica.* |
| *2. Pripremiti tematski sastanak u formi dvije struktuirane radionice.* | *Nastavnici Biljana Veličković, Ana Đurović i učitelji koji su delegirani da vode tematski sastanak.* | *Novembar* | *Katarina Vučinić Marković* | *Prilagođeni štampani i digitalni materijal koji je dostupan svim zainteresovanim nastavnicima i učiteljima.* |
| *3.Organizovati savjetovanje i razmjenu iskustva na temu*  *'' STEM nastavni model u funkciji unapređenja rada sa učenicima ''* | *Učitelji od I do V razreda*  *predmetni nastavnici matematike, fizike, hemije,informatike* | *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 nastavni proces prirodne grupe predmeta.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***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* | *Darinka Radusinović* | *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*  *Aleksandra Račić* | *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*  *Katarina Vučinić Marković*  *Marija Barjaktarović* | *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.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tema:***  *III Realizacija integrisanih časova (*Na sastancima Stručnih aktiva koji su organizovani u junu i avgustu napravljen je dogovor da se u ovoj školskoj godini umjesto oglednih/uglednih časova organizujemo časove po modelu **integrisane nastave.)**  *Cilj:*   * *Planiranje ishoda učenja po principima intrdisciplinarnosti* * *Uvođenje inovativnih modela nastavnog rada u organizaciji redovnih časova* * *Podsticanje timskog rada i kreativnih pristupa u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja* | | | | |
| ***Aktivnosti*** | ***Ciljna grupa*** | ***Vrijeme*** | ***Odgovorna osoba*** | ***Indikatori uspješnosti*** |
| 1. *Dogovor sa članovima stručnih aktiva o modelu organizacije integrisanih časova i cilju.* | *Svi stručni aktivi osim I razreda* | *Jun/avgust* | *Katarina Vučinić Marković* | *Postignut dogovor o realizaciji časova na način što će se isti realizovati dva puta u toku školske godine.*  *Časovi se realizuju u paru i rade ih nastavnici koji realizuju različite nastavne predmete.* |
| 1. *Izraditi plan kad će se časovi organizovat koji će biti dostupan svim zaposlenim kako bi planirali posjete.* | *Predsjednici stručnih aktiva* | ***Septembar*** | *Katarina Vučinić Marković*  *Marija Barjaktarović* | *Formirana tabela na kojoj se pregledno vide teme i termini kada će se časovi organizovati u 1 i 2 polugodištu.* |
| 1. *Posjete časovima integrisane nastave i pripremljen izvještaj* | *Svi zainteresovani nastavnici predmetne i razredne nastave mogu posjetiti časove.* | *Novembar-maj* | *Darinka Radusinović*  *Vesna Cicmil* | *Održani svi planirani časovi*  *Pripremljen izvještaj kvantitativni i kvalitativni o realizaciji časova*  *Svaki stručni aktiv održao po dva časa u saradnji sa kolegama iz drugih aktiva.* |

# 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.*

## **Samoevaluacija rada ustanove školska 2023/24. godinu**

Članovi Tima:

1. Budimir Vukićević- direktor (koordinator tima)
2. Vesna Cicmil- pomoćnica direktora
3. Katarina Vučinić Marković- pedagoškinja
4. Darinka Radusinović- pomoćnica direktora
5. Danijela Gruičić- prof. geografije i istorije, ICT koordinatorka
6. Marija Marković-prof. italijanskog jezika
7. Ljiljana Maraš- prof. engleskog jezika
8. Amela Radović, roditeljka
9. Marija Zujeva , učenica.

Samoevaluacija rada ustanove je praksa koja ima za cilj vrednovanje procesa koji se dešavaju u ustanovi i krajnjih rezultata. Internim praćenjem i vrednovanjem škola može uočiti svoje mogućnsti, dobre strane rada i nedostatke, sve sa ciljem da bi se mogli preduzeti koraci poboljšanja i odredili razvojni prioriteti.

Na sastanku Tima koji je održan u septembru, članovi tima su se podsjetili 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 2022/23. realizovana samoevaluacija dvije oblasti o čemu je dat izvještaj u pisanoj formi i pred članovima Nastavničkog vijeća, u ovoj školskoj godini se predviđa praćenje četirioblasti. Članovi tima su već imali uvid u ranije procjenjivane oblasti i indikatore, tako da se pristupilo definisanju cilja evaluacije, odabiru oblasti i indikatora, kao i imanovanje odgovornih osoba koje će se baviti procjenjivanjem stanja u narednom periodu.

Koristeći se izvještajima praćenja iz prethodnih školskih godina i SWOT analizom, članovi tima su donijeli odluku o cilju evaluacije u ovoj školskoj godini i koje četiri oblasti će biti procjenjivane.

**Cilj samoevalucije u školskoj 2023-24. god je:**

**-Utvrditi obim i kvalitet dodatne podrške koju škola pruža različitim kategorijama učenika.**

**-Učenici koji zaostaju u praćenju redovnog nastavnog programa; talentovani; učenici u riziku od ranog napuštanja školovanja; učenici koji nastavu prate po modelu inkluzije.**

Ključne oblasti samoevaluacije koje će se procjenjivati :

|  |
| --- |
| **I Oblast: Upravljanje i rukovođenje ustanovom** |
| **Indikator: Vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije** |
| Cilj praćenja: Utvrditi način i kvalitet vođenja pedagoške dokumentacije o različitim modelima dodatne podrške koji se pružaju učenicima. |
| Aktivnosti: analiza pedagoške dokumentacije (odjeljenjska knjiga, mejs baza podataka, zapisnici odjeljenjskih vijeća, plan rada timova, interna evidencija stručnih saradnika). |
| Vrijeme realizacije: novembar-decembar. |
| Termin za izvještavanje: maj 2024. god. |
| Odgovorna osoba: Vesna Cicmil- pomoćnica direktora |
| **II Oblast: Nastava i učenje** |
| **Indikator: br. 7 i br. 8: Dopunska i dodatna nastava, slobodne aktivnosti** |
| Cilj praćenja: utvrditi redovnost održavanja časova dopunske i dodatne nastave kao i kvalitet podrške koja se učenicima pruži tokom tih časova. |
| Aktivnosti: hospitovanje časovima dopunske i dodatne nastove; anketiranje učenika i nastavnika; analiza evidencije o stanju učenika koji su u riziku od ranog napuštanja škole na osnovu kriterijuma, br. nedovoljnih ocjena. |
| Vrijeme realizacije: oktobar-april. |
| Termin za izvještavanje: maj 2024. |
| Odgovorna osoba: Katarina Vučinić Marković |
| **III Oblast: Postignuća učenika** |
| **Indikator: br.6 Postignuća učenika sa POP i učenika RE populacije** |
| Cilj praćenja:Utvrditi kvalitet i obim redovnog i individualizovanog rada sa učenicima koji nastavu prate po modelu inkluzije i RE-učenicima. |
| Aktivnosti: analiza zvanične dokumentacije koja prati rad učenika u inkluziji; pregled modela dodatnog individualnog rada sa učenicima; analiza uspjeha učenika. |
| Vrijeme realizacije: februar-april. |
| Termin za izvještavanje: maj. |
| Odgovorna osoba: Marija Marković, Ljiljana Maraš. |
| **IV Oblast : Podrška učenicima** |
| **Indikator: br.7 Realizacija edukativnih i preventivnih programa** |
| Cilj praćenja: utvrditi raznovrsnost tema iz oblasti prevencije kao i obuhvat učenika kojima su iste namijenjene. |
| Aktivnosti: analiza aktuelnog plana edukativnih i preventivnih programa; ispitati mišljenje učenika o uticajima koje PP postižu kada je u pitanju promjene ponašanja. |
| Vrijeme realizacije: april. |
| Termin za izvještavanje:Maj. |
| Odgovorna osoba: Danijela Grujičić. |

Formirani pod-timovi izrađuju akcioni plan za samoevaluaciju koji definiše korake kako namjeravaju doći do objektivnih podataka i pripremiti izvještaj. Za svaku odabranu oblast koordinator tima će sa članovima pod-tima izraditi akcioni plan po ponuđenom modelu:

**Prilog.br.1 Akcioni plan istraživanja**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblast koja se prati :  Indikator koji se procjenjuje :  Ciljevi : | | | | | |
| *Kako?* | ***Čime?*** | ***Ko?*** | ***Kad?*** | ***Zašto?*** | ***Indikatori kvaliteta*** |
| *Aktivnosti koje se planiraju u cilju realizacije predviđenih zadataka* | *Instrumenti, sredstva za procjenu/praćenje pojava* | *Koordinator i odgovorne osobe* | *Vrijeme realizacije* | *Ishodi, očekivani reazultati* | *Indikatori kvaliteta* |
| 1. Aktivnost   (priprema) |  |  |  |  |  |
| 1. Aktivnost   (realizacija na terenu) |  |  |  |  |  |
| 1. Aktivnost   (obrada i analiza dobijenih podataka |  |  |  |  |  |
| 1. Aktivnost (Izvještavanje) |  |  |  |  |  |
| 1. Aktivnost   (zaključci i preporuke) |  |  |  |  |  |

Nakon sprovedene evaluacije, pod-tim analizira dobijene podatke i sačinjava izvještaj. U izvještaju je potrebno da se nađe precizno **definisana procjena - nivo ostvarenosti kvaliteta za indikator koji se prati**, koja se opisuje zaključkom: *veoma uspješno; uspješno; zadovoljava; ne zadovoljava.* Pored analize stanja u izvještaju se nalazi **zaključak o ostvarenosti zahtjeva standarda obrazovno-vspitnog rada** i **preporuke za unapređenje** kvaliteta rada ustanove. Izvještaj o samoevaluaciji će razmatrati nastavničko, odnosno stručno vjeće, struni aktivi, savjet roditelja. Izvještaj usvaja školski odbor.

**Prilog br. 2 Opis-značenje nivoa procjene**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okvir za ocjenjivanje** | |
|  |  |
| **P**redstavlja najpoželjniju situaciju koju ustanova želi da dosegne ili zadrži. Dominiraju jake strane. Eventualni sitni nedostaci ne utiču na kvalitet rada u ustanovi. Bez obzira što je ustanova dostigla taj nivo očekuje se da i dalje unapređuje svoj rad. | Vrlo uspješno |
| Karakteriše više jakih nego slabih strana. Postojeće slabostiumanjuju ukupan kvalitet rada ustanove i poželjno ih je otkriti. | Uspješno |
| Pokazuje prisutnost pojedinih jakih strana, ali preovlađuju one koje su slabe strane i koje značajno umanjuju kvalitet rada ustanove. | Zadovoljavajuće |
| Ukazuje na to da izrazito preovlađuju slabe strane koje ugrožavaju napredovanje i razvoj učenika. U tom slučaju neophodno je hitno preduzimanje i stručna pomoć kako bi se otklonili nedostaci. | Nezadovoljavajuće |

Na osnovu izvještaja o samoevaluaciji, pod-tim takođe donosi Akcioni plan. Ovaj plan podrazumijeva rješavanje konkretnih ciljeva radi unapređenja rada i biće sastavni dio godišnjeg plana rada ustanove. Dobijeni rezultati će takođe poslužiti kao izvor važnih informacija na osnovu čega će se korigovati i dopuniti razvojni plan ustanove.

**Priog br.3 Akcioni plan posle samoevaluacije za rješavanje konkretnih ciljeva radi unapređenja rada.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cilj** | **Zadaci:** | **Ko?** | | **Kada?** | **Kako?** | | **Dokazi o nivou ostavrenosti cilja** |
| Koordinator | Ostali | Materijalno-tehnički uslovi | Metodološki |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |



SELFIE je instrument osmišljen na inicijativu Evropske komisije i razvijen je u saradnji sa timovima stručnjaka iz škola, ministarstva prosvjete i istraživačkim institucijama širom Evrope. Osmišljen je kako bi školama pomogao da uključe digitalne tehnologije u nastavu, učenje i vrednovanje učenika.Ovaj instrument pomaže školi da procjene svoj položaj s obzirom na primjenu tehnologije za učenje, odgovori su anonimni a podaci sigurni. Ovo je črtvrta godina za redom da se u školi sprovodi anketiranje.

SELFIE instrumentom anonimno će se prikupiti stavovi učenika, nastavnika i rukovodilaca škole o tome kako se u školi koristi tehnologija. To će se učiniti putem kratkih tvrdnji i pitanja i jednostavne ljestvice slaganja s ocjenama od 1 do 5. Tvrdnje se odnose na oblasti kao što su: **rukovođenje, infrastruktura, nastava i učenje, vrednovanje, stručno usavršavanje nastavnika i digitalna kompetencija učenika**. Anketiranje je predviđeno da se sprovede u februaru 2024.god. a odgovorna osoba koja će se baviti istim je Danijela Grujičić- ICT koordinatorka.

## **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 28. 9. 2023. godine i na istoj jednoglasno predložen za usvajanje.
2. Godišnji plan je prezentovan na sastanku Savjeta roditelja dana 27. 9. 2023. godine i o istom je Savjet roditelja dao mišljenje da Plan kvalitetno i sveobuhvatno predstavlja rad škole.
3. Na sjednici Školskog odbora, održanoj 28. 9. 2023. 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 28. 9. 2023. godine donio je

ODLUKU

da usvoji Godišnji plan obrazovno-vaspitnog rada ustanove za osnovno vaspitanje i obrazovanje JU OŠ „Vuk Karadžić“ za školsku 2023/2024. godinu.

Predsjednica Školskog odbora:

Dušica Marković

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

**SADRŽAJ**

[UVOD 2](#_Toc151544676)

[I PROGRAMSKA OSNOVA 3](#_Toc151544677)

[ **Lična karta škole** 4](#_Toc151544678)

[ **Osnov za planiranje i programiranje rada** 5](#_Toc151544679)

[II OSVRT NA REALIZACIJU GODIŠNJEG PLANA 6](#_Toc151544680)

[ **Osvrt na ostvarene rezultate u prethodnoj školskoj godini** 7](#_Toc151544681)

[ **Osvrt na samoevaluaciju od septembra 2022. do juna 2023. godine** 20](#_Toc151544682)

[ **Akcioni plan SELFIE** 28](file:///D:\Dokumenta%202023-24%20IV%20razred\GODISNJI%20PLAN%20KONACNI%20DORADJEN%20(Repaired)%20DR.docx#_Toc151544683)

[ **Osvrt na unapređivanje materijalno-tehničko bezbjednosnih uslova u prethodnoj školskoj godini** 37](#_Toc151544684)

[ **Dinamika i realizacija nabavke potrebnih nastavnih sredstava** 37](#_Toc151544685)

[ **Osvrt na PRNŠ** 38](#_Toc151544686)

[III CILJEVI I ZADACI 42](#_Toc151544687)

[IV USLOVI ZA OSTVARIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA 45](#_Toc151544688)

[ **MATERIJALNI USLOVI** 46](#_Toc151544689)

[ **ŠKOLSKI PROSTOR** 46](#_Toc151544690)

[ **NASTAVNA SREDSTVA** 47](#_Toc151544691)

[ **ŠKOLSKA BIBLIOTEKA** 48](#_Toc151544692)

[V ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 50](#_Toc151544693)

[ **Obim obrazovno-vaspitnog rada** 51](#_Toc151544694)

[ **Brojno stanje učenika** 51](#_Toc151544695)

[ **Kadrovski uslovi rada** 52](#_Toc151544696)

[ **Odjeljenjska starješinstva** 53](#_Toc151544697)

[ **Raspodjela časova i podjela po predmetima za školsku 2023/2024. godinu** 55](#_Toc151544698)

[ **Rukovodioci stručnih aktiva** 62](#_Toc151544699)

[ **Rukovodioci odjeljenjskih i razrednih vijeća** 63](#_Toc151544700)

[ **Komisije i timovi Nastavničkog vijeća** 63](#_Toc151544701)

[ **OPŠTA ORGANIZACIJA RADA** 67](#_Toc151544702)

[ **Nastava** 67](#_Toc151544703)

[ **KULTURNO-ZABAVNO PODRUČJE** 69](#_Toc151544704)

[ **Školski kalendar** 71](#_Toc151544705)

[ **Ritam rada** 72](#_Toc151544706)

[VI PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA 74](#_Toc151544707)

[ **Program rada upravnih organa i organa stručnog rukovođenja** 75](#_Toc151544708)

[ **Program rada Školskog odbora** 75](#_Toc151544709)

[Program rada Školskog odbora 76](#_Toc151544710)

[ **Program rada direktora škole** 77](#_Toc151544711)

[ **Program rada pomoćnika direktora škole** 82](#_Toc151544712)

[ **Programi rada stručnih organa** 85](#_Toc151544713)

[ **Program rada Nastavničkog vijeća** 85](#_Toc151544714)

[ **Program rada razrednih i odjeljenjskih vijeća** 88](#_Toc151544715)

[ **Programi rada stručnih aktiva** 91](#_Toc151544716)

[ **Program rada stručnih saradnika** 137](#_Toc151544717)

[ **Program rada pedagoga** 137](#_Toc151544718)

[ **Program rada logopeda** 140](#_Toc151544719)

[ **Program rada psihologa** 142](#_Toc151544720)

[ **Program rada bibliotekara** 144](#_Toc151544721)

[ **Nastava i učenje** 146](#_Toc151544722)

[ **Rad nastavnika** 147](#_Toc151544723)

[ **Rad aktiva** 148](#_Toc151544724)

[VII INKLUZIJA 149](#_Toc151544725)

[ **Obim obrazovno-vaspitnog rada u okviru inkluzije** 150](#_Toc151544726)

[ **Edukacija kadra (za inkluziju)** 151](#_Toc151544727)

[VIII PODRŠKA UČENICIMA 161](#_Toc151544728)

[ PODRŠKA UČENICIMA 162](#_Toc151544729)

[ **Orijentacioni plan podrške učenicima** 163](#_Toc151544730)

[ **Orijentacioni plan podrške učenicima** 165](#_Toc151544731)

[ **Posebni vidovi podrške učenicima** 167](#_Toc151544732)

[ **Orijentacioni plan rada za učenički parlament školska 2023/24.** 167](#_Toc151544733)

[ **Plan profesionalne orijentacije učenika** 169](#_Toc151544734)

[ **Plan za preduzetničko učenje** 172](#_Toc151544735)

[ **Školske manifestacije** 173](#_Toc151544736)

[ **Kalendar manifestacija** 176](#_Toc151544737)

[IX ETOS USTANOVE 178](#_Toc151544738)

[ **Godišnji plan rada za školsku 2023/2024.** **Etos škole** 179](#_Toc151544739)

[ **Zaštita životne sredine** 180](#_Toc151544740)

[X SARADNJA S RODITELJIMA 181](#_Toc151544741)

[ **Oblici saradnje s roditeljima** 182](#_Toc151544742)

[ **Područja saradnje s roditeljima** 182](#_Toc151544743)

[ **Plan rada Savjeta roditelja** 183](#_Toc151544744)

[ **Orijentacioni plan roditeljskih sastanaka** 183](#_Toc151544745)

[XI SARADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM 184](#_Toc151544746)

[ **Osvrt na saradnju s lokalnom zajednicom** 185](#_Toc151544747)

[ **Plan saradnje s lokalnom zajednicom** 185](#_Toc151544748)

[XII PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ) 189](#_Toc151544749)

[ **Registar nastavnika koji su pohađali eksterne obuke u školskoj 2022/23. godini** 190](#_Toc151544750)

[ **Plan profesionalnog razvoja nastavnika na nivou škole za školsku 2023/2024. godinu** 192](#_Toc151544751)

[XIII SAMOEVALUACIJA RADA ŠKOLE 196](#_Toc151544752)

[ **Samoevaluacija rada ustanove školska 2023/24. godinu** 197](#_Toc151544753)

[ **Zaključak** 201](#_Toc151544754)

1. *Grantski kolektivni ugovor za oblast prosvjete ("Službeni list Crne Gore", br. 010/16 od 16.02.2016, 076/19 od 31.12.2019, 151/22 od 30.12.2022)* [↑](#footnote-ref-1)
2. Zavod za školstvo Crne Gore 2012. god, predviđa III oblast: Etos škole/ustanove i indikator za procjenu kvaliteta br. 6- Uticaj podsticajnih mjera [↑](#footnote-ref-2)
3. Pravilnik o nagrađivanju zaposlenih u JU OŠ ‘’Vuk Karadžić’’PG donesen na sjednici Školskog odbora 6.10. 2010.god. [↑](#footnote-ref-3)
4. Pravilnik o nagrađivanju zaposlenih u JU OŠ ‘’Vuk Karadžić’’PG donesen na sjednici Školskog odbora 6.10. 2010.god. Član 4. [↑](#footnote-ref-4)
5. Pravilnik o nagrađivanju zaposlenih u JU OŠ ‘’Vuk Karadžić’’PG donesen na sjednici Školskog odbora 6.10. 2010.god. Član 3. [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. Standarde kompetencija za nastavnike i direktore, Zavod za školstvo CG 2016.god. [↑](#footnote-ref-7)
8. Plan hospitacija će se realizovati u zavisnosti od plana praćenja nastavnog procesa koji se predviđa Godišnjim planom rada škole. [↑](#footnote-ref-8)
9. Savjetovanje će se obaviti u skladu sa Planovima predmetnih nastavnika [↑](#footnote-ref-9)
10. 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-10)