

ЈУ ОШ „БРАНКО БОЖОВИЋ“

ПОДГОРИЦА



Годишњи план и програм рада 2021/22. година

На основу члана чл. 76 став 1 тачка 2 Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ", бр. 64/02,31/05 и 49/07 и "Службени лист ЦГ", бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17), а у вези члана 21 Закона о основном образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ", бр. 64/02, 49/07 и "Службени лист ЦГ" бр. 45/10, 39/13 и 047/17) и члана 16. став 1. тачка 2. Статута, Школски одбор ЈУ Основне школе „Бранко Божовић“ Подгорица, на сједници одржаној _____, је усвојио:

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

в.д. директорице школе

Биљана Стаматовић, проф.

Предсједник Школског одбора

Ксенија Дедић

Садржај:

I Увод	6
1.1. Основни подаци о школи.....	6
1.2. Кратак историјат школе	6
1.3. Полазне основе планирања.....	7
1.4. Приоритетни циљеви развоја у школској 2021/22. години	7
1.5. Реализација годишњег плана рада за школску 2020/21. годину	8
Успјех ученика	8
Организација наставе у току трајања пандемије Covid – 19	12
Такмичења.....	13
Добитници дипломе „Луча“	13
Анализа резултата рада допунске, додатне наставе и слободних активности.....	14
Рад стручних и руководних органа школе.....	14
Наставничко вијеће.....	14
Одјељењско вијеће.....	15
Стручни активи.....	15
Савјет родитеља.....	15
Подршка ученицима.....	15
Сарадња.....	17
Реализација ПРНШ-а.....	17
Реализација самоевалуације у школској 2020/21. години	19
Реализација активности Тима за подршку дјечи са посебним образовним потребама за школску 2020/21. годину.....	19
Реализација активности Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима за школску 2020/21. годину.....	19
Реализација активности Тима за заштиту ученика од насиља за школску 2020/21. годину	20
Реализација активности Тима за професионалну оријентацију ученика за школску 2020/21. годину	21
Реализација ваннаставних активности у школској 2020/21. години.....	21
Извјештај о раду помоћнице директора за школску 2020/21. годину	21
Извјештај о раду педагога за школску 2020/21. годину (од децембра 2020. до краја школске 2021. године).....	23
Извјештај о раду психолога за школску 2020/21. годину.....	24
Извјештај о раду логопеда за школску 2020/21. годину	26
III Материјално – технички услови рада.....	27
2.1. Школски простор.....	27

2.2.	Опремљеност школе и наставна средства.....	27
2.3.	Школска библиотека	28
III Кадровска структура		28
3.1.	Подаци о наставном особљу – структура.....	28
3.2.	Подаци о директорици, помоћници директорице и стручним сарадницима.....	30
3.3.	Подаци о васпитачима и асистентима у настави.....	31
3.4.	Подаци о административно – техничком особљу школе.....	31
3.5.	Структура запослених према годинама радног искуства	31
3.6.	Структура запослених стручних сарадника према годинама радног искуства	32
IV Организација образовно – васпитног рада		32
4.1.	Школски календар.....	32
4.2.	Бројно стање ученика.....	34
4.3.	Организација смјена.....	35
4.4.	Дневни ритам радног дана школе	35
4.5.	Распоред индивидуалне сарадње наставника са родитељима	39
4.6.	Распоред часова	41
4.7.	Дежурство у школи	41
4.8.	Наставни план за основну школу.....	42
4.9.	Фонд часова по предметима и разредима	44
4.10.	Подјела предмета.....	45
	Обавезни предмети – предметна настава	45
	Разредна настава	47
	Изборна настава	48
	Васпитачи, јутарње чување и продужени боравак.....	48
4.11.	Допунска настава.....	48
4.12.	Додатна настава.....	50
4.13.	Слободне активности	53
4.14.	Екскурзија ученика.....	53
4.15.	Подјела одјељења на одјељењска старјешинства.....	54
V Планови и програми руководећих и стручних органа и Школског одбора		55
5.1.	План рада директорице	55
5.2.	План рада помоћнице директорице	59
5.3.	Програми рада стручних сарадника	64
	5.3.1. План и програм рада педагога	64
	5.3.2. План и програм рада психолога	73
	5.3.3. План и програм рада логопеда	80
	5.3.4. План рада библиотекара.....	82

План васпитно-образовног, стручног, културног рада и сарадња са управом и директором по активностима, носиоцима и времену реализације.....	84
5.4. План рада ИЦТ координатора.....	87
5.5. План хоспитација	89
5.6. Планови рада стручних органа.....	90
5.5.1. План рада Наставничког вијећа.....	90
5.5.2. Комисије и тимови Наставничког вијећа.....	92
5.5.3. План рада разредних вијећа.....	94
5.5.4. План рада одјељењских вијећа.....	95
5.5.5. План рада стручних актива - оквирни	96
5.5.6. Годишњи план јутрањег чувања и продуженог боравка	98
5.6. План рада Школског одбора.....	99
5.7. План рада Савјета родитеља.....	100
VI САМОЕВАЛУАЦИЈА	101
6.1. План рада тима за самоевалуацију.....	101
VII Посеби планови и програми	103
7.1. План рада Тима за ПРНШ	103
7.2. План рада Тима за подршку дјечи са посебним образовним потребама	105
7.3. План рада Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима	107
7.4. План рада Тима за заштиту ученика од насиља и вандализма	108
7.5. План рада Тима за професионалну оријентацију ученика	110
7.6. План рада Тима за превенцију болести зависности	112
7.7. План рада Тима за спречавање ширења вируса Covid – 19.....	113
7.8. План рада Тима за кризна стања	115
7.9. Сарадња са родитељима.....	117
7.10. Програм сарадње са друштвеном средином	118
7. 11. План и програм сарадње са локалном заједницом, излети, посјете, екскурзије	121
Календар значајнијих манифестација	123
7. 12. План рада Тима за поступање и превенцију раног напуштања школовања	124
7. 13. Акциони план за имплементацију кључних компетенција	125
VIII ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА	128
IX ПРИЛОЗИ	130

I Увод

1.1. Основни подаци о школи

Назив школе	ЈУ ОШ „Бранко Божовић“
Адреса школе	Јарослава Чермака 2, Подгорица
Број телефона	+382 20 240 479
Директорица школе	Биљана Стаматовић, в.д.
e-mail	skola@os-bbozovic.edu.me brankobozovic@t-com
Facebook страница школе	https://www.facebook.com/skolabrankobozovic/
Web страница школе	https://osbrankobozovic.wordpress.com
Лого школе	
Дан школе	28. април
Укупан број запослених	83
Укупан број смјена	3
Укупан број одјељења	42
Укупан број ученика	1.088 ученика

1.2. Кратак историјат школе

Основна школа „Бранко Божовић“ у Подгорици, која носи име великог револуционара и патриоте, је једна од 16 школа на подручју општине Подгорица. Ова школа обухвата насеља: Загорич, Парк шуму и Рогаме.

Као што је већ поменуто, ОШ „Бранко Божовић“ у Подгорици је велика образовна установа која се одликује, поред широке територије коју обухвата и великог броја ученика, и веома dobrim резултатима у васпитно – образовном раду. Ово је школа чији ученици традиционално постижу јако добре резултате у свом даљем школовању, тако да се данас са правом може рећи да је ова школа изњедрила многе успјешне и квалитетне стручњаке из свих области: цијењене умјетнике, научнике, политичаре, једном ријечју успјешне људе.

Поред тога што се редовна настава одликује добрим квалитетом, школа у свом планирању предвиђа и реализује низ ваннаставних активности.

Школа је основана 1955. године од стране Народног одбора Општине Подгорица. Мијењала је локације, мијењао се и систем образовања, али је увијек ишла у корак са захтјевима времена. Из школског објекта садашње музичке школе „Васа Павић“

преселила се у новосаграђени објект у Загоричу, септембра 1981. године, гдје се и данас налази.

ЈУ ОШ „Бранко Божовић“ посједује повољне просторне и материјалне услове за рад. Поред великог броја учионица, школа има фискултурну салу, зборницу и библиотеку. Од школске 2005/06. године школа има информатичку учионицу. Донацијом МПИН учионица је опремљена са 17 рачунара, али данас је у функцији само 8.

1.3. Полазне основе планирања

Полазне основе планирања су:

- Општи закон о образовању и васпитању
- Закон о основном образовању и васпитању
- Подзаконски акти
- Статут школе
- Програм развоја школе
- Извјештај о самоевалуацији
- Извјештај о реализацији Годишњег плана школе
- Анализе и закључци стручних органа
- Извјештај о утврђивању квалитета васпитно – образовног рада Завода за школство
- План унапређења васпитно – образовног рада након екстерне евалуације

1.4. Приоритетни циљеви развоја у школској 2021/22. години

Област	Развојни циљеви
Подршка коју школа пружа наставницима	а) Повећање сензибилитета наставника за препознавање талентованих ученика; б) Стварање мреже подршке талентованим ученицима кроз сарадњу наставника, стручних сарадника и родитеља;
Подршка коју школа пружа ученицима	а) Организовање наставног процеса и подршке ученицима ван редовне наставе на начин да им садржаји и облици рада буду интересантни и изазов да се укључе у што већем броју – <i>online</i> групни и индивидуални рад; б) Развијање самопоуздања, социјалних вјештина, међусобног уважавања, толеранције и повјерења;
Настава и учење	а) Развијање креативности, иновативности и предузетништва; б) Квалитетнија и учесталија сарадња са локалном заједницом; в) Стицање знања о одређеним пословима, подстицање волонтерског рада и покретање хуманитарних акција; г) Развијање свијести о сопственим потенцијалима и интересовањима;

Настава и учење	а) Унапређивање компетенција у образовном систему како у настави тако и у ваннаставним активностима; б) Стварање партнерства са школама како у окружењу тако и шире ради размјене искустава и знања.
-----------------	---

1.5. Реализација годишњег плана рада за школску 2020/21. годину

Успјех ученика

На почетку школске 2020/2021. године у нашу школу је уписано 1058 ученика, а на крају IV класификационог периода било је 1057 ученика од чега 540 дјечака и 517 дјевојчица. Бројчано је оцијењено 829 ученика, а описно 228 ученика. Са позитивним успјехом је 630 ученика од чега је 417 са одличним успјехом, врло добрих 243, добрих 132 и са довољним успјехом 10 ученика. Неоцијењених ученика на нивоу школе из једног или више предмета је 4. Са недовољним успјехом је укупно 16 ученика од чега је 5 ученика са 1 недовољном, 5 ученика са 2 недовољне, 5 ученика са 3 недовољне, 2 ученика са 7 недовољних и понављају разред. Проценат прелазности на нивоу школе је 98,16%, а средња оцјена на нивоу школе је 4,28. Ученици су направили 9099 оправданих изостанака што по ученику износи 8,6 изостанака.

Сви ученици који су полагали разредни и поправни испит, положили су.

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА

Одељење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Ц-С,Б,Х језик и књижевност			Математика			Природа и друштво			Енглески језик			Физичко васпитање			Музичка култура			Ликовна култура			Општи успјех			Изостанци
		М	Ж	О	Д		Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	
I-1	26	11	15	-	-	26	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	171
I-2	26	12	14	-	-	26	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	266
I-3	22	11	11	-	-	22	22	-	-	22	-	-	22	-	-	22	-	-	22	-	-	22	-	-	22	-	-	22	-	-	170
I-4	26	12	14	-	-	26	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	26	-	-	141
Збир	100	46	54	-	-	100																									748

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				укупно	Ц-С,Б,Х језик и књижевност			Математика			Природа и друштво			Енглески језик			Физичко васпитање			Музичка култура			Ликовна култура			Општи успјех			Изостанци
		М	Ж	О	Д		Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	Д	У	П	
II-1	25	12	13	-	-	25	20	5	-	21	4	-	22	3	-	25	-	-	25	-	-	25	-	-	25	-	-	25	-	-	165
II-2	28	14	14	-	-	28	22	3	3	20	6	2	23	3	2	28	-	-	28	-	-	28	-	-	28	-	-	25	3	-	53
II-3	27	13	14	-	-	27	24	2	1	23	3	1	24	2	1	22	2	3	27	-	-	27	-	-	27	-	-	24	3	-	330
II-4	28	13	15	-	1	29	18	10	1	21	7	1	25	3	1	21	7	1	29	-	-	29	-	-	29	-	-	26	2	1	168
II-5	20	12	8	-	-	20	14	5	1	15	4	1	19	1	-	16	3	1	20	-	-	20	-	-	20	-	-	17	2	1	428
Збир	128	64	64	-	1	129	98	25	6	100	24	5	113	12	4	112	12	5	129	-	-	129	-	-	129	-	-	117	10	2	1144

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех							Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%	1	2	3	4	5 и више	збир	%			О	Н	збир
III-1	24	13	11	-	-	24	19	4	-	1	24	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,70	129	-	129
III-2	26	15	11	-	-	26	15	10	1	-	26	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,53	162	-	162
III-3	20	11	9	-	-	20	18	1	1	-	20	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,71	179	-	179
III-4	25	11	14	-	-	25	19	1	4	1	25	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,41	207	-	207
III-5	23	10	13	-	-	23	18	3	2	-	23	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,60	129	-	129
Збир	118	60	58	-	-	118	89	19	8	2	118	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,59	806	-	806

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех							Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%	1	2	3	4	5 и више	збир	%			О	Н	збир
IV-1	24	12	12	-	-	24	12	9	3	-	24	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,35	135	-	135
IV-2	30	16	14	-	-	30	18	5	7	-	30	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,27	198	-	198
IV-3	30	15	15	-	-	30	19	6	5	-	30	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,31	206	-	206
IV-4	26	12	14	-	-	26	16	8	2	-	26	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-4,22	214	-	214
IV-5	30	14	10	-	-	30	24	2	4	-	30	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,63	48	-	48
Збир	140	69	71	-	-	140	89	30	21	-	140	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,35	801	-	801

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех							Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%	1	2	3	4	5 и више	збир	%			О	Н	збир
V-1	25	16	9	-	-	25	12	9	4	-	25	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,31	274	-	274
V-2	23	11	12	-	-	23	18	5	-	-	23	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,68	11	-	11
V-3	28	17	11	-	-	28	19	6	3	-	28	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,44	102	-	102
V-4	24	13	11	-	-	24	17	3	4	-	24	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,48	150	-	150
V-5	28	16	12	-	-	28	16	7	5	-	28	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,39	209	-	274
Збир	128	73	55	-	-	128	82	30	16	-	128	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,46	746	-	746

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех						Неоцјењ.	Ср. оцјена	Изостанци			
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%	1	2	3	4	5 и више	збир			%	О	Н	збир
VI-1	30	17	13	-	-	30	12	13	5	-	30	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,23	199	10	209
VI-2	27	13	14	-	-	27	13	11	3	-	27	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,37	234	18	252
VI-3	29	18	11	-	-	29	14	11	4	-	29	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,39	239	-	239
VI-4	27	12	15	-	-	27	8	9	10	-	27	100	-	-	-	-	-	-	-	-	3,92	279	-	279
Збир	113	60	53	-	-	113	47	44	22	-	113	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,22	951	28	979

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА СЕДМОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех						Неоцјењ.	Ср. оцјена	Изостанци			
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%	1	2	3	4	5 и више	збир			%	О	Н	збир
VII-1	27	17	10	-	-	27	11	8	4	-	23	85,2	1	2	-	-	1	4	14,8	2	3,81	291	70	361
VII-2	30	15	15	-	-	30	9	10	7	-	25	92,86	2	-	-	-	-	2	7,14	2	3,78	240	134	374
VII-3	24	15	9	-	-	24	7	12	1	-	20	83,33	1	1	2	-	-	4	16,66	-	3,75	140	16	156
VII-4	29	15	14	-	-	29	12	8	3	-	23	79,31	1	2	3	-	-	6	20,68	-	3,66	233	4	237
Збир	110	62	48	-	-	110	39	38	15	-	91	85,17	5	5	5	-	-	16	14,82	4	3,75	904	224	1128

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех								Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%	1	2	3	4	5 и више	збир	%	О			Н	збир	
VIII-1	24	11	13	-	-	24	4	10	10	-	24	100	-	-	-	-	-	-	-	3,75	335	46	381		
VIII-2	25	13	12	-	-	25	13	7	4	-	24	100	-	-	-	-	-	-	1	4,38	189	37	226		
VIII-3	27	12	15	-	-	27	11	11	5	-	27	100	-	-	-	-	-	-	-	4,25	436	33	469		
VIII-4	22	12	10	-	-	22	4	12	4	-	20	90,9	-	-	-	-	-	-	2	4,00	257	53	310		
VIII-5	27	12	15	-	-	27	8	13	6	-	27	100	-	-	-	-	-	-	-	4,07	285	29	314		
Збир	125	60	65	-	-	125	40	53	29	-	122	98,2	-	-	-	-	-	-	3	4,09	1502	198	1700		

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ДЕВЕТОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Недовољан успјех								Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%	1	2	3	4	5 и више	збир	%	О			Н	збир	
IX-1	21	12	9	-	-	21	9	2	4	-	15	88,23	2	-	-	-	-	2	11,8	4	3,94	240	91	331	
IX-2	24	9	15	-	-	24	11	6	4	-	21	87,5	3	-	-	-	-	3	12,5	-	3,91	181	7	188	
IX-3	24	10	14	-	-	24	6	11	6	-	23	95,83	-	-	-	-	-	-	-	1	4,00	152	84	237	
IX-4	25	11	14	-	-	25	5	10	7	-	22	91,66	3	-	-	-	-	3	12,5	1	3,70	288	30	318	
Збир	94	42	52	-	-	94	31	29	21	-	81	90,8	8	-	-	-	-	8	9,2	6	3,88	862	212	1074	

Организација наставе у току трајања пандемије Covid – 19

Школска година је почела 1. октобра 2020. године на основу одлуке Министарства просвјете и препорука Националног координационог тијела. Школа је припремила Акциони план и формирала Тим за управљање кризним ситуацијама и настава је организована на сљедећи начин:

Ученици I и II циклуса су долазили на наставу, у школу, уз препоруке које су усвојене. Одјељења су подијељена на двије групе, часови у трајању од 30 минута и максималан број часова 4. Остали дио наставних садржаја се реализовао *online*.

Прва група је имала наставу у трајању од 12:30 до 14:45ч, а друга група у трајању од 15:15 до 17:30ч. Сви ученици прелазе на *online* наставу од 9.11. до 13.11.2020. и од 11.03. до 19.04.2021.

Ученици VI разреда су имали *online* наставу у периоду од 18.01. до 22.01. и од 11.03. до 19.04.2021.

Ученици III циклуса су током првог полугодишта имали *online* наставу, а од 25.01. и они су укључени по истом принципу доласка у школу.

Од 11.03. до 19.04. су имали *online* наставу, а онда опет наставу у школи.

Максимално оптерећење часовима на дневном нивоу је било до 5 часова. За овај циклус је у периоду трајања *online* наставе организована писмена провјера знања у школи, као и консултације на недјељном нивоу, у договору са предметним наставницима.

У другом полугодишту, радним суботама, надокнађени су радни дани који су требали бити реализовани у септембру.

Такмичења

На Државном такмичењу за школску 2020/21. годину имали смо представнике за енглески језик, Марију Димић – 85. мјесто и Миљану Ракочевић – 90. мјесто. Менторка ученица била је наставница енглеског језика Саша Кестнер.

Из математике се такмичио ученик Иво Булатовић, и освојио 17. мјесто. Његова менторка је била професорица Јована Дубак.

На фестивалу „Мале морске пјесме и приче“, ученик V разреда Филип Шутовић, освојио је треће мјесто за причу у млађој категорији. Његов ментор био је наставник Андрија Радуловић.

Добитници дипломе „Луча“

Ове школске године престижну диплому добило је 18 ученика и то:

1. Булатовић Ана
2. Делић Тијана
3. Јовановић Сара
4. Лазовић Андрија
5. Лакушић Николина
6. Леловић Валентина
7. Ракочевић Миљана
8. Бијелић Нина
9. Чабаркапа Тара

10. Ђурановић Никола
11. Ђуровић Владимир
12. Лаловић Сташа
13. Шишевић Маја
14. Вучковић Андреа
15. Димић Марија
16. Миличковић Дуња
17. Рончевић Лука
18. Шутовић Лазар

Анализа резултата рада допунске, додатне наставе и слободних активности

Допунска и додатна настава нису реализоване, јер нису ни планиране услјед пандемије.

Рад стручних и руководних органа школе

Стручни органи школе, стручни активи, Наставничко вијеће и одјељењска вијећа школске 2020/2021. године нијесу у потпуности реализовали планом предвиђене задатке јер је већи дио састанака одржан *online*, путем платформи.

Наставничко вијеће

Програм рада Наставничког вијећа за школску 2020/21., као и остале активности из дјелокруга рада овог органа, реализоване су кроз 14 сједница (прилог записници са сједница).

Дјелокруг рада Наставничког вијећа обухватао је организацију образовно – васпитног рада школе, подјелу предмета и часова, подјелу одјељењских старјешинстава, задужења у раду стручних актива, школских тимова, као и рад у комисијама.

Анализирани су резултати екстерног тестирања ученика IX разреда.

У области стручног усавршавања на сједницама су обрађене теме из области ПРНШ – а.

Посебна активност је испољена у упоредној анализи остварених резултата на крају класификационих периода, као и на крају првог и другог полугодишта.

Одјељењско вијеће

У раду одјељењског вијећа биле су заступљене активности у вези са планирањем наставног процеса за предстојећу школску годину. Рад је углавном организован по кварталима и полугодиштима.

На сједницама одјељењских вијећа разматрана су питања о коришћењу уџбеника, распореду писмених задатака, корелација са другим наставним предметима, распоред писмених провјера знања у школи, с обзиром на то да се настава одвијала *online*.

Стручни активи

Планови Актива усвојени су на сједницама у августу мјесецу, с тим што су планови у великој мјери ревидирани и прилагођени условима пандемије. Сваки актив је одржао по пет сједница. Активи су се бавили следећим темама: Анализа успјеха и уједначеност критеријума оцјењивања, Писмена провјера знања (заједничка израда тестова...), Израда плана оцјењивања, Непосредна припрема за час, Планирање и анализа *online* наставе, Припремање ученика за такмичење и екстерно – интерну провјеру знања, Дјеца са ПОП и надарена дјеца (начин рада), Учешће у реализацији ПРНШ, ЛППР (израда веза са ПРНШ), Праћење реализације активности предвиђених акционим планом, Облици сарадње са родитељима ученика.

Савјет родитеља

Савјет родитеља је одржао четири сједнице, двије у просторијама школе и двије *online*. Састанци су углавном одржани с циљем што квалитетнијег и безбједнијег организовања наставе у условима пандемије. Савјет је разматрао Годишњи план рада школе, разматрао листу изборних предмета за наредну школску годину, као и извјештаје Наставничког вијећа о постигнућима ученика на крају класификационих периода. Детаљни извјештаји са састанака се налазе у записницима са истих.

Подршка ученицима

Рад са ученицима који заостају у учењу

Школске 2020/21. године, због епидемиолошке ситуације, није организована допунска настава.

Како је због епидемиолошких мјера и ограничења била онемогућена реализација допунске наставе, у јануару, на сједницама Актива II, III, IV и V разреда, предложено је да наставници идентификују ученике којима је потребна додатна подршка у учењу (који заостају или теже савладавају читање, писање, рачунање), како би педагошкиња и помоћница директора радиле додатно са њима. Помоћница је пружала подршку

ученицима V разреда, који су имали тешкоће при савладавању црногорског–српског, босанског, хрватског језика и књижевности, док је педагошкиња радила са ученицима II, III и IV разреда, углавном на савладавању читања и писања. Ова врста подршке пружана је од јануара до краја наставне године.

Школа је у оквиру ПРНШ – а унаприједила знања наставника за рад са ученицима који заостају у учењу, пријављивала родитеље чија дјеца нередовно похађају наставу Просвјетној инспекцији, као и Центру за социјални рад.

Рад са ученицима са посебним образовним потребама

Школске 2020/21. године школу је похађало двадесеторо дјеце са посебним образовним потребама, тј. Са Рјешењима надлежне Комисије. Три асистента у настави су била подијељена по смјенама у раду са шесторо дјеце, којима је по Рјешењу комисије додијељена техничка помоћ у настави.

Ради олакшавања преласка са разредне на предметну наставу, прије почетка школске године, организован је састанак са родитељима ученика. Истом су присуствовали учитељица, која је предавала дјетету претходних пет година, и одјељењско вијеће VI разреда, као и стручна служба школе. Састанак је имао за циљ да се вијеће на вријеме упозна са потребама ученика, његовим могућностима, али и ограничењима у раду.

Организовани су састанци, поводом писања индивидуално – развојно образовних програма за све ученике са посебним образовним потребама. Реализовани су два пута током школске године и то у септембру и фебруару мјесецу.

Током септембра мјесеца успостављена је сарадња са РЦ „1. јун“, РЦ „Подгорица“ и РЦ „др Перута Ивановић“ из Котора ради пружања потпуније подршке ученицима са посебним образовним потребама.

За дјечака са посебним образовним потребама, који је завршавао IX разред, урађен је индивидуални транзициони план и организована и реализована посјета средњој стручној школи коју дјечак жели да упише.

У периоду *online* наставе, услед пандемије *Covid – 19*, стручна служба школе је дала допринос на начин што је наставнике упутила на изворе прилагођеног материјала за рад са дјецом са посебним образовним потребама, нпр. *skolskiportal.edu.me*, али и друге. По потреби, у договору са наставницима, дио материјала је припреман и достављан ученицима.

Током школске године, док су ученици похађали наставу у школи, већини дјеце са посебним образовним потребама је једном до два пута недељно пружана индивидуална подршка код школског логопеда и психолога. Повремено су посјеђивана одјељења која похађају дјеца са посебним образовним потребама како би се пратило њихово функционисање у школи. Са наставницима су свакодневно размјењиване информације од значаја.

Рад са даровитим ученицима

С обзиром на цјелокупну организацију рада школе, није било додатне наставе, секција и слободних активности. Самим тим, изостале су уобичајени начини подршке и подстицања даровитих ученика. Предметни наставници су били на располагању за консултације, а ученицима жељним додатних знања слали су, путем *e-mail* – ова, материјале или сајтове који би могли задовољити радозналост ученика.

Сарадња

Како би се образовно – васпитни рад реализовао што квалитетније, у условима пандемије, али и пружила потпунија подршка ученицима, остварена је сарадња са: основним и средњим школама, Министарством просвјете, науке, културе и спорта, Заводом за школство, Заводом за издавање уџбеника, невладиним организацијама, ресурсним центрима, Секретаријатом за културу и спорт Главног града...

Реализација ПРНШ-а

Тим за реализацију плана рада ПРНШ школске 2020/2021. године утврдио је потребе и приоритете у циљу професионалног усавршавања наставника на основу извјештаја предсједника актива предметне и разредне наставе и могућности њихове реализације из приоритетних области које се могу непосредно примијенити у наставном процесу с обзиром на новонасталу ситуацију пандемије изазване *Covid – 19* вирусом. Урађен је годишњи план ПРНШ који је презентован и усвојен на сједници Наставничког вијећа. Сви циљеви су прецизно разрађени (конкретизоване активности, динамика реализације, носиоци посла и индикатори квалитета).

Акценат је стављен на унапређивање стручних знања, вјештина и способности наставника у циљу јачања професионалних компетенција у постизању побољшања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Међу приоритетним циљевима ПРНШ-а постављен је циљ развоја дигиталних компетенција у циљу ефикасне комуникације и учења путем електронских платформи.

У периоду од 22. до 29.09. у школи су одржане радионице за обуку наставника за коришћење *Microsoft Teams* платформе. Обуку су изводили наставници који су прошли семинар. У обуку је била укључена и управа као и ПП служба. Разредне старјешине су подијелиле шифре свим ученицима за приступ платформи и упутили их у начин коришћења. *Online* настава је успјешно реализована преко *Teams* платформе по утврђеном распореду.

Обуку „Образовање наставника за кључне компетенције у основним и средњим школама“ прошло је 15 наставника, како разредне тако и предметне наставе. Активности професионалног развоја, након стечене обуке, реализоване су успјешно на редовним часовима и презентоване на стручним активима.

У периоду од 06.04. до 28.04.2021. године наставници наше школе похађали су обуку у оквиру пројекта „Наставник за 21. вијек” у реализацији МПНКС и *British Council*. Обука ја била *online* путем платформе *Moodle*. Одзив наставника је био на завидном нивоу. Након реализованих активности професионалног развоја стечених на обуци, међусобном размјеном искустава на нивоу стручних актива, закључено је да су циљеви обуке испуњени, примјенљиви у пракси и изузетно корисни како би код ученика подстакли развој критичког мишљења, рјешавања проблема и унапређивања дигиталних вјештина.

У циљу процјене примјене дигиталних технологија на иновативан и ефектан начин спроведена је *Selfie* анкета, други пут у нашој школи. Резултати самоевалуације указују на повећан степен примјенљивости, с обзиром на то да је већим дијелом настава извођена *online*. Примјетно је да су углавном сви запослени истакли веома високо самопоуздање при употреби дигиталне технологије у наставној пракси.

Наставници су такође присуствовали различитим врстама обуке у организацији Завода за школство, а поједини, по свом избору, су били полазници и *online* семинара који су акредитовани од стране ЗЗШ. Стечена искуства су успјешно презентовали на стручним састанцима и примијенили у наставном процесу.

Из области инклузије, са циљем подизања нивоа стручности и обучености наставника, одржане су радионице на којима су стручни сарадници упознали наставнике са поступком усмјеравања, оцјењивања, као и начином израде ИТП – а за ученике завршних разреда. На радионицама је дат нагласак на унапређење тимског рада у изради ИРОП – а, за дјецу са посебним образовним потребама. Одржани су састанци на нивоу одјељењског вијећа којима су присуствовали сви предметни наставници, чланови вијећа, стручна служба као и родитељи дјеце. Успјешно су реализоване посјете средњим стручним школама, што је допринијело да се ученик завршног разреда и упише у школу по сопственом опредјељењу и интересовањима. Реализоване активности су уредно евидентирани у одјељењским књигама и у књигама актива.

У школи су обезбијеђени услови за несметано одвијање професионалног развоја, што се тиче организације. Управа школе учествује у реализацији свих активности у раду Тима као и у реализацији плана ПРНШ.

Виша звања добила су 3 наставника:

1. Митар Маговчевић, ментор у настави
2. Биљана Кликовац, ментор у настави
3. Александра Филиповић, наставник/виши савјетник

На сједницама Наставничког вијећа предложено је још осам наставника за више звање.

Реализација самоевалуације у школској 2020/21. години

Јавна установа Основна школа „Бранко Божовић“ није спровела процес интерног утврђивања квалитета рада, самим тим ни законску обавезу, јер је Тим процијенио да је није могуће квалитетно урадити у ванредним условима рада. Посебно отежавајућа околност је била велики број обољелих међу запосленима што је утицало на континуитет рада и стручну заступљеност.

Реализација активности Тима за подршку дјечи са посебним образовним потребама за школску 2020/21. годину

Током школске године, и поред свих тешкоћа у организацији наставе, настојало се да ученици са посебним образовним потребама не буду запостављени. Организовани су састанци, два пута током школске године, поводом писања индивидуално – развојно образовних програма за двадесет ученика са посебним образовним потребама.

Ради олакшавања преласка са разредне на предметну наставу, прије почетка школске године, организован је састанак учитељице која је била одјељењски старјешина дјетету претходних 5 година и наставника VI разреда, са родитељима ученика.

Током септембра мјесеца успостављена је сарадња са РЦ „1. јун“, РЦ „Подгорица“ и РЦ „др Перута Ивановић“ из Котора ради пружања потпуније подршке ученицима са посебним образовним потребама.

За дјечака са посебним образовним потребама, који је завршавао IX разред, урађен је индивидуални транзициони план и организована и реализована посјета средњој стручној школи коју дјечак жели да упише.

Током школске године, док су ученици похађали наставу у школи, већини дјеце са посебним образовним потребама је једном до два пута недељно пружана индивидуална подршка код школског логопеда и психолога. Повремено су посјеђивана одјељења која похађају како би се пратило њихово функционисање у школи.

У периоду *online* наставе, услед пандемије Covid – 19, стручна служба школе је наставнике упутила на изворе прилагођеног материјала за рад са дјецом са посебним образовним потребама, нпр. skolskiportal.edu.me, али и друге. По потреби, у договору са наставницима, дио материјала је припреман и достављан ученицима.

Реализација активности Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима за школску 2020/21. годину

Активности Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима, планиране за ову школску годину, дјелимично су реализоване. Општепознате

околности, настале услед пандемије *Covid* – 19, онемогућиле су реализоване једног дијела планираног. Оно што је, и поред свих околности, реализовано је да је формиран Тим, да су идентификовани даровити ученици, да су путем *Facebook* странице школе презентовани њихови радови и достигнућа, као и да су наставници подстицали ученике да учествују у такмичењима и конкурсима. Организација наставе није оставила могућност одржавања додатне наставе и секција. Изостало је организовање изложби и приредби. Сарадња са родитељима је била мањег обима у свим сегментима, па тако и у овом. За свако индивидуално обраћање родитеља, било којим поводом, школа је била на располагању.

Реализација активности Тима за заштиту ученика од насиља за школску 2020/21. годину

Присуство пандемије *Covid* – 19, онемогућило је спровођење већег дијела планираних активности. И поред тог, настојало се пратити да ли се јављају неки облици насилног понашања. Одјељењске старјешине су, кроз разговоре са ученицима, акценат стављале на евентуално присуство *Cyber* (интернет) насиља, с обзиром на то да су ученици доста времена проводили *online* због наставе.

Наставница Славица Џаковић, у оквиру предмета здрави стилови живота, крајем новембра ученицима је подијелила материјал „Интернет зависност и *cyber* насиље“. Поред *PowerPoint* презентације ученици су имали могућност и да погледају кратке филмове на ову тему.

Педагог школе, Милица Секулић, је са неколико својих колегиница креирала Акциони план за сузбијање говора мржње. Крајем наставне године она је, са члановима Ученичког парламента, посјетила ОШ „М. М. Бурзан“ гдје је са колегиницом одржала радионицу „Слобода говора и говор мржње“. Ученици су имали прилику да размотре ове појмове, разумију разлику међу њима, али и дефинишу кораке у поступању у случајевима када се деси насиље/говор мржње на интернету. Активности су реализоване у оквиру пројекта „Школе као ресурс за превенцију и сузбијање говора мржње, екстремизма и радикализма“.

С обзиром на то колико су времена ученици проводили *online*, очекивало се више тешкоћа у реализацији таквог облика наставе, између осталог и у међусобном односу ученика. Већина притужби, које су износили ученици, односила се на међусобно искључивање микрофона или „избацивање“ са часа. Међутим, ништа од тог се није дешавало у мјери или на начин који би се сматрао насиљем.

Реализација активности Тима за професионалну оријентацију ученика за школску 2020/21. годину

Активности планиране за ову школску годину дјелимично су реализоване. Општепознате околности, настале услед пандемије *Covid* – 19, онемогућиле су спровођење већег дијела планираних активности. Нису реализоване планиране радионице јер се одржавала само редовна настава и то по измијењеном режиму. Није било услова ни да се одржи родитељски састанак који би за тему имао избор средње школе. Ове године школи нису достављени информатори о средњим школама, чак ни у електронској форми. Одјељењским старјешинама IX разреда и њиховим ученицима, достављене су презентације које су поједине средње школе упутиле основним школама. Исте су објављиване и на *Facebook* страници школе. Са ученицима, који су показали интересовања, ПП служба је обављала индивидуална савјетовања.

Реализација ваннаставних активности у школској 2020/21. години

У току претходне школске године није било реализације ваннаставних активности због пандемије *Covid* – 19. Исте нису ни планиране.

Извјештај о раду помоћнице директора за школску 2020/21. годину

Септембар

У току овог мјесеца, иако није била заступљена настава у школи, свакодневним доласком на посао реализован је рад на многим документима, поштовале мјере Института за јавно здравље, а све у циљу сузбијања пандемије.

Извјештај о реализацији плана рада:

- учешће у изради *Covid* акционог плана, као члан Тима
- израда Годишњег плана рада школе, заједно са члановима Тима
- припремање извјештаја за Наставничко вијеће
- припрема и организација образовно – васпитног рада у школи
- организација рада по смјенама и прилагођавање распореда новом начину рада
- редовна сарадња са ПП службом

Октобар

- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи
- контрола вођења педагошке документације
- свакодневно дежурство приликом уласка ученика у школу, пружање помоћи при уласку ученика у школу (мјерење температуре, ношење маски, држање дистанце)
- организација и праћење дежурства наставника
- индивидуални разговори са ученицима који не поштују прописане мјере у циљу сузбијања пандемије

Новембар

- унос података у МЕИС
- непосредан рад са дјецом у учионици, замјена одсутних наставника
- израда извјештаја и анализа на крају I класификационог периода
- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи

Децембар

- свакодневни одлазак у учионицу због замјене одсутних наставника
- праћење редовности оцјењивања
- индивидуалан рад у канцеларији са ученицима који заостају у писању и читању, као и у осталим циљевима из ЦСХБ језика и књижевности
- припремање сједница стручних актива и одјељењских вијећа као и извјештаја о постигнућима на крају II класификационог периода
- припрема сједнице Наставничког вијећа и учешће у раду исте

Јануар, фебруар, март и април

Како је дошло до погоршања епидемиолошке ситуације, а и два пута преласка на *online* наставу у овим мјесецима, највише смо били фокусирани на безбједност ученика и какво такво одржавање континуитета наставе. Пуно времена је посвећено изради распореда и прилагођавању новонасталој ситуацији, организовању консултација за ученике старијих разреда и дежурства на истим. Прављени су и распореди писмених провјера знања за све ученике, што је умногоме усложњавало рад. Хоспитације нијесу обављане, јер је процјена била да у овако сложеним условима немају потпуни смисао. Додатни разлог је био и велико оптерећење наставног кадра јер су држали часове у двије групе.

Припрема за екстерну провјеру знања ученика IX разреда.

Мај и јун

- праћење и контрола педагошке документације
- израда извјештаја о постигнућима
- припрема и организација за додјелу „Луча“
- учешће у раду сједница одјељењских вијећа и актива
- припрема сједница Наставничког вијећа

Август

- израда извјештаја о раду и резултатима школе за школску 2020/2021.годину
- учешће у припремању нове школске године
- вођење Летописа школе
- учешће у раду тимова и комисија...

Извјештај о раду педагога за школску 2020/21. годину (од децембра 2020. до краја школске 2021. године)

Школска 2020/21. година протекла је у знаку пандемије, те су многе активности, нажалост, биле онемогућене за реализовати. Кратак извјештај слиједи:

- Обављани су консултативни и савјетодавни разговори са одјељењским старјешинама и родитељима ради прикупљања података о ученицима са потешкоћама у учењу, здравственим проблемима, проблемима у социјализацији и у односу на проблеме у породици, након чега су обављани савјетодавни разговори са ученицима.
- Током извођења наставе на даљину комуникација са наставницима у циљу пружања стручне помоћи у вези са планирањем и реализацијом наставе.
- Опсервација огледног часа. Извјештај о истом.
- Учешће у реализацији екстерне провјере знања ученика IX разреда и националног тестирања ученика VI разреда.
- Редовно присуство сједницама стручних Актива и Одјељењских вијећа.
- Наставници су редовно добијали подршку у циљу подизања квалитета образовно – васпитног рада и оснаживани за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, координацију рада стручних актива, тимова и комисија.
- Посебан вид сарадње одвијао се с одјељењским старјешинама у виду подршке у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна подршка, успостављању чвршће сарадње са родитељима, с акцентом на пружању помоћи одјељењским старјешинама приликом реализације наставе на даљину.
- Наставници приправници добили су подршку у припреми стручних радова и полагања стручног испита. У току ове школске године организована су три стручна испита и то за три кандидата.
- У сарадњи са одјељењским старјешинама, предметним наставницима и родитељима, континуирано су прикупљане и анализиране информације о ученицима са социјалним и емоционалним сметњама, тешкоћама у учењу, надареним ученицима, на основу којих су обављани савјетодавни разговори са ученицима.
- Обављани су и редовни разговори са ученицима, на захтјев одјељењског старјешине, предметног наставника или родитеља ученика. У педагошкој евиденцији и дневнику рада биљежени су сви догађаји и разговори.
- У оквиру пројекта „Школе као ресурс за превенцију и сузбијање говора мржње, екстремизма и радикализма“, представнике УП наше школе угостили су другари из ОШ „Милорад Муса Бурзан“. Том приликом ученици су размијенили искуства

и активно учествовали у радионици „Слобода говора и говор мржње“, коју су реализовале педагошкиње ове двије школе.

- Реализоване радионице на тему професионалне оријентације ученика у IX разреду, као и радионице на тему „Промоција сигурних понашања на интернету“.
- Континуирана сарадња и пружање подршке родитељима ученика који имају проблеме у савладавању школског градива, изостајања са наставе, проблеме у адаптацији, породичне и здравствене проблеме. Са родитељима су обављани и индивидуални и групни разговори, зависно од проблема са ученицима.
- По потреби упознавање и упућивање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити дјеце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика.
- За вријеме реализације наставе на даљину, одвијала се сарадња са родитељима ученика који се тешко сналазе у новонасталој ситуацији, са родитељима ученика који нису имали приступ интернету и/или се из одређених разлога нису пратила наставу.
- Дежурство на писменим провјерама знања ученика (01-25. децембра 2020. године).
- Учествовање у раду тимова и комисија, о чему постоји уредно вођена педагошка евиденција и записници
- Похађање обуке „Интеграција кључних компетенција у образовни систем Црне Горе“.
- У оквиру пројекта „Школе као ресурс за превенцију и сузбијање говора мржње, екстремизма и радикализма“, присуство обукама „Улога наставника у превенцији и борби против насиља и говора мржње на интернету“ и „Организација волонтерских програма и садржаја у основној и средњој школи“.
- Редовно вођење евиденције о свом раду (на дневном и мјесечном нивоу).
- Континуирано стручно усавршавање праћењем стручне литературе, као и информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовање у активностима стручних удружења; похађање акредитованих семинара; учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама; похађање стручних скупова, размјена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

Извјештај о раду психолога за школску 2020/21. годину

Како је школска 2020/21. година протекла у знаку пандемије *Covid – 19*, значајан дио уобичајених активности није било могуће реализовати због начина организовања

наставе и мјера прописаних од стране надлежних институција. Мјесец септембар је, у потпуности, протекао у административним обавезама. Скоро цијело прво полугодиште било је посвећено административним и организационим активностима. У малој мјери је било непосредних активности са ученицима. Свакодневно је вршено дежурство – боравак у учионицама за вријеме одржавања писмених провјера знања, као и увођење ученика на главном улазу, у терминима када су наставници спријечени или заједно са њима. Током трећег класификационог периода било је могуће, у извјесној мјери, спроводити индивидуална савјетовања и пружати подршку ученицима. Од априла је почело тестирање дјеце за упис у I разред, што, скоро, да не оставља простора за друге активности.

Прављен је и прилагођаван материјал за рад са дјецом са посебним образовним потребама, као и за рад са дјецом са тешкоћама у савладавању градива, укупно 1.131 листић.

Редовно узимано учешће у раду НВ, ОВ, колегијума, повремено у сједницама актива. Одржавани састанци комисија и тимова, о чему су вођени записници. Укупно 32 сусрета. По распореду усклађивана педагошка документација.

Присуствовала састанцима, поводом појединих ученика, гдје су били присутни родитељи, представници управе, стручне службе и наставници. У ситуацијама када су састанцима присуствовали представници ЦЗСР, написани записници.

Успостављена је сарадња са различитим установама како би се пружиле или добиле значајне информације о ученицима, а самим тим и омогућила адекватна подршка. Са Центром за социјални рад, поводом различитих ученика, контактирано 63 пута и упућен 31 извјештај. Са породичном сарадницом, која је своју дјелатност обављала у оквиру задужења ЦЗСР током првог полугодишта, контактирано 10 пута. Информације од значаја размијењиване и са ЦЗА “Огњен Ракочевић”, Комисијом за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама, Гимназијом „Слободан Шкеровић“, Удружењем „Родитељи“, Министарством просвјете...

Присуствовала *online* обукама и састанцима, а такође и реализовала обуке „Изазови рада са даровитим ученицима“ и „Обука директора“ и то у V и VI модулу. Била ментор у писању завршног рада за 4 кандидата. Два пута била члан Комисије за полагање стручног испита, именована од стране Завода за школство.

На захтјев управе вршене су различите административне активности, вршене замјене одсутних колега/ница, прављене анкете, ажурирана *Facebook* страница школе,...

Поред свих активности, разговор са ученицима, различитим поводом, обављен 148 пута, са родитељима/ старатељима 125 пута. Са управом и колегама размијењиване су информације од значаја и то 360 пута.

Редовно је вођена евиденција о сопственом раду и ажурирана документација.

Извјештај о раду логопеда за школску 2020/21. годину

Прије почетка школске године написан је годишњи плана рада логопеда. Планиране су ИТП активности за ученике са посебним образовним потребама IX разреда. Организован је рад асистената у настави са шесторо дјеце. Било је неопходно ускладити њихов рад по смјенама како би пружили подршку у раду оној дјечи којој је по Рјешењу комисије додијељена техничка помоћ у настави. Ради олакшавања преласка са разредне на предметну наставу, прије почетка школске године, организован је састанак са родитељима ученика V разреда и одјељењског вијећа VI разреда. Састанку су присуствовале и чланице стручне службе школе. Састанак је имао за циљ да се вијеће на вријеме упозна са потребама ученика, његовим могућностима, али и ограничењима у раду.

Успостављана је сарадње са РЦ "1. јун", РЦ "Подгорица" и РЦ "Др. Перута Ивановић" из Котора, ради пружања потпуније подршке ученицима са посебним образовним потребама.

У току I класификационог периода процијењене су, батеријом тестова, говорно – језичке способности код 97 ученика. Ученици којима је био неопходан логопедски третман долазили су на индивидуалне третмане уз поштовање свих мјера. Организовани су састанци, поводом писања индивидуално – развојно образовних програма, за 20 – оро ученика са посебним образовним потребама. Реализовани су два пута током школске године и то у септембру и фебруару мјесецу.

Написан је ИТП за једног ученика IX разреда. Присуствовала одржаним састанцима Одјељењских вијећа.

У току II класификационог периода остварени су логопедски третмани са 54 ученика. У току цијеле школске године прављен је и израђиван прилагођени материјал за ученике са посебним образовним потребама.

У току III класификационог периода настављена је сарадња са родитељима, наставницима и учитељима. Спровођени су логопедски третмани са ученицима са говорно – језичким сметњама. Сређивана је документација ИРОП-а, коју су наставници слали у договореном року.

У току IV класификационог периода организована посјета средњој стручној школи ради уписа ученика са посебним образовним потребама који завршава IX разред наше школе. Настављени започети индивидуални логопедски третмани. Написани и послати извјештаји Комисији о оправданости и исправности усмјерења за дјецу са посебним образовним потребама. Присуствовала свим сједницама Наставничког вијећа.

Закључак:

Након анализе планираних и реализованих активности за школску 2020/21., може се закључити да, услед пандемије *Covid – 19*, све планиране активности нису у потпуности реализоване, као и да је било допунских активности које су реализоване, а нису планиране.

Цијело прво полугође је вршено дежурство, увођење ученика у школу уз поштовање свих епидемиолошких мјера: мјерење температуре, дезинфекција руку, дистанца... Чест боравак у учионицама за вријеме писмене провјере знања, повремено и у продуженом боравку.

III Материјално – технички услови рада

2.1. Школски простор

Површина школског простора по намјени дата је у табели која сlijеди:

НАЗИВ	Број	Површина у m ²
Учионица	17 + 5	952+275
Кабинет	5	280
Помоћне просторије у кабинетима	4	16
Сала за физичко васпитање са помоћним просторијама и тоалетима	1	538
Библиотека	1	35
Зборница	1	56
Канцеларија	6	86.2
Котларница	1	53
Тоалети	9	100
Архива	1	4
Ходници и хол школе	8	640
Остале помоћне просторије	4	20
Школско двориште и полигони	1+3	12.981
Стаклена башта	1	95

2.2. Опремљеност школе и наставна средства

Школа је лоше опремљена школским инвентаром и наставним средствима. Учионице су руиниране, подне површине и унутрашња столарија у веома лошем стању. Информатичка опрема веома дотрајала.

Редни бр.	Назив	Број
1.	Телевизор	5

2.	<i>CD player</i>	5
3.	Графоскоп	1
4.	Рачунар	15
5.	Лаптоп	1
6.	Синтисајзер	1
7.	<i>DVD</i>	3
8.	Штампач	8
9.	Фотокопир апарат	1
10.	Пројектор	2
11.	Интерактивна табла	1

Постојећа наставна средства су у дотрајалом стању, али и као таква користе се у настави или ваннаставним активностима. Набавка нових наставних средстава се планира према исказаним потребама наставника, у складу са материјалним могућностима школе.

2.3. Школска библиотека

Школска библиотека (површине 35m²) располаже са фондом од 7.686 књига, од тога 4.867 књига намијењених ученицима и 2.771 наслова стручне литературе намијењених наставницима. Књиге се налазе у библиотеци, у канцеларијама директорице и педагогице (књиге из области педагогије и психологије), као и у појединим кабинетима. Књижни фонд се допуњава новим издањима према потребама ученика и наставника.

III Кадровска структура

3.1. Подаци о наставном особљу – структура

р. бр.	Презиме	Име	Стручна спрема	Звање
1.	Савићевић	Соња	Професор српског језика и књижевности	Професор
2.	Ровчанин	Снежана	Професор српског језика и књижевности	Професор
3.	Кустудић	Милкица	Професор српског језика и књижевности	Професор
4.	Брновић	Сандра	Професор српског језика и књижевности	Професор
5.	Вучелић	Ранка	Наставник енглеског језика	Наставник

6.	Прашчевић	Жана	Наставник енглеског језика	Наставник
7.	Машковић	Светлана	Професор енглеског језика	Професор
8.	Кестнер	Саша	Наставник енглеског језика	Наставник
9.	Грујић	Маја	Професор енглеског језика	Професор
10.	Вукановић	Валентина	Професор енглеског језика	Професор
11.	Вукановић	Сања	Професор француског језика	Професор
12.	Ђикановић	Иван	Професор италијанског језика	Професор
13.	Кнежевић-Крчо	Јелена	Професор италијанског језика	Професор
14.	Ђуришић	Нела	Професор математике	Професор
15.	Гордић	Здравко	Наставник математике	Наставник
16.	Дубак	Јована	Професор математике	Професор
17.	Шћепановић	Миланка	Професор информатике	Професор
18.	Недић	Владимир	Професор информатике	Професор
19.	Аџић	Вера	Наставник хемије	Наставник
20.	Вујошевић	Далиборка	Професор физике	Професор
21.	Кликовац	Биљана	Професор биологије	Професор
22.	Џаковић	Славица	Професор биологије	Професор
23.	Вучинић	Драгутин	Професор историје и географије	Професор
24.	Голубовић	Даливера	Професор историје и географије	Професор
25.	Ракочевић	Ана	Професор географије	Професор
26.	Вуковић	Ранко	Професор ликовне културе	Професор
27.	Ђуришић	Зоран	Професор физичког васпитања	Професор
28.	Вукчевић	Бранко	Професор физичког васпитања	Професор
29.	Речевић	Ивица	Професор физичког васпитања	Професор
30.	Филиповић	Александра	Професор музичке културе	Професор
31.	Вуковић	Марија	мр професор разредне наставе	Професор
32.	Јанковић	Жарко	Професор разредне наставе	Професор
33.	Ераковић	Драгана	Професор разредне наставе	Професор
34.	Тодоровић	Љиљана	Професор разредне наставе	Професор
35.	Боричић	Весна	Професор разредне наставе	Професор
36.	Ераковић	Бајо	Професор разредне наставе	Професор
37.	Николић	Тамара	Професор разредне наставе	Професор
38.	Кликовац	Гордана	Професор разредне наставе	Професор

39.	Радевић	Снежана	Професор разредне наставе	Професор
40.	Самац	Жељка	Професор разредне наставе	Професор
41.	Радловић	Тијана	Професор разредне наставе	Професор
42.	Драшковић	Гордана	Професор разредне наставе	Професор
43.	Раичковић	Александра	Професор разредне наставе	Професор
44.	Маговчевић	Митар	Професор разредне наставе	Професор
45.	Мариновић	Соњица	Наставник разредне наставе	Професор
46.	Ивановић	Маја	Наставник разредне наставе	Наставник
47.	Вуковић	Ненка	Наставник разредне наставе	Наставник
48.	Секулић	Сања	Наставник разредне наставе	Наставник
49.	Марковић	Бранка	Наставник разредне наставе	Наставник
50.	Бећировић	Анђелка	Наставник разредне наставе	Наставник
51.	Доганџић	Василија	Средња стручна спрема	Учитељ
52.	Марковић	Вера	Професор разредне наставе	Професор
53.	Вулановић	Радмила	Професор разредне наставе	Професор
54.	Стругар	Марија	Професор математике и информатике	Професор
55.	Поповић	Јелена	Професор физике	Професор
56.	Стевановић	Славица	Професор разредне наставе	Професор
57.	Лабан	Наталија	Професор математике и информатике	Професор

3.2. Подаци о директорици, помоћници директорице и стручним сарадницима

р. бр.	Презиме	Име	Стручна спрема	Звање
1.	Стаматовић	Биљана	Професор енглеског језика и књижевности	в.д. директорице
2.	Станковић	Милица	Професор српскохрватског језика и књижевности	Помоћница директорице
3.	Ђукановић	Дубравка	Дипломирани правник	Секретарка
4.	Фатић	Милорад	Дипломирани економиста	Рачуновођа
5.	Ђалов-Прелевић	Ана	Дипломирани психолог	Психолог
6.	Вукчевић	Драгана	Дипломирани педагог	Педагог
7.	Мартиновић	Бојана	Дефектолог – логопед	Логопед
8.	Јововић	Нина	Професор српског језика и јужносл. књ.	Библиотекар

3.3. Подаци о васпитачима и асистентима у настави

р. бр.	Презиме	Име	Стручна спрема	Звање
1.	Дутина	Драгана	Професор предшколског васпитања	Васпитач
2.	Бојић	Зорица	Професор предшколског васпитања	Васпитач
3.	Ђекић	Бојана	Професор предшколског васпитања	Васпитач
4.	Кривокапић	Мирјана	Професор географије	Асистент у настави
5.	Коћало	Жељка	Средња стручна спрема	Асистент у настави
6.	Рашчанин	Веселинка	Средња стручна спрема	Асистент у настави
7.	Гарић	Ана	Средња стручна спрема	Асистент у настави

3.4. Подаци о административно – техничком особљу школе

р. бр.	Презиме	Име	Стручна спрема	Звање
1.	Шуковић	Драгослав	Средња стручна спрема	Ложач
2.	Дујовић	Драган	Средња стручна спрема	Домар
3.	Булатовић	Весна	Основна школа	Радница на одржавању хигијене
4.	Вучинић	Соња	Основна школа	Радница на одржавању хигијене
5.	Рончевић	Обренија	Основна школа	Радница на одржавању хигијене
6.	Рашчанин	Ружица	Основна школа	Радница на одржавању хигијене
7.	Шћепановић	Наташа	Основна школа	Радница на одржавању хигијене
8.	Гојковић	Данојла	Основна школа	Радница на одржавању хигијене
9.	Зејак	Марина	Основна школа	Радница на одржавању хигијене
10.	Ђуровић	Милица	Основна школа	Радница на одржавању хигијене
11.	Пејовић	Марија	Основна школа	Радница на одржавању хигијене

3.5. Структура запослених према годинама радног искуства

0-5 год.	5-10 год.	10-20 год.	20-30 год.	30-35 год.	35-40 год.	40-45 год.
10	4	24	30	7	8	0

3.6. Структура запослених стручних сарадника према годинама радног искуства

Педагог	Логопед	Психолог	Библиотекар
1	1	1	1
Године службе			
26	12	12	3

У складу са потребама школе, а у сарадњи са Министарством просвјете, науке, културе и спорта, школа је ангажовала 4 асистента који су подршка ученицима са посебним образовним потребама.

У наредном периоду планирано је ангажовање одређеног броја лица за стручно оспособљавање.

IV Организација образовно – васпитног рада

4.1. Школски календар

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР za 2021/2022. годину													
ПО	УТ	СР	ЧЕ	ПЕ	СУ	НЕ	ПО	УТ	СР	ЧЕ	ПЕ	СУ	НЕ
СЕПТЕМБАР 2021.							ОКТОБАР 2021.						
		1	2	3	4	5					1	2	3
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
НОВЕМБАР 2021.							ДЕЦЕМБАР 2021.						
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		
ЈАНУАР 2022.							ФЕБРУАР 2022.						

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

МАРТ 2022.

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

МАЈ 2022.

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

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

АПРИЛ 2022.

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

ЈУН 2022.

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Тестирање постигнућа ученика на крају другог циклуса основне школе обавиће се 18. маја 2022. године (Енглески језик).

Екстерна провјера знања ученика на крају трећег циклуса основне школе обавиће се према распореду:

- 5. април 2022. године – Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност; Албански језик и књижевност;
- 6. април 2022. године – Математика;
- 7. април 2022. године – један наставни предмет по избору ученика.

Матурски и стручни испит:

- Испит из Црногорског – српског, босанског и хрватског језика и књижевности и Албанског језика и књижевности ће се обавити 9. априла 2022. године;
- Испит из првог страног језика ће се обавити 14. маја 2022. године;
- Испит из Математике ће се обавити 19. маја 2022. године;
- Испит из наставног предмета по избору ученика односно стручне теорије ће се обавити 8. јуна 2022. године.

Издавање дипломе о матурском и стручном испиту обавиће се најкасније до 20. јуна 2022. године.

Државни и вјерски празници (нерадни дани):

Први мај – 1. мај 2022. год.

Дан независности – 21. и 22. мај 2022. г.

Католички Ускрс – 17. април 2022. г.

Радни ненаставни дани:

Јесењи крос – 15. октобар. 2021. год.

Прољећни крос – 15. април 2022. г.

Школско такмичење – 4. дец. 2021.

Православни Васкрс – 24. април 2022. г.

Дан школе – 28. април 2022. год.

Католички Божић – 25. децембар 2021. г.

Дан спорта – 25. мај 2022. год.

Православни Божић – 7. јануар 2022. г.

4.2. Бројно стање ученика

I разред				II разред				III разред			
Одјељ.	М	Ж	Свега	Одјељ.	М	Ж	Свега	Одјељ.	М	Ж	Свега
I 1	12	11	23	II 1	11	15	26	III 1	12	13	25
I 2	14	12	26	II 2	12	13	25	III 2	14	14	28
I 3	13	13	26	II 3	11	11	22	III 3	13	14	27
I 4	12	11	23	II 4	12	15	27	III 4	14	15	29
I 5	12	10	22					III 5	12	8	20
Укупно	63	57	120	Укупно	46	54	100	Укупно	65	64	129
IV разред				V разред				VI разред			
Одјељ.	М	Ж	Свега	Одјељ.	М	Ж	Свега	Одјељ.	М	Ж	Свега
IV 1	13	12	25	V 1	13	12	25	VI 1	16	9	25
IV 2	15	11	26	V 2	16	12	28	VI 2	11	13	24
IV 3	13	7	20	V 3	14	13	27	VI 3	17	10	27
IV 4	11	14	25	V 4	13	15	28	VI 4	14	11	25
IV 5	10	13	23	V 5	14	16	30	VI 5	16	11	27
Укупно	62	57	119	Укупно	70	68	138	Укупно	74	54	128
VII разред				VIII разред				IX разред			
Одјељ.	М	Ж	Свега	Одјељ.	М	Ж	Свега	Одјељ.	М	Ж	Свега
VII 1	17	13	30	VIII 1	16	11	27	IX 1	12	13	25
VII 2	14	14	28	VIII 2	14	16	30	IX 2	13	12	25
VII 3	19	11	30	VIII 3	15	9	24	IX 3	12	15	27
VII 4	12	16	28	VIII 4	15	15	30	IX 4	12	11	23
								IX 5	12	15	27
Укупно	62	54	116	Укупно	60	51	111	Укупно	61	66	127

На нивоу школе је 563 дјечака и 525 дјевојчица, укупно 1.088 ученика, распоређених у 42 одјељења.

4.3. Организација смјена

Настава ће се одржавати у двије смјене и једној међусмјени и то:

Смјена	Вријеме	Разред
Прва смјена	Од 07 ³⁰ до 11 ¹⁰	VI, VII, VIII и IX
Друга смјена	Од 12 ⁰⁰ до 15 ⁰⁵	II, III, IV и V
Међусмјена	Од 08 ⁰⁰ до 10 ²⁰	I

За ученике првог разреда организован је јутарњи боравак од 06⁴⁵ до 08⁰⁰ часова и продужени боравак од 10²⁰ до 15¹⁵ часова.

4.4. Дневни ритам радног дана школе

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

За школску 2021/22. годину

ПРВА СМЈЕНА	
Улазак од 07 ²⁰ до 07 ³⁰	
1. час	07 ³⁰ – 08 ⁰⁰
2. час	08 ⁰⁵ – 08 ³⁵
Велики одмор	08 ³⁵ – 08 ⁵⁵
3. час	08 ⁵⁵ – 09 ²⁵
4. час	09 ³⁰ – 10 ⁰⁰
5. час	11 ⁰⁵ – 10 ³⁵
6. час	10 ¹⁰ – 11 ¹⁰

ДРУГА СМЈЕНА	
Улазак од 11 ⁵⁰ до 12 ⁰⁰	
1. час	12 ⁰⁰ – 12 ³⁰
2. час	12 ³⁵ – 13 ⁰⁵
Велики одмор	13 ⁰⁵ – 13 ³⁵

3. час	13 ²⁵ – 13 ⁵⁵
4. час	14 ⁰⁰ – 14 ³⁰
5. час	14 ³⁵ – 15 ⁰⁵

МЕЂУСМЈЕНА	
Улазак од 07 ⁵⁰ до 08 ⁰⁰	
1. час	08 ⁰⁰ – 08 ³⁰
2. час	08 ³⁵ – 09 ⁰⁵
Велики одмор	09 ⁰⁵ – 09 ¹⁵
3. час	09 ¹⁵ – 09 ⁴⁵
4. час	09 ⁵⁰ – 10 ²⁰

Радно вријеме	
Директорица	07:30 – 13:00
Помоћница директорице	09:00 – 15:00
Стручни сарадници	07:00 – 12:00 – I смјена 10:30 – 15:15 – II смјена
Библиотекар	08:00 – 14:00
Секретар	08:00 – 14:00
Рачуновођа	08:00 – 14:00

Радно вријеме помоћника директора, педагога, психолога и логопеда може се и другачије распоредити о чему одлуку доноси директор у складу са потребама школе.

Радно вријеме радница на одржавању чистоће је од 6:20 до 12:00 часова и од 11:10 до 16:15 часова.

Радно вријеме домара је од 8 радних сати по потреби распоређено.

Овај распоред звоњења, као и радног времена, је прилагођен препорукама Института за јавно здравље и Министарства просвјете, науке, културе и спорта и важиће све док су постојеће мјере на снази. Уколико дође до њиховог укидања, школа ће се вратити на постојећи распоред рада:

I смјена

Бр. часа	Вријеме трајања
----------	-----------------

1. час	7 ³⁰ – 8 ¹⁵
2. час	8 ²⁰ – 9 ⁰⁵
Велики одмор	9 ⁰⁵ – 9 ²⁰
3. час	9 ²⁵ – 10 ¹⁰
4. час	10 ¹⁵ – 11 ⁰⁰
5. час	11 ⁰⁵ – 11 ⁵⁰
6. час	11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰
7. час	12 ⁴⁵ – 13 ²⁰

II смјена

Бр. часа	Вријеме трајања
1. час	13 ³⁰ – 14 ¹⁵
2. час	14 ²⁰ – 15 ⁰⁵
Велики одмор	15 ⁰⁵ – 15 ²⁰
3. час	15 ²⁵ – 16 ¹⁰
4. час	16 ¹⁵ – 17 ⁰⁰
5. час	17 ⁰⁵ – 17 ⁵⁰

Распоред дневног радног времена			
	1.смјена	2. смјена	Сати дневно
Директор	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰		8
Помоћник/ца директора	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8
Педагог	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8
Психолог	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8
Логопед	7 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8
Библиотекар	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰		8
Секретар/ка	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰		8
Рачуновођа	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰		8
Домар/ Ложач	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	8

Радница на одржавању хигијене	6 ³⁰ - 14 ³⁰	12 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	8
-------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	---

РАДНО ВРИЈЕМЕ И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

Радно вријеме наставника се распоређује у оквиру четрдесеточасовне радне недјеље када остварују непосредан рад са ученицима (норма часова) у трајању утврђеном законом. Наставници су дужни да, поред норме часова предвиђене законом, ради постизања бољег успјеха у савладавању образовног програма, остваре још 2 часа недјељно непосредног рада са ученицима. Радно вријеме наставника је прецизније одређено Статутом школе, распоредом часова, распоредом дежурства и условљено је одредбама овог Плана и програма рада школе.

Обавезе наставника у оквиру преосталог радног времена су:

- припремање за наставу, која обухвата истовремено садржинску и методичку припрему и припрему дидактичких помагала, планирање и програмирање рада;
- сарадња са родитељима;
- рад у стручним органима школе;
- рад у комисијама стручних органа и органа управљања школе;
- обављање послова одјељењског старјешине;
- дежурство у школи;
- организовано стручно образовање и усавршавање;
- менторство приправницима;
- уређење кабинета, школских радионица, збирки, и сл;
- организовање културних, спортских и хуманитарних акција у којима учествују ученици;
- припрему и вођење екскурзија, излета и такмичења;

- вођење педагошке документације;
- часови допунске, односно додатне наставе;
- часови и други облици индивидуалне и групне помоћи ученицима;
- часови додатне стручне помоћи за ученике са посебним образовним потребама;
- учествовање у иновативним пројектима који се у школи реализују;
- други послови утврђени Статутом школе

4.5. Распоред индивидуалне сарадње наставника са родитељима

Одјељењски старјешина	Разред	Дан за сарадњу	Вријеме
Жељка Самац	I ₁	четвртак	10 ²⁰ - 10 ⁵⁰
Вера Марковић	I ₂	четвртак	10 ²⁰ - 10 ⁵⁰
Александра Раичковић	I ₃	четвртак	9 ⁴⁵ - 10 ¹⁵
Јана Луковић	I ₄	четвртак	10 ²⁰ - 10 ⁵⁰
Јелена Вукчевић	I ₅	четвртак	10 ²⁰ - 10 ⁵⁰
Анђелка Бећировић	II ₁	сриједа	14 ⁰⁰ - 14 ³⁰
Бранка Марковић	II ₂	уторак	12 ³⁵ - 13 ⁰⁵
Гордана Кликовац	II ₃	четвртак	13 ²⁵ - 13 ⁵⁵
Тамара Николић	II ₄	четвртак	12 ³⁵ - 13 ⁰⁵
Мирјана Раичевић	III ₁	четвртак	13 ²⁵ - 13 ⁵⁵
Соњица Мариновић	III ₂	петак	13 ²⁵ - 13 ⁵⁵
Тијана Радуловић	III ₃	понедељак	12 ³⁵ - 13 ⁰⁵
Снежана Радевић	III ₄	понедељак	13 ²⁵ - 13 ⁵⁵
Сања Секулић	III ₅	понедељак	12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
Бајо Ераковић	IV ₁	понедељак	14 ⁰⁰ - 14 ³⁰
Гордана Драшковић	IV ₂	петак	15 ⁰⁵ - 15 ³⁰
Славица Стевановић	IV ₃	сриједа	13 ²⁵ - 13 ⁵⁵
Радмила Вулановић	IV ₄	понедељак	12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
Василија Доганџић	IV ₅	уторак	12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
Митар Маговчевић	V ₁	петак	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰

Љиљана Тодоровић	V ₂	сриједа	12 ⁰⁰ – 12 ³⁰
Ненка Вуковић	V ₃	петак	13 ²⁵ – 13 ⁵⁵
Весна Боричић	V ₄	понедељак	14 ⁰⁰ – 14 ³⁰
Маја Ивановић	V ₅	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Ивица Речевић	VI 1	уторак	10 ⁰⁵ -10 ³⁵
Сандра Брновић	VI 2	сриједа	9 ³⁰ - 10 ⁰⁰
Марија Стругар	VI 3	понедељак	9 ³⁰ - 10 ⁰⁰
Миланка Шћепановић	VI 4	уторак	10 ⁰⁵ -10 ³⁵
Саша Кестнер	VI 5	петак	10 ⁴⁰ -11 ¹⁰
Јована Дубак Ивановић	VII 1	понедељак	8 ⁵⁵ - 9 ²⁵
Ранка Вучелић	VII 2	петак	9 ³⁰ - 10 ⁰⁰
Ана Ракочевић	VII 3	сриједа	9 ³⁰ – 10 ⁰⁰
Мирослав Зејак	VII 4	уторак	9 ³⁰ – 10 ⁰⁰
Соња Савићевић	VIII 1	четвртак	8 ⁵⁵ - 9 ²⁵
Жана Прашчевић	VIII 2	четвртак	8 ⁵⁵ – 9 ²⁵
Славица Џаковић	VIII 3	петак	10 ⁰⁵ - 10 ³⁵
Снежана Ровчанин	VIII 4	уторак	8 ⁰⁵ – 8 ³⁵
Ранко Вуковић	IX 1	понедељак	8 ⁵⁵ -9 ²⁵
Нела Ђуришић	IX 2	четвртак	9 ³⁰ -10 ⁰⁰
Светлана Машковић	IX 3	сриједа	8 ⁵⁵ -9 ²⁵
Вера Ацић	IX 4	понедељак	8 ⁵⁵ -9 ²⁵
Биљана Кликовац	IX 5	сриједа	8 ⁵⁵ -9 ²⁵

Име и презиме наставника	Предмет	Дан за сарадњу	Вријеме
Далиборка Вујошевић	Физика	уторак	9 ³⁰ – 10 ⁰⁰
Милица Милачић	ЦСБХ језик и књижевност	понедељак	8 ¹⁵ – 8 ⁴⁵
Драшко Булатовић	Историја и географија	сриједа	8 ⁵⁵ – 9 ²⁵

Здравко Гордић	Математика	сриједа	8 ⁰⁵ - 8 ³⁵
Сања Вукановић	Француски језик	петак	8 ⁰⁵ - 8 ³⁵
Иван Ђикановић	Италијански језик	сриједа	8 ⁰⁵ - 8 ³⁵
Јелена Крчо – Кнежевић	Италијански језик	сриједа	8 ⁵⁵ - 9 ²⁵
Маја Грујић	Енглески језик	понедељак	11 ⁰⁵ - 11 ³⁵
Валентина Вукановић	Енглески језик	понедељак	14 ³⁵ - 15 ⁰⁵
Владимир Недић	Информатика са техником	уторак	10 ⁰⁵ - 10 ³⁵
Александра Филиповић	Музичка култура	понедељак	9 ³⁰ - 10 ⁰⁰
Наталија Лабан	Информатика са техником	уторак	10 ⁴⁰ - 11 ¹⁰
Миланка Шћепановић	Информатика са техником	понедељак	15 ¹⁰ - 15 ³⁰

4.6. Распоред часова

Распоред часова је саставни дио овог плана.

4.7. Дежурство у школи

За вријеме трајања наставе у школи организовано је дежурство наставника. Наставници дежурају према распореду дежурстава (приземље, спрат, двориште). Дежурни наставници воде рачуна о раду и дисциплини ученика, хигијени у школи, правовременом извођењу наставе, организацији замјене одсутних наставника и своја запажања, послије дежурства, обавезно уносе у књигу дежурства.

Дежурни наставници долазе у школу 15 минута прије почетка наставе. Послије завршетка часова (у смјени) дежурство предају дежурнима сљедеће смјене. Дежурни су обавезни да се придржавају ових захтјева (обавеза).

За вријеме великог одмора, када ученици изађу у школско двориште, дежурни наставници са спрата дежурају у школском дворишту.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

I смјена

Мјесто дежурства	Понедељак	Уторак	Сриједа	Четвртак	Петак
------------------	-----------	--------	---------	----------	-------

Хол	Ранко Вуковић	Драгутин Вучинић	Жана Прашчевић	Даливера Голубовић	Ана Ракочевић
Спрат десно	Јована Дубак	Ивица Речевић	Сандра Брновић	Марија Стругар	Јелена Крчо Кнежевић
Спрат лијево	Вера Аџић	Далиборка Вујошевић	Биљана Кликовац	Нела Ђуришић	Иван Ђикановић

II смјена

Мјесто дежурства	Понедељак	Уторак	Сриједа	Четвртак	Петак
Хол	Марија Вуковић (Радмила Вулановић)	Митар Маговчевић	Бајо Ераковић	Славица Стевановић	Весна Борићић
Спрат десно	Бранка Марковић	Тамара Николић	Анђелка Бећировић	Гордана Кликовац	Љиљана Тодоровић
Спрат лијево	Снежана Радевић	Тијана Радуловић	Драгана Ераковић (Мирјана Раичевић)	Маја Ивановић	Гордана Драшковић

4.8. Наставни план за основну школу

План основне школе састоји се из обавезног и проширеног дијела програма. Обавезни дио програма дијели се на два дијела: обавезни предмети и обавезне активности.

Предмети	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	Укупно
Ц-С,Б,Х	5	5	5	5	5	4	4	4	4	41
Математика	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Енглески језик	2	2	2	2	3	3	3	3	3	23
II страни језик						2	2	2	2	8
Ликовна култура	2	2	2	1	1	1	1	1	1	12
Музичка култура	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Природа и друштво	2	2	2							6
Познавање друштва				2	2					4
Историја						2	1	2	1	6

Географија							2	2	1	5
Познавање природе				2	2					4
Биологија						2	2	1	1	6
Хемија							1	1	2	4
Физика							1	2	2	5
Информатика са техником					1	1	1	1		4
Физичко васпитање	3	3	3	3	3	3	2	2	2	24
Изборни предмети							1	1	1	3
Обавезне активности										
Рад одјељ. Заједнице				1	1	1	1	1	1	6
Број предмета	7	7	7	8	9	10	14	14	13	89
Седмични број часова	19	19	19	21	23	24	27	28	26	206
Број радних седмица	34	34	34	34	34	34	34	34	31	303
Дани културе, спорта, технике и школа у природи	7 дана	7 дана	5 дана	5 дана	5 дана	5 дана	5 дана	5 дана	5 дана	49
Проширени дио										
Слободне активности и факултативна настава				2	2	2	2	2	2	12
Додатна настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Допунска настава				1	1	1	1	1	1	6

Планирани фонд часова	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Број наставних недјеља	36	36	36	36	36	36	36	36	33
Број одјељења	5	4	5	5	5	5	4	4	5
Седмични број часова	19	19	19	21	23	24	27	28	26
Укупно по одјељењу	684	684	684	756	828	864	972	1008	858

Укупно на нивоу разреда	3420	2736	3420	3780	3312	3456	4860	4032	2574
----------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Обавезне активности укључују:

- Рад одјељењске заједнице,
- Дани културе, спорта, технике,

Проширени дио програма укључује:

- слободне активности
- додатну наставу
- допунску наставу
- школу у природи
- ђачку екскурзију

Изборни предмети везани за разред

Предмети везани за разред су у наставном плану деветогодишње основне школе подијељени у три групе:

- Једногодишњи предмет који није везан за разред
- Једногодишњи предмет везан за разред
- Вишегодишњи предмет који ученици настављају да изучавају у наредном разреду/има

4.9. Фонд часова по предметима и разредима

Ред. бр.	Разред Бр. одјељења Предмети	I 5	II 4	III 5	IV 5	V 5	VI 5	VII 4	VIII 4	IX 5	Укупно седм.
1.	Ц-С,Б,Х	25	20	25	25	25	20	16	16	20	192
2.	Енглески језик	10	8	10	10	15	15	12	12	15	107
3.	Италијански језик						10	8	8	10	36
4.	Француски језик						10	8	8	10	36
5.	Математика	20	16	20	20	20	20	16	16	20	168
6.	Ликовна култура	10	8	10	5	5	5	4	4	5	56
7.	Музичка култура	5	4	5	5	5	5	4	4	5	42
8.	Природа и друштво	10	8	10							28
9.	Познавање друштва				10	10					20
10.	Здрави стил. живота									5	5
11.	Историја						10	4	8	5	27
12.	Географија							8	8	5	21
13.	Познавање природе				10	10					20
14.	Биологија						10	8	4	5	27
15.	Хемија							4	4	10	18
16.	Физика							4	8	10	22
17.	Информатика са техником					5	5	4	4		18
18.	Физичко вапитање	15	12	15	15	15	15	12	12	15	126
19.	Литерарно новинарска							4			4
20.	Језичка радионица										
21.	Спорт за спортисте							2	4		6
Укупно		95	76	95	100	95	125	148	120	140	979
22.	Рад одјељ. заједнице				5	5	5	5	4	5	29

4.10. Подјела предмета

Обавезни предмети – предметна настава

Ред. бр.	Наставник	Одјељења	Одјељ. старј.	Предмет	Број часова
1.	С. Савићевић	7 _{2,3,4} , 8 ₁ , 9 ₃	VIII 1	Ц-С,Б,Х	20

2.	С. Ровчанин	6 _{4,5} , 8 _{2,3,4} ,	VIII 4	Ц-С,Б,Х	20
3.	М. Кустудић	7 ₁ , 9 _{4,5} + ЛНР		Ц-С,Б,Х	13
4.	С. Брновић	6 _{1,2,3} , 9 _{1,2}	VI 2	Ц-С,Б,Х	20
5.	Р. Вучелић	1 _{1,2,3} , 7 _{1,2,3,4} ,	VII 2	Енглески језик	18
6.	Ж. Прашчевић	8 _{1,2,3,4} , 3 _{3,4,5}	VIII 2	Енглески језик	18
7.	С. Кестнер	1 _{4,5} , 6 _{2,5} , 5 _{1,3,5} ,	VI 5	Енглески језик	19
8.	С. Машковић	6 _{1,3,4} 9 _{2,3,5}	IX 3	Енглески језик	18
9.	В. Вукановић	3 _{1,2} 4 _{1,2,3,4} 5 _{2,4}	-	Енглески језик	18
10.	М. Грујић	2 _{1,2,3,4} 4 ₅ 9 _{1,4}	-	Енглески језик	16
11.	И. Ђикановић	6 _{1,2,3} 7 _{3,4} 9 ₄₋₅	-	Италијански језик	18
12.	Ј. Крчо Кнежевић	6 _{4,5} 7 _{1,2} 8 _{1-3, 2-4}	-	Италијански језик	12
13.	С. Вукановић	6, 7, 8 _{1-3, 2, 4} 8 ₂₋₃ 9 ₄₋₅	-	Француски језик	14
14.	Н. Ђуришић	8 _{1,9} 1235	IX 2	Математика	20
15.	Ј. Дубак	6 _{1 245} 7 ₁	VII 1	Математика	20
16.	З. Гордић	7 ₁₃₄ , 8 _{3,4}	-	Математика	20
17.	М. Стругар	6 ₃ , 8 ₂ , 9 ₄ , 7 ₂ ,	VI 3-	Математика	12
18.	В. Аџић	7 ₁₂₃₄ , 8 ₁₂₃₄ , 9 ₁₂₃₄₅	IX 4	Хемија	18
19.	Н. Лабан	6 _{3,5} , 7 _{1,2} , 8 _{1,5} 12345	-	Информатика са техником	10
20.	Б. Кликовац	6 _{1,2,3,4 5} 8 _{1,2,4} , 9 ₁₂₃₄₅	IX 5	Биологија	18
21.	С. Џаковић	7 ₁₂₃₄ , - 8 3 ЗСЖ 8 ₁₂₃₄ , 9 ₁₂₃₄₅	VIII 3	Биологија	18
22.	Д. Вучинић	6 ₁₂₃₄₅ , 7 _{1,2,3,4} , 724	VII 4	Историја/ Географија	18
23.	Д. Голубовић	8 _{1,2,3,4}) историја 9 _{1,2,3,4,5} географија 9 _{1,2,3,4,5} историја	-	Географија и историја	18
24.	А. Ракочевић	7 _{1,3} 8 _{1,2,3,4}	VII 3	Географија	12
25.	М. Шћепановић	6 _{1,2,3,4,5} 7 _{1,2,3,4} , 8 _{2,3,4,5} 5 _{1,2,3,4,5 (5x1)}	VI 4	Информатика са техником	18
26.	В. Недић	6 _{1,2} , 7 _{3,4} 8 _{1,2,3,4 (3x1)} +ИСТ	-	Информатика са техником	18
27.	Д. Вујошевић	8 _{1,2,3,4} , 9 _{1,2,3,4,5}	-	Физика	18
28.	Ј. Поповић	7 _{1,2,3,4}	-	Физика	4
29.	Р. Вуковић	6 _{1,2,3,4,5} 7 _{1,2,3,4} 8 _{1,2,3,4} , 9 _{1,2,3,4,5}	IX 1	Ликовна култура	18
30.	А. Филиповић	6 _{1,2,3,4,5} 7 _{1,2,3,4} , 8 _{1,2,3,4} , 9 _{1,2,3,4,5}	-	Музичка култура	18
31.	З. Ђуришић	7 _{1,2,3,4} 8 _{1,2, 3,4}	-	Физичко васпитање	16
32.	Б. Вукчевић	6 _{4,5} , 9 _{1,2,3,4,5}	-	Физичко васпитање	16

33.	И. Речевић	5 _{2,3} , 6 _{1,2,3} , 7 _{1 234}) сзс	VI 1	Физичко васпитање	19
-----	------------	---	------	----------------------	----

Разредна настава

Ред. бр.	Наставник	Предмет	Одјељења	Одј. стар.	Бр. часова без ОС
1.	Ж. Самац	Сви предмети	I 1	I 1	17
2.	В. Марковић	Сви предмети	I 2	I 2	17
3.	А. Раичковић	Сви предмети	I 3	I 3	17
4.	Ж. Јанковић	Сви предмети	I 4	I 4	17
5.	Ј. Вукчевић	Сви предмети	I 5	I 5	17
6.	А. Бећировић	Сви предмети	II 1	II 1	17
7.	Б. Марковић	Сви предмети	II 2	II 2	17
8.	Г. Кликовац	Сви предмети	II 3	II 3	17
9.	Т. Николић	Сви предмети	II 4	II 4	17
10.	Д. Ераковић	Сви предмети	III 1	III 1	17
11.	С. Мариновић	Сви предмети	III 2	III 2	17
12.	Т. Радуловић	Сви предмети	III 3	III 3	17
13.	С. Радевић	Сви предмети	III 4	III 4	17
14.	С. Секулић	Сви предмети	III 5	III 5	17
15.	Б. Ераковић	Сви предмети осим музичке културе	IV1	IV1	17
16.	Г. Драшковић	Сви предмети осим музичке културе	IV2	IV2	17
17.	С. Стевановић	Сви предмети осим музичке културе	IV3	IV3	17
18.	Р. Вулановић	Сви предмети осим музичке културе	IV4	IV4	17
19.	В. Доганџић	Сви предмети* осим музичке културе	IV5	IV5	17
20.	М. Маговчевић	Сви предмети осим ликовне и музичке култ.	V1	V1	16
21.	Љ. Тодоровић	М:5 _{2,3} П:5 _{2,3} ЛК:5 _{2,3,4,5}	V _{2,3,4,5}	V2	16
22.	Н. Вуковић	ЦЈ:5 _{2,3} ПД:5 _{2,3}	V _{2,3}	V3	14
23.	В. Боричић	ЦЈ:5 _{4,5} ПД:5 _{4,5} ФВ:5 ₄	V _{4,5}	V4	17
24.	М. Ивановић	М:5 _{4,5} ПД:5 _{4,5} ФВ:5 ₅ ЛК:5 ₁	V _{1,4,5}	V5	16
25.	М. Матановић	МК 5 ₁₂₃₄₅ 4 ₁₂₃₄₅	-	-	10

Изборна настава

Предмети	Број група	Разред	Наставник
Здрави стилови живота	9	VIII,IX	Славица Џаковић
Језичка радионица	1	VII	Милкица Кустудић
Спорт за спортисте	4	VII	Ивица Речевић

Васпитачи, јутарње чување и продужени боравак

Име и презиме	Звање	Радни однос	Разред и одјељење	Недељно часова
Зорица Бојић	васпитач	неодређено	I – 1,2	20 настава 6 продужени боравак
Драгана Дутина	васпитач	неодређено	I- 3,4	20 настава 6 продужени боравак
Бојана Ђекић	васпитач	неодређено	I-5	10 настава 16 продужени боравак

У школи је за ученике првог разреда организовано јутарње чување од 06:45 до 08:00ч и продужени боравак у времену од 10:20 до 15:15ч.

Понедељак	Уторак	Сриједа	Четвртак	Петак
З. Бојић и Д. Дутина 6:45-8:00	З. Бојић и Д. Дутина 6:45-8:00	З. Бојић и Д. Дутина 6:45-8:00	Д. Дутина и З. Бојић 6:45-8:00	Д. Дутина и З. Бојић 6:45-8:00
Д. Дутина и З. Бојић 10:20-11:15	Д. Дутина и З. Бојић 10:20-11:15	Д. Дутина и З. Бојић 10:20-11:15	Д. Дутина и З. Бојић 10:20-11:45	Б. Ђекић 10:20-15:15
М. Кустудић 11:15-12:15	М. Грујић 11:15-12:15	Б. Ђекић 11:10-15:15	С. Вукановић 10:45-11:45	
Б. Ђекић 12:15-15:15	Б. Ђекић 12:15-15:15		Б. Ђекић 11:45-15:15	

4.11. Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике II и III циклуса који, из одређених разлога, имају потешкоће у савладавању наставног градива, али којима ће, кроз диференциране задатке и захтјеве, наставни исходи бити прилагођени сходно њиховим могућностима. На часовима допунске наставе планирано је да ученици усвоје основне или минималне стандарде знања. Овај вид наставе изводе наставници у складу са

Законом о основном образовању и васпитању, са 1 часом седмично. Допунска настава организованаће се од 1. октобра по утврђеном распореду, са 1 часом седмично.

I смјена

II

Име и презиме наставника/це	Предмет и разред	Дан	Редни бр. часа
Соња Савићевић	ЦСБХ, VII	четвртак	6. час
Снежана Ровчанин	ЦСБХ, VIII	уторак	7. час
Милица Милачић	ЦСБХ, IX	уторак	7. час
Сандра Брновић	ЦСБХ, VI	понедељак	6. час
Маја Грујић	Енглески језик, IX _{1/4}	понедељак	6. час
Жана Прашчевић	Енглески језик, VIII	сриједа	6. час
Ранка Вучелић	Енглески језик, VI	четвртак	7. час
Светлана Машковић	Енглески језик, VI, IX	петак	7. час
Иван Ђикановић	Италијански језик, VII	сриједа	6. час
Јелена Крчо - Кнежевић	Италијански језик, VIII	сриједа	7. час
Нела Ђуришић	Математика, IX	уторак	7. час
Здравко Гордић	Математика, VII	уторак	7. час
Јована Дубак	Математика, VI	уторак	6. час
Сања Вукановић	Француски језик, VIII, IX	сриједа	7. час
Далиборка Вујошевић	Физика, VIII, IX	четвртак	6. час
Вера Аџић	Хемија, VII, VIII, IX	сриједа	7. час
Биљана Кликовац	Биологија, VIII, IX	петак	7. час
Славица Џаковић	Биологија, VII, VIII	четвртак	7. час
Мирослав Зејак	Историја	уторак	7. час
Драшко Булатовић	Историја	понедељак	7. час
Ана Ракочевић	Географија, VII, VIII	петак	6. час
Миланка Шћепановић	Информатика са техником, VI	сриједа	7. час
Владимир Недић	Информатика са техником, VIII	четвртак	7. час
Наталија Лабан	Информатика са техником, VII	уторак	7. час

смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни бр. часа
Бајо Ераковић	Сви предмети, IV 1	четвртак	5. час
Гордана Драшковић	Сви предмети, IV 2	четвртак	5. час
Славица Стевановић	Сви предмети, IV 3	четвртак	5. час
Радмила Вулановић	Сви предмети IV 4	четвртак	5. час
Василија Доганџић	Сви предмети, IV 5	четвртак	5. час
Митар Маговчевић	Сви предмети, V 1	сриједа	5. час
Љиљана Тодоровић	Сви предмети V 2	сриједа	5. час
Ненка Вуковић	Сви предмети, V 3	уторак	претчас
Весна Боричић	Сви предмети, V 4	сриједа	5. час
Маја Ивановић	Сви предмети, V 5	сриједа	5. час
Валентина Вукановић	Енглески језик, IV, V	понедељак	претчас

4.12. Додатна настава

Додатна настава се организује за све ученике I, II и III циклуса који показују интересовање према наставним исходима уз проширивање знања из одређених група предмета. Исходи и задаци додатне наставе проистичу из исхода редовне наставе, али са повећаним захтјевима на нивоу степена сложености јер додатни рад треба да омогући проширивање знања кроз групни или индивидуални рад, ради оспособљавања ученика за коришћење литературе, самостално додатно образовање, развијање креативности, стваралаштва, логичког мишљења, развоја радозналости, технологије, пажње, прецизности, упорности, итд.

Додатна настава организоваће се од 1. октобра до 1. јуна по утврђеном распореду, са 1 часом седмично.

I смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Соња Савићевић	ЦСБХ језик и књижевност, VII	понедељак	6. час

Снежана Ровчанин	ЦСБХ језик и књижевност, VIII	понедељак	7. час
Милица Милачић	ЦСБХ језик и књижевност, IX	сриједа	7. час
Сандра Брновић	ЦСБХ језик и књижевност, VI	понедељак	7. час
Маја Грујић	Енглески језик, IX _{1/4}	понедељак	5. час
Жана Прашчевић	Енглески језик, VIII	понедељак	7. час
Ранка Вучелић	Енглески језик, VI	четвртак	7. час
Светлана Машковић	Енглески језик, VI, IX	уторак	7. час
Иван Ђикановић	Италијански језик, VII	петак	6. час
Јелена Крчо - Кнежевић	Италијански језик, VIII	четвртак	7. час
Нела Ђуришић	Математика, IX	понедељак	7. час
Здравко Гордић	Математика, VII	понедељак	7. час
Јована Дубак	Математика, VI	сриједа	6. час
Сања Вукановић	Француски језик, IX	уторак	7. час
Далиборка Вујошевић	Физика, VIII, IX	уторак	7. час
Вера Аџић	Хемија, IX	четвртак	6. час
Биљана Кликовац	Биологија, VIII, IX	сриједа	7. час
Славица Џаковић	Биологија, VII, VIII	сриједа	7. час
Мирослав Зејак	Историја, VI, VII	уторак	7. час
Драшко Булатовић	Историја, IX	уторак	7. час
Ана Ракочевић	Географија, VII, VIII	уторак	7. час
Александра Филиповић	ХОР	понедељак, уторак	11 ¹⁵ - 11 ⁴⁵
Миланка Шћепановић	Информатика са техником, VI	сриједа	7. час
Владимир Недић	Информатика са техником, VI11	четвртак	7. час
Наталија Лабан	Информатика са техником, VII	уторак	7. час

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Жељка Самац	I ₁	петак	4. час
Вера Марковић	I ₂	петак	4. час
Александра Раичковић	I ₃	петак	4. час
Јана Луковић	I ₄	петак	4. час
Јелена Вукчевић	I ₅	петак	4. час
Анђелка Бећировић	II ₁	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Бранка Марковић	II ₂	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Гордана Кликовац	II ₃	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Тамара Николић	II ₄	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Мирјана Раичевић	III ₁	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Соњица Мариновић	III ₂	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Тијана Радуловић	III ₃	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Снежана Радевић	III ₄	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Сања Секулић	III ₅	петак	14 ⁰⁰ -14 ³⁰
Бајо Ераковић	IV ₁	сриједа	14 ³⁵ -15 ⁰⁵
Гордана Драшковић	IV ₂	уторак	14 ³⁵ -15 ⁰⁵
Славица Стевановић	IV ₃	уторак	14 ³⁵ -15 ⁰⁵
Радмила Вулановић	IV ₄	уторак	14 ³⁵ -15 ⁰⁵
Василија Доганџић	IV ₅	уторак	14 ³⁵ -15 ⁰⁵
Митар Маговчевић	V ₁	Уторак	14 ³⁵ -15 ⁰⁵
Љиљана Тодоровић	V ₂	Уторак	претчас 11 ²⁵ -11 ⁵⁵
Ненка Вуковић	V ₃	Уторак	претчас 11 ²⁵ -11 ⁵⁵
Весна Боричић	V ₄	Петак	11 ²⁰ -11 ⁵⁰
Маја Ивановић	V ₅	Уторак	претчас 11 ²⁵ -11 ⁵⁵
Валентина Вукановић	Енглески језик	Уторак	претчас 11 ²⁵ -11 ⁵⁵
Саска Кестнер	Енглески језик	Петак	претчас 11 ²⁵ -11 ⁵⁵

4.13. Слободне активности

У школи ће се организовати слободне активности ради постизања и развијања интересовања ученика за проширивање знања и развој стваралачких способности, упознавања савремених достигнућа у техници, науци, култури, умјетности и спорту.

Рад у слободним активностима одвијаће се кроз групе и секције. Овај вид наставе почиње са радом 01. октобра и траје до краја наставне године.

Назив секције	Наставник/ца	Разред	Дан у недељи	Вријеме
„Млади горани“	Славица Џаковић	VII, VIII, IX	Петак	7. час
„Атеље“ (францски језик)	Сања Вукановић	VI, VII, VIII, IX	Петак	7. час
Енглески језик (драмска/хор)	Саша Кестнер	VI	Петак	6. час
Ликовна секција	Ранко Вуковић	VI, VII, VIII, IX	Сриједа	7. час
Кошаркашка секција	Ивица Речевић	VI, VII, VIII, IX	Сриједа	7. час
Хорска секција	Александра Филиповић	VI, VII, VIII, IX	Понедељак Уторак	7. час
Ритмичка секција	Весна Боричић	II, III, IV, V	Четвртак	11 ¹⁰ -12 ⁰⁰
Математичка секција	Љиљана Тодоровић	V	Петак	11 ¹⁰ -12 ⁰⁰
Ликовна секција	Маја Ивановић	V	Петак	11 ¹⁰ -12 ⁰⁰
Хорска секција	Милица Матановић	IV, V	Уторак Четвртак	11 ³⁰ -12 ⁰⁰
„Млади хемичари“	Вера Аџић	VIII, IX	Понедељак	7. час
Рецитаторска секција	Снежана Ровчанин Сандра Брновић Соња Савићевић	VI, VII, VIII, IX	Уторак	7. час
Литерарно – новинарска секција	Милкица Кустудић	VIII	Уторак	7. час
„Микро:бит“ – школа за 21. вијек	Владимир Недић Миланка Шћепановић	VII, VIII, IX	Четвртак Сриједа	7. час 7. час
Еколошка секција	Биљана Кликовац	VII, VIII, IX	Четвртак	7. час
Млади физичари	Далиборка Вујошевић	VII, VIII, IX	Понедељак	7. час

4.14. Екскурзија ученика

Приликом планирања и програмирања екскурзија, руководићемо се следећим елементима:

- број дана прилагодити узрасту
- водити рачуна о материјалном стању родитеља
- циљеви и задаци морају бити дефинисани како би се на основу њих саставио програм
- ангажман правити у складу са Законом о јавним набавкама

- екскурзију планирати у септембру – октобру
- путовање организовати само у току дана

За ученике IX разреда организовати петодневну екскурзију на територији Црне Горе у септембру. Изузетно, за организовање екскурзије у иностранству потребна је сагласност Министарства просвјете, науке, културе и спорта.

За ученике I, II, III, IV и V разреда организовати излете на подручју општине, за ученике VI, VII и VIII разреда могу се организовати једнодневни излети.

4.15. Подјела одјељења на одјељењска старјешинства

Разред/ одјељење	Име и презиме
I 1	Жељка Самац
I 2	Вера Марковић
I 3	Александра Раичковић
I 4	Жарко Јанковић/ Јана Луковић
I 5	Јелена Вукчевић
II 1	Анђелка Бећировић
II 2	Бранка Марковић
II 3	Гордана Кликовац
II 4	Тамара Николић
III 1	Драгана Ераковић
III 2	Соњица Мариновић
III 3	Тијана Радуловић
III 4	Снежана Радевић
III 5	Сања Секулић
IV 1	Бајо Ераковић
IV 2	Гордана Драшковић
IV 3	Славица Стевановић
IV 4	Марија Вуковић/ Радмила Вулановић
IV 5	Василија Доганџић
V 1	Митар Маговчевић
V 2	Љиљана Тодоровић
V 3	Ненка Вуковић

V 4	Весна Боричић
V 5	Маја Ивановић
VI 1	Ивица Речевић
VI 2	Сандра Брновић
VI 3	Марија Стругар
VI 4	Миланка Шћепановић
VI 5	Саша Кестнер
VII 1	Јована Дубак
VII 2	Ранка Вучелић
VII 3	Ана Ракочевић
VII 4	Мирослав Зејак
VIII 1	Соња Савићевић
VIII 2	Жана Прашчевић
VIII 3	Славица Џаковић
VIII 4	Снежана Ровчанин
IX 1	Ранко Вуковић
IX 2	Нела Ђуришић
IX 3	Светлана Машковић
IX 4	Вера Аџић
IX 5	Биљана Кликовац

V Планови и програми руководећих и стручних органа и Школског одбора

5.1. План рада директорице

Задаци директора прописани су одредбама Закона и Статутом школе.

Директорица ће радити на унапређењу наставног процеса, стручном усавршавању кадрова, развоју педагошко – инструктивног рада, организационо – материјалним питањима, нормативним дјелатностима, законитостима рада итд.

МЈЕСЕЦ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
Септембар	- Израда Годишњег плана и програма школе са свим прилозима; - Израда програма рада Наставничког вијећа; - Израда Годишњег плана и програма унапређивања васпитно – образовног рада;

	- Квантитативно и квалитативно праћење остваривања васпитно – образовних резултата; - Припрема годишњег извјештаја о раду школе и успјеха ученика за Наставничко вијеће и Школски одбор; - Организовање приредби (свечаност) за почетак школске године, посебно за ученике првог разреда и њихове родитеље; - Присуствовање и учешће у раду сједница стручних актива и одјељењских вијећа; - Увид у рад административно – техничког особља и усмјеравање на тај рад; - Савјетодавни рад са ученицима и родитељима; - Сарадња са Министарством просвјете и другим субјектима; - Сарадња са стручном службом; - Праћење стручне литературе: часописи, приручници;
Октобар	- Праћење остваривања планских програмских задатака у васпитно – образовном процесу у квантитативним и квалитативним показатељима, те израда потребних анализа и информација за стручна тијела; - Упознавање са деветомјесечним пословањем школе; - Усмјеравање и контрола рада одјељењских старјешина; - Праћење и организовање опремања школе наставним средствима и другим помагалима; - Учешће на семинарима за директоре; - Рад на нормативној дјелатности школе; - Разговор са ученицима који имају тешкоћа у раду и понашању (предузимање конкретних мјера); - Учешће у изради предлога за адаптацију школе; - Примање разних делегација и појединаца и вођење разговора са истима; - Повремени индивидуални разговори са наставницима и другим запосленим у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима; - Посјета часовима редовне наставе с циљем упознавања с коришћењем наставних средстава; - Посјета часовима редовне наставе наставника почетника; - Остали послови и задаци.
Новембар	- Праћење остваривања планских и програмских задатака школе (редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности); - Припрема и одржавање сједница стручних актива, одјељењских вијећа, Наставничког вијећа и других органа школе – анализа рада у протеклом двомјесечју, успјеха и владања ученика, реализација фонда часова наставе и однос према раду, организација рада и њени ефекти, предлози за унапређивање рада; - Анализа рада одјељењских старјешина и увид у одјељењске књиге; - Одржавање радних састанака са ваннаставним особљем школе; - Анализа похађања наставе и савјетодавни рад, рад са појединим ученицима и родитељима; - Стручно усавршавање (праћење нових прописа и стручна литература); - Сарадња са стручном службом; - Учешће у раду Школског одбора; - Учешће у раду актива директора основних школа Подгорице; - Праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора; - Пружање помоћи за спремање ученика за школска такмичења која организује Испитни центар; - Остали послови и задаци.
Децембар	- Праћење остваривања планских и програмских задатака у васпитно – образовном процесу; - Пружање педагошко – инструктивне наставе са циљем упознавања организације часа и односа према ученицима; - Посјета часовима редовне наставе с циљем упознавања организације часа и односа према ученицима;

	- Инструктивно педагошки савјетодавни рад с наставницима и родитељима; - Рад у стручним активима и одјељењским вијећима; - Учешће у раду Школског одбора; - Учешће у раду породице и школе; - Сарадња са стручном службом; - Примање разних делегација и појединаца и вођење разговора са истим; - Сарадња са административним и другим особљем запосленим у школи, с циљем праћења и остваривања текућих задатака; - Преглед школске документације; - Посвећивање пажње стручном усавршавању наставног и ваннаставног особља школе; - Присуство сједницама стручних актива и одјељењских вијећа; - Припрема сједнице Наставничког вијећа у циљу сумирања резултата остварених у Првом полугодишту школске године.
Јануар	- Израда полугодишњег извјештаја о раду и постигнутим резултатима школе на основу извјештаја наставника и друге документације; - Учешће у изради финансијског плана школе; - Организовање рада на припремама за попис имовине школе, израда завршног рачуна са потребним подацима за извјештај о раду и пословању школе у 2021/22. години; - Припрема за почетак рада у трећем класификационом периоду; - Организовање и праћење стручног усавршавања наставника у току зимског распуста; - Остали послови и задаци.
Фебруар	- Израда цјеловите анализе рада школе на крају другог класификационог периода; - Посјета часовима редовне наставе; - Контрола и усмјеравање на изради завршног рачуна са резултатима пословања у протеклој години; - Преглед педагошке документације; - Рад на нормативној дјелатности; - Присуство сједницама стручних актива; - Праћење остваривања планских и програмских задатака у васпитно – образовном процесу; - Инструктивно педагошки и савјетодавни рад са наставницима и административним особљем; - Остали послови и задаци.
Март	- Организовање и праћење образовно – васпитног рада наставног особља (допунска и додатна настава, и слободне активности); - Посјета часовима редовне, допунске и додатне наставе; - Рад на рјешавању проблема у оцјењивању ученика; - Анализа и предузимање мјера за рјешавање проблема нередовног похађања наставе; - Остваривање увида у рад слободних активности и пружање потребне помоћи; - Сарадња са стручним службама школе; - Рад са ученицима и родитељима; - Повремени индивидуални разговори са наставницима и другиом радницима у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима; - Квантитативно и квалитативно праћење остваривања васпитно-образовног рада; - Припрема сједница и учешће у њиховом раду, стручних актива и одјељењских вијећа, Наставничког вијећа, те Школског одбора и других органа; - Пружање помоћи у обављању административно – финансијских послова; - Рад на спровођењу одлука и закључака стручних и управних органа школе; - Праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора;
Април	- Организовање и праћење васпитно – образовног рада и других облика организовања;

	- Посјета часовима редовне наставе и осталих облика рада; - Рад на припреми и одржавању сједница одјељењских вијећа и Наставничког вијећа на којима ће се анализирати успјех на трећем класификационом периоду; - Информисање о раду, проблемима и потребама ученичких организација; - План и организација уписа ученика у први разред; - Савјетодавни рад са родитељима и ученицима; - Организовање прославе Дана школе; - Учешће у евалуацији свих видова рада школе; - Остали послови и задаци.
Мај	- Праћење остварености планираног фонда часова свих видова наставе; - Посјета часовима редовне наставе; - Одржавање сједнице одјељењског вијећа (деветог разреда) и Наставничког вијећа на којима ће се размотрити успјех и владање ученика, похвале и награде и др. ; - Учешће у раду Школског одбора; - Контролисање и усмјеравање рада на упису дјеце у први разред; - Преглед школске и педагошке документације; - Праћење и усмјеравање редовног и систематског оцјењивања ученика и извођење годишњих оцјена; - Савјетодавни рад са ученицима и родитељима; - Сарадња са стручном службом, административно финансијским особљем; - Пријем делегација и појединаца и вођење разговора; - Остали послови и задаци.
Јун	- Организација и праћење рада школе; - Предлог подјеле наставних предмета, слободних активности, одјељењских старјешинстава, руководиоца стручних актива, одјељењских вијећа и других задужења наставника; - Сједнице стручних актива, одјељењских вијећа и Наставничког вијећа на којем ће се анализирати успјех и владање ученика као и остваривање планских и програмских задатака у току школске 2021/22. године; - Планирање поправки школске зграде и инвентара током љетњег распуста; - Организација поправних и разредних испита у јунском испитном року; - Сагледабање материјално – техничке опремљеност школе и реализација улагања и побољшања материјалне основе наставе; - Остали послови и задаци.
Август	- Организација и праћење рада школе - Израда предлога подјеле наставних предмета, слободних активности, одјељењских старјешинстава, руководиоца стручних актива, одјељењских вијећа и других задужења наставника; - Одржавање сједница стручних актива, одјељењских вијећа и Наставничког вијећа на којем ће се анализирати успјех и владање ученика као и остваривање планских и програмских задатака у току школске 2021/22. године; - Организација поправних и разредних испита у августовском испитном року; - Припрема за почетак школске 2022/23. год. - Остали послови и задаци.

Педагошко – инструктивна дјелатност директора школе

Педагошко – инструктивна дјелатност директора обухватиће све видове васпитно – образовног рада ради праћења остваривања плана и програма васпитно – образовног рада, пружања стручне помоћи наставницима у рјешавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увуда у дидактичко – методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадње са наставницима на унапређивању васпитно – образовног процеса, са циљем мијењања постојеће праксе у школи, одјељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава.

У редовној настави пратиће се индивидуални приступ ученицима са циљем постизања могућег образовног нивоа ученика који теже напредују, као и основе за њихово даље учење и рад. У додатном раду пратиће се активности наставника за оспособљавање ученика за самостално учење, коришћење литературе и да очувају корелацију у наставном градиву појединих предмета. У свим видовима наставних и ваннаставних активности кроз посјете часовима пратиће се како наставник личним примјером васпитава, указује на одговорност, другарство, истрајност и организованост ученика. Одјељењске старјешине ће подстицати да се што више укључују у извршавање радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.

5.2. План рада помоћнице директорице

Задаци помоћнице директора прописани су одредбама Закона и Статутом школе.

МЈЕСЕЦ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
Септембар	- организација образовно – васпитног рада у школи - учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. год. - учешће у припремању извјештаја (за Наставничко вијеће и школски одбор) о раду школе и успјеху ученика на крају школске 2020/21. год.; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова,...); - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - помоћ наставницима у годишњем планирању наставног рада и изради остале планске документације; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.

Октобар	- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, ...); - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - праћење редовности оцјењивања; - припремање и праћење сједница стручних органа; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.
Новембар	- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - праћење редовности оцјењивања; - посјета часовима свих облика наставе; - припремање сједница стручних органа, учешће у раду и анализа рада успјеха ученика на првом класификационом периоду; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.

Децембар	- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - праћење редовности оцјењивања; - праћење стручне, методске литературе; - праћење рада одјељењских заједница; - припремање сједницаа стручних актива и одјељенских вијећа и учешће у раду за утврђивање појединачног и општег успјеха на крају другог класификационог периода; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.
Јануар	- припремање извјештаја за Наставничко вијеће о полугодишњем успјеху и остваривању наставног плана и програма рада школе; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - праћење редовности оцјењивања; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.
Фебруар	- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење;

	- организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - праћење редовности оцјењивања; - посјета часовима свих видова наставе са ученицима; - припрема и учешће на сједници Савјета родитеља; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.
Март	- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - посјета часовима редовне, допунске и додатне наставе; - активности на популаризацији свих видова стручног усавршавања; - организовање школског такмичења; - присуство сједницама стручних актива и сједницама одјељењских вијећа за утврђивање општег и појединачног успјеха ученика на крају трећег класификационог периода; - припремање извјештаја за сједницу Наставничког вијећа; - праћење и припрема програма за Дан школе; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.
Април	- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - праћење редовности оцјењивања; - посјета часовима свих видова наставе са ученицима; - учешће у пројекту ПРНШ;

	- остали послови.
Мај	- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - праћење редовности оцјењивања; - посјета часовима свих видова наставе са ученицима; - учешће у реализацији свечаности за Дан најбољих; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.
Јун	- организација и праћење образовно – васпитног рада у школи – редовна, допунска, додатна настава и слободне активности; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - организација и праћење дежурства наставника и ученика; - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - праћење редовности оцјењивања; - присуство сједницама стручних актива и сједницама одјељењских вијећа за утврђивање општег и појединачног успјеха ученика на крају четвртог класификационог периода; - припремање извјештаја за Наставничко вијеће; - припремање и организовање поправних испита; - планирање годишњег наставног и ваннаставног рада за наредну школску годину; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.
Август	- израда извјештаја о раду и резултатима школе за школску 2021/22. годину; - праћење и контрола вођења педагошке документације (матичне и одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, унос података у МЕИС...); - разговор са ученицима, наставницима, родитељима и координација

	њихове сарадње; - активности у организацији и праћењу рада школе – административно и техничко особље, културна и јавна дјелатност школе, хигијенско и естетско уређење школе; - организација и израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима; - припремање, учешће и праћење рада стручних органа; - сарадња и праћење рада стручне службе; - учешће у припремању почетка нове школске године; - контрола вођења педагошке документације (одјељењске књиге, дневници рада, редовност предавања планова, ...); - припремање и организација поправних испита; - вођење Летописа школе; - учешће у пројекту ПРНШ; - остали послови.
--	--

5.3. Програми рада стручних сарадника

5.3.1. План и програм рада педагога

Септембар	• Учесће у изради Годишњег плана рада школе • Учесће у изради планова рада: стручних Актива, Одјељењског старјешине, сарадње са родитељима, Одјељењске заједнице, Одјељењских вијећа • Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању иновација • Увид у Годишње планове наставника • Савјетодавна помоћ наставницима за израду ИРОП-а • У сарадњи са Тимом израда плана ПРНШ • Учесће у раду Савјета родитеља, по позиву • Израда ЛППР; помоћ наставницима при изради • у сарадњи са Тимом израда плана за: професионалну оријентацију ученика, превенцију насиља и болести зависности • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Помоћ наставницима за оцјењивање постигнућа ученика (израда бодовних листа, мјерних инструмената, ТНП) • Формирање и учествовање у раду Ученичког парламента • Увид у педагошку документацију • Прикупљање података за рад са ученицима • Учесће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Пружање помоћи наставницима приправницима • Промовисање и реализација превентивног програма „Превенција болести зависности“
------------------	---

	• Вођење педагошко – инструктивних разговора са родитељима • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учешће у раду различитих комисија формираних у школи
Октобар	• Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању иновација Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Координисање Ученичким парламентом • Учешће у самовалуацији реализације акционог плана школе • Увид у педагошку документацију • Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање, по потреби • Израда протокола за вредновање наставног часа • Савјетодавни разговори са наставницима после опсервације часа • Учешће у реализацији активности ПРНШ у сарадњи са Тимом • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Кризне интервенције, по потреби • Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Пружање помоћи наставницима приправницима • Промовисање и реализација програма „Превенција болести зависности“ • Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима • Учешће у раду Савјета родитеља по позиву • По потреби, сарадња са институцијама од значаја • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учешће у раду различитих комисија формираних у школи • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Прикупљање података за рад са ученицима
Новембар	• Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању

	иновација • Увид у непосредне припреме наставника за час • Савјетодавна помоћ наставницима за израду ИРОП-а • Планирање опсервације часова • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Увид у квалитет записника стручних актива и одјељењских вијећа • Опсервација школских часова • Увид у реализацију додатне, допунске наставе и слободних активности • Сакупљање битних података за вредновање образовно – васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Координисање Ученичким парламентом • Увид у педагошку документацију • Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање (прикупљање и обрада података, интерпретација резултата), по потреби • Савјетодавни разговори са наставницима после опсервације часа • Учешће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом • Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Пружање помоћи наставницима приправницима • Кризне интервенције, по потреби • Промовисање и реализација програма „Превенција болести зависности“ • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Учешће у реализацији активности пројекта „Професионална оријентација“ у сарадњи са Тимом • Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима • Учешће у раду Савјета родитеља по позиву • По потреби, сарадња са институцијама од значаја • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учешће у раду различитих комисија формираних у школи • Пружање сугестија асистентима за рад са дјецом са ПОП • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Децембар	• Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању

	иновација • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Помоћ наставницима за оцјењивање постигнућа ученика (израда бодовних листа, мјерних инструмената, ТНП) • Координисање Ученичким парламентом • Прикупљање података за рад са ученицима • Учесће у самоевалуацији реализације акционог плана школе • Увид у педагошку документацију • Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање (прикупљање и обрада података, интерпретација резултата), по потреби • Савјетодавни разговори са наставницима после опсервације часа • Учесће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом • Пружање помоћи наставницима приправницима • Учесће на евентуалним семинарима • Учесће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Промовисање и реализација програма „Превенција болести зависности“ • Учесће у реализацији активности пројекта „Професионална оријентација“ у сарадњи са Тимом • Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима • Учесће у раду Савјета родитеља по позиву • По потреби, сарадња са институцијама од значаја • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учесће у раду различитих комисија формираних у школи • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Јануар	• Савјетодавна помоћ наставницима за израду ИРОП-а • У сарадњи са Тимом израда плана ПРНШ • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Увид у квалитет записника стручних актива и одјељењских вијећа

	• Увид у реализацију додатне, допунске наставе и слободних активности • Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Увид у педагошку документацију • Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању иновација • Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање (прикупљање и обрада података, интерпретација резултата), по потреби • Савјетодавни разговори са наставницима после опсервације часа • Учесће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом • Учесће на евентуалним семинарима • Учесће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Пружање помоћи наставницима приправницима • Прикупљање података за рад са ученицима • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Кризне интервенције, по потреби • Учествовање у изради ИРОП-а • Учесће у реализацији активности пројекта „Професионална оријентација“ у сарадњи са Тимом • Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима • Учесће у раду Савјета родитеља, по позиву • По потреби, сарадња са институцијама од значаја • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учесће у раду различитих комисија формираних у школи • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Осмишљавање и припрема дидактичких средстава у тиму • Свакодневна сарадња са психологом и логопедом • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Фебруар	• Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању иновација • Увид у непосредне припреме наставника за час • Планирање опсервације часова • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Опсервација школских часова

	• Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Помоћ наставницима за оцјењивање постигнућа ученика (израда бодовних листа, мјерних инструмената, ТНП) • Координисање Ученичким парламентом • Учешће у самоевалуацији реализације акционог плана школе • Увид у педагошку документацију • Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање • Савјетодавни разговори са наставницима после опсервације часа • Учешће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом • Учешће на евентуалним семинарима • Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Пружање помоћи наставницима приправницима • Прикупљање података за рад са ученицима • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Промовисање и реализација превентивног програма „Превенција болести зависности“ • Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима • По потреби, сарадња са институцијама од значаја • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учешће у раду различитих комисија формираних у школи • Учествовање у изради ИРОП-а • Учествовање у транзиционим програмима – прелазак из вртића у ОШ и из ОШ у СШ • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП
Март	• Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању иновација • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Помоћ наставницима за оцјењивање постигнућа ученика (израда бодовних листа, мјерних инструмената, ТНП) • Координисање Ученичким парламентом • Учешће у самоевалуацији реализације акционог плана школе

	• Увид у педагошку документацију • Савјетодавни разговори са наставницима послије опсервације часа • Учешће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом • Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Прикупљање података за рад са ученицима • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Промовисање и реализација превентивног програма „Превенција болести зависности“ • Учешће у реализацији активности пројекта „Професионална оријентација“ у сарадњи са Тимом • Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима • Учешће у раду Савјета родитеља по позиву • По потреби, сарадња са институцијама од значаја • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учешће у раду различитих комисија формираних у школи • Пружање помоћи наставницима приправницима • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Пружање сугестија асистентима за рад са дјецом са ПОП • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Април	• Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању иновација • Савјетодавна помоћ наставницима за израду ИРОП-а • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Учешће у организацији и реализацији Екстерне провјере знања • Увид у квалитет записника стручних актива и одјељењских вијећа • Увид у реализацију додатне, допунске наставе и слободних активности • Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Помоћ наставницима за оцјењивање постигнућа ученика (израда бодовних листа, мјерних инструмената, ТНП) • Координисање Ученичким парламентом • Прикупљање података за рад са ученицима • Учешће у реализацији самоевалуације акционог плана школе • Увид у педагошку документацију • Пружање помоћи наставницима приправницима

	• Савјетодавни разговори са наставницима после опсервације часа • Учесће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом • Учесће на евентуалним семинарима • Учесће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Кризне интервенције, по потреби • Промовисање и реализација превентивног програма „Превенција болести зависности • Учесће у реализацији активности пројекта „Професионална оријентација“ у сарадњи са Тимом • Вођење педагошко-инструктивних разговора са родитељима • Учесће у раду Савјета родитеља, по позиву • По потреби, сарадња са институцијама од значаја • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учесће у раду различитих комисија формираних у школи • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)
Мај	• Стручна и савјетодавна помоћ наставницима у планирању иновација • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Сакупљање битних података за вредновање образовно – васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Координисање Ученичким парламентом • Учесће у самовалуацији реализације акционог плана школе • Увид у педагошку документацију • Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање, по потреби • Савјетодавни разговори са наставницима после опсервације часа • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Прикупљање података за рад са ученицима • Кризне интервенције, по потреби • Промовисање и реализација превентивног програма „Превенција болести зависности“ • Вођење педагошко – инструктивних разговора са родитељима • Учесће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Пружање помоћи наставницима приправницима

	• По потреби, сарадња са институцијама • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учешће у раду различитих комисија формираних у школи • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)
Јун	• Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Увид у квалитет записника стручних актива и одјељењских вијећа • Увид у реализацију додатне, допунске наставе и слободних активности • Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Увид у педагошку документацију • По потреби, пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање • Савјетодавни разговори са наставницима послије опсервације часа • Прикупљање података за рад са ученицима • Савјетодавни разговори са ученицима • Пружање помоћи наставницима приправницима • Кризне интервенције, по потреби • Промовисање и реализација превентивног програма „Превенција болести зависности“ • Вођење педагошко – инструктивних разговора са родитељима • Учешће у раду Савјета родитеља по позиву • По потреби, сарадња са институцијама • Доприношење да односи у колективу буду засновани на повјерењу, поштовању и прихватању различитости • Подстицање наставника да упознају ученике и родитеље са кућним редом, правима и обавезама ученика • Праћење досљедности примјене васпитних мјера • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учешће у раду различитих комисија формираних у школи • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Учешће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом

	• Учешће на евентуалним семинарима • Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби)
Август	• Формирање и структурисање одјељења у складу са законским и педагошким нормама • Израда плана за Превеницију болести зависности • Утврђивање приоритета за професионални развој у сарадњи са Тимом и израда плана ПРНШ • Прикупљање података за рад са ученицима • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Утврђивање социјалне структуре ученика • Сакупљање битних података за вредновање образовно – васпитног процеса (извјештаји, анализе) • Увид у педагошку документацију • Учешће у самоевалуацији рада тима ПРНШ • Учешће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Учешће у раду различитих комисија формираних у школи

5.3.2. План и програм рада психолога

Годишњи план рада психолога писан је за редовне околности. Како и ова школска година почиње са радом у измијењеном режиму, активности ће се прилагођавати акционим плановима на нивоу школе.

Психолог, првенствено, помаже ученицима типичног развоја да остварују развојне потенцијале, унапређују психичко и физичко здравље, развијају компетенције за успјешно учење, квалитетан живот и рад.

Ријеч је о следећим основним групама компетенција:

- Емоционалне компетенције,
- Социјалне компетенције,
- Академске компетенције.

У складу са наведеним је и

Годишњи план рада психолога школске 2021/22. год.

Септембар	• Учествовање у изради ИРОП-а • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Тематски сусрети са наставницима • Осмишљавање и припрема дидактичких средстава у тиму
------------------	---

	• Учествовање у конципирању Годишњег програма рада школе • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Израда планова и програма свог рада (годишњи, мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Пружање сугестија асистентима за рад са дјецом са ПОП • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Кризне интервенције, по потреби
Октобар	• Промовисање поштовања различитости • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • Учествовање у праћењу примјене индивидуалног плана подршке, уколико је постављен • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Посјета одјељења ради праћења климе, групне динамике, односа у одјељењу, дјеце са којом се ради индивидуално (њихово понашање, постигнуће, прилагођеност групи), прилагођавање дјеце са ПОП. • Прикупљање података о развоју и условима живота ученика, када се за тим укаже потреба • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са дјецом код куће • Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим планом и програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Новембар	• Промовисање поштовања различитости • Учествовање у препознавању даровитих ученика (кроз размјену информација са ученицима, родитељима и наставницима) • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење,

	учествовање у њиховом спровођењу • Учествовање у развијању и реализацији превентивних и савјетодавних активности кроз школске пројекте • Учествовање у праћењу примјене индивидуалног плана подршке, уколико је постављен • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Учествовање у транзиционим програмима – прелазак из вртића у ОШ и из ОШ у СШ • Посјета одјељења ради праћења климе, групне динамике, односа у одјељењу, дјеце са којом се ради индивидуално (њихово понашање, постигнуће, прилагођеност групи), прилагођавање дјеце са ПОП. • Прикупљање података о развоју и условима живота ученика, када се за тим укаже потреба • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са дјецом код куће • Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Пружање сугестија асистентима за рад са дјецом са ПОП • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Децембар	• Промовисање поштовања различитости • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • Учествовање у праћењу примјене индивидуалног плана подршке, уколико је постављен • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Посјета одјељења ради праћења климе, групне динамике, односа у одјељењу, дјеце са којом се ради индивидуално (њихово

	понашање, постигнуће, прилагођеност групи), прилагођавање дјеце са ПОП. • Прикупљање података о развоју и условима живота ученика, када се за тим укаже потреба • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са ђецом код куће • Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Тематски сусрети са наставницима • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Јануар	• Промовисање поштовања различитости • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Учествовање у изради ИРОП-а • Прикупљање података о развоју и условима живота ученика, када се за тим укаже потреба • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са дјецом код куће • Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Тематски сусрети са наставницима • Осмишљавање и припрема дидактичких средстава у тиму • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Пружање сугестија асистентима за рад са дјецом са ПОП

	• Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Фебруар	• Промовисање поштовања различитости • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • Учествовање у праћењу примјене индивидуалног плана подршке, уколико је постављен • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Процјена способности и интересовања ученика – професионала оријентација • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Учествовање у изради ИРОП-а • Учествовање у транзиционим програмима – прелазак из вртића у ОШ и из ОШ у СШ • Посјета одјељења ради праћења климе, групне динамике, односа у одјељењу, дјеце са којом се ради индивидуално (њихово понашање, постигнуће, прилагођеност групи), прилагођавање дјеце са ПОП. • Прикупљање података о развоју и условима живота ученика, када се за тим укаже потреба • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са дјецом код куће • Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Март	• Промовисање поштовања различитости • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • Учествовање у развијању и реализацији превентивних и савјетодавних активности кроз школске пројекте • Учествовање у праћењу примјене индивидуалног плана

	подршке, уколико је постављен • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Процјена способности и интересовања ученика – професионала оријентација • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Учествовање у транзиционим програмима – прелазак из вртића у ОШ и из ОШ у СШ • Посјета одјељења ради праћења климе, групне динамике, односа у одјељењу, дјеце са којом се ради индивидуално (њихово понашање, постигнуће, прилагођеност групи), прилагођавање дјеце са ПОП. • Прикупљање података о развоју и условима живота ученика, када се за тим укаже потреба • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са дјецом код куће • Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Пружање сугестија асистентима за рад са дјецом са ПОП • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Април	• Промовисање поштовања различитости • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Иницијална процјена емоционалног, социјалног и когнитивног статуса дјеце приликом уписа у школу • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Прикупљање података о развоју и условима живота ученика, када се за тим укаже потреба • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са дјецом код куће

	• Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Тематски сусрети са наставницима • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Мај	• Промовисање поштовања различитости • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Иницијална процјена емоционалног, социјалног и когнитивног статуса дјеце приликом уписа у школу • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Прикупљање података о развоју и условима живота ученика, када се за тим укаже потреба • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са дјецом код куће • Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Тематски сусрети са наставницима • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Јун	• Промовисање поштовања различитости • Непосредни рад са ученицима, планирање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Иницијална процјена емоционалног, социјалног и когнитивног статуса дјеце приликом уписа у школу

	• Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих • Индивидуалне инструкције родитељима за рад са дјецом код куће • Информисање родитеља о додатним облицима подршке, у школи и заједници, на основу идентификација потреба њихове дјеце • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Тематски сусрети са наставницима • Учествовање у праћењу и анализирању напредовања и постигнућа ученика који су праћени од стране психолога и новоуписаних ученика • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа
Август	• Иницијална процјена емоционалног, социјалног и когнитивног статуса дјеце приликом уписа у школу • Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Тематски сусрети са наставницима • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа

5.3.3. План и програм рада логопеда

Мјесец	Планиране активности
Припреме за школску 2021/22. годину	
Август	- Писање годишњег плана рада логопеда. - Писање годишњег плана рада за инклузивно образовање. - Планирање ИТП активности за ученике са ПОП IX разреда. - Састанак стручне службе школе са учитељицама, васпитачицама, асистентима у настави, припреме за полазак у школу. - Састанак стручне службе школе, учитељица о родитеља ученика VI разреда са одјељењским вијећем у циљу упознавања вијећа са потребама ученика и правовремене припреме преласка ученика из V разреда у VI разред. - Одлуке и формирање тимова за ученике са ПОП. - Организација рада асистената у настави.
I класификациони период	
Септембар	- Организовање и вођење ИРОП састанака за 20 ученика са посебним образовним потребама. - Праћење ученика са посебним образовним потребама у учионици и пружање подршке и ученицима и учитељицама. - Сређивање документације- ИРОП планова које наставници шаљу логопеду. - Савјетодавни рад са родитељима - Сарадња са стручном службом и управом школе. - Тестирање свих првака и планирање индивидуалних третмана. - Успостављање сарадње са РЦ „ 1. Јун“ и РЦ „ Подгорица“.
Октобар	- Сређивање документације – ИРОП планова које наставници шаљу логопеду. - Логопедски третмани са ученицима са говорно – језичким тешкоћама. - Процјена напредовања ученика II разреда који су долазили на логопедске третмане у току I разреда. - Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима. - Присуство сједница одјељењских вијећа - Састанак са асистентима у настави
II класификациони период	
Новембар	- Логопедски третмани са ученицима са говорно – језичким тешкоћама. - Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима. - Писање ИТП-а за ученике IX разреда
Децембар	- Логопедски третмани са ученицима са говорно – језичким тешкоћама. - Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима. - Присуство сједница одјељењских вијећа
III класификациони период	
Јануар	Организовање и вођење ИРОП састанака за 21 ученика са посебним образовним потребама
Фебруар	- Логопедски третмани са ученицима са говорно – језичким тешкоћама. - Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима.

	• Сређивање документације- ИРОП планова које наставници шаљу логопеду.
Март	• Логопедски третмани са ученицима са говорно – језичким тешкоћама. • Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима. • Обилазак и састанак са тимовима средњих школа са ученицима IX разреда са ПОП и њиховим родитељима
IV класификациони период	
Април	• Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима. • Припрема и слање материјала родитељима, учитељима и наставницима за дјецу са ПОП. • Настављени индивидуални логопедски третмани
Мај	• Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима. • Припрема и слање материјала родитељима, учитељима и наставницима за дјецу са ПОП.
Јун	• Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима. • Писање извјештаја о оправданости, цјелиходности и исправности усмјерења за ученике са посебним образовним потребама Комисији за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама. • Присуство сједницама одјељењских вијећа. • Сређивање логопедске документације.

5.3.4. План рада библиотекара

Библиотека основне школе „Бранко Божовић“ је библиотека окренута потребама ученика и наставника, па највише садржи лектуру која се користи у настави црногорског-српског, босанског и хрватског језика и књижевности, али посједује и другу књижевну грађу. Основни задатак библиотеке је да задовољава потребе корисника, првенствено ученика, сарадника и наставника наше школе и повећава свој фонд.

Најважније активности наше библиотеке су: промовисање активности читања, проналажење и његовање талената писања код ученика, подржавање рада сродних секција, редовно попуњавање фондова које се одвија у складу са дугорочним принципима набавне политике која је усмјерена на потребе ученика.

Годишњи план библиотеке ЈУ ОШ „Бранко Божовић“ осмишљен је у виду далекосежног програма, ослоњеног на индивидуалне потребе школе. Програм школске библиотеке оличење је духа који носи сама библиотека, те се, у складу са тиме, наша школа труди да подстакне и оснажи код ђака потребу да читање и књигу доживе као најоданијег животног пријатеља.

Функције школске библиотеке:

1. Школска библиотека нуди помоћ при учењу, одабир адекватне литературе и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење, али и да дјелотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.

2. Посједује коришћење књига и других извора који допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методiku наставе.

3. Амбијент школске библиотеке подстиче на стваралаштво чиме се развија култура рада и понашања у модерном духу;

4. Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успјешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању;

5. Школска библиотека је доступна и пружа услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, вјеру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.

6. Школска библиотека треба да буде мјесто које омогућава ученицима да овладају вјештинама за учење током читавог живота, мјесто које развија њихову стваралачку машту и мјесто које ће утицати на то да буду одговорни грађани.

7. Школска библиотека је мјесто које је опремљено тако да прати реализацију наставног просеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечног књижног фонда.

8. Школска библиотека је мјесто припремања и организовања културних догађаја школе: прикупљање прилога за школски лист, одабир пјесама за рецитаторску секцију, одабир прикладних драмских текстова, организовање сусрета са познатим дјечијим писцем или пјесником и слично.

У главним цртама садржаја рада библиотеке и школског библиотекара планира се у сљедећим сегментима: васпитно – образовна дјелатност, сарадња са наставницима, библиотечко – информативна дјелатност, културна и јавна дјелатност, те остали послови.

Програмски садржаји у образовно – васпитном раду библиотеке су: упознавање ученика са радом библиотеке; оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...; упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација; развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом.

Програмски садржаји библиотеке везани за сарадњу са наставницима, педагогом, директором и родитељима: учествовање у програмирању годишњег и развојног плана школе; набавка и коришћење књижно – библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; сарадња у вези са посјетом Сајму књига и

информација о набавци књига; сарадња на развоју информатике и информатичне писмености; рад у школским тимовима; сарадња са родитељима.

Програмски садржаји у библиотечко – информационој дјелатности: израда годишњег плана и програма рада библиотеке; систематско информисање ученика и запослених о новим књигама листовима и часописима; помоћ у припреми паноа и тематских изложби о појединим издањима; упис ђака првака у библиотеку; сређивање и естетско уређење библиотеке.

Програмски садржаји везани за културну и јавну дјелатност: планирање културних садржаја за школску годину; израда текстова за интернет презентацију школе; разматрање могућности за поновно оснивање школског листа.

Акциони план школског библиотекара за наредни период своди се на побољшање читалачке писмености ученика и развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, те: Уређење и опремање школске библиотеке - набавка нових књига за школску библиотеку (куповина и поклони); подстицање ученика на читање књижевних дјела и читање ради задовољства и забаве; креативно осмишљавање и обиљежавање важних датума током године. Подстицање ученика на креативност и стваралаштво, писање састава, есеја...

План васпитно-образовног, стручног, културног рада и сарадња са управом и директором по активностима, носиоцима и времену реализације

<i>Васпитно – образовни рад</i>		
Активност	Носиоци	Вријеме
Омогућавање брзог приступа информацијама ученицима и наставницима, путем књига и интернета	Библиотекар, ученици	Цијеле школске године
Издавање књига	Библиотекар, ученици	Цијеле школске године
Сарадња са секцијама (драмска, литерарна, рецитатирска, новинарска)	Библиотекар, ученици и наставници	Цијеле школске године
Упознавање ученика и наставника са фондом књига у библиотеци	Библиотекар, ученици	Цијеле школске године
Развијање навике читања код ученика, израда промотивног материјала, објављивање активности библиотеке на сајту	Библиотекар, ученици	Цијеле школске године

Помоћ ученицима приликом израде радова у налажењу извора знања	Библиотекар, ученици	Цијеле школске године
Едукација ученика у коришћењу различитих извора знања: предговора, поговора, сажетака, часописа, интернета	Библиотекар, ученици	Цијеле школске године

Стручни рад		
Активност	Носиоци	Вријеме
Планирање и припремање рада библиотеке	Библиотекар	август и септембар
Набавка нових књига кроз поручивање и донације	Библиотекар, ученици, наставници, родитељи	Цијеле школске године
Читање рецензија књига, обавјештавање о издавању нових књига и уџбеника, стручних часописа	Библиотекар	Цијеле школске године
Израда пописа књижевне грађе	Библиотекар	Цијеле школске године
Израда тематских пописа литературе, каталога	Библиотекар	Цијеле школске године
Информисање ученика и наставника о пристиглој литератури	Библиотекар	Цијеле школске године
Израда статистике и бројчаних показатеља рада библиотеке	Библиотекар	Август
Сарадња са издавачким кућама	Библиотекар	Цијеле школске године
Посјеђивање стручних семинара у циљу стручног усавршавања	Библиотекар	Цијеле школске године
Чување књига и одржавање простора за књиге	Библиотекар, помоћно особље	Цијеле школске године
Посјете сајмовима и промоцијама књига	Библиотекар	Цијеле школске године

Културни рад		
Активност	Носиоци	Вријеме
Планирање културних активности у библиотеци	Библиотекар	Август и септембар
Планирање и постављање изложби, трибина, пројекција, промоција, квизова у складу са образовним профилима школе	Библиотекар, ученици, наставници, родитељи	Август и септембар
Обиљежавање годишњица и значајних датума из области културе	Библиотекар	Цијеле школске године
Повезивање и сарадња са другим библиотекама у општини и културним институцијама у локалној заједници и ближим градовима	Библиотекар	Цијеле школске године
Инфомисање ученика и наставника о културним дешавањима у општини	Библиотекар	Цијеле школске године

Сарадња са управом и наставницима		
Активност	Носиоци	Вријеме
Консултације око потребне стручне литературе са свим наставницима школе, посебно са активима цсбх језика и страних језика, али и свим осталим активима	Библиотекар, наставници	Август и септембар
Сарадња са свим наставницима у школи везано за културна дешавања у школи	Библиотекар, наставници	Цијеле школске године
Сарадња са наставницима цсбх језика поводом набавке лектира	Библиотекар, наставници	Цијеле школске године
Сарадња са наставницима који воде секцију школе ради могуће сарадње и подршке	Библиотекар, наставници	Цијеле школске године
Сарадња са директором школе поводом набавке нових књига и набавке књига за награде најбољим ученицима на крају школске године	Библиотекар, директор	Цијеле школске године

Сарадња са одјељенским стрјешинама у вези са дуговањима ученика	Библиотекар, одјељењске старјешине	Цијеле школске године
Сарадња са рачуновођом, педагогом и правником у вези текућих послова (консултације о Правилницима, наручивањем, донацијама књига и потребама ученика)	Библиотекар, рачуновођа, правник, педагог	Цијеле школске године
По потреби, присуство појединим стручним вијећима са темом набавке литературе	Библиотекар, наставници, директор	Август и септембар
Писуство на активима наставника цсбх језика и књижевности ради планирања заједничких активности.	Библиотекар, наставници	Август и септембар

5.4. План рада ИЦТ координатора

Подручја и области рада	Активности	Временски период	Напомена
Одржавање система рачунара	○ Попис и провјера исправности ИЦТ опреме, припрема и одржавање рачунара и опреме, отклањање софтверских кварова и једноставнијих хардверских кварова; ○ Израда распореда коришћења рачунарских учионица; ○ Редовно одржавање рачунарског система и рачунарске мреже како би сви рачунари били у функцији и умрежени;	Август 2020. Септембар 2020. Током године	
Одржавање и поправка опреме	○ Контрола хардвера (пријава кварова), одржавање и поправка рачунара и опреме;	Током школске године	
Рјешавање софтверских проблема	○ Контрола софтвера, детекција грешака и уклањање грешака; ○ Рјешавање софтверских проблема: реинсталација система, инсталација драјвера, <i>office</i>-а, антивируса, <i>antimalware</i> заштите, инсталација и ажурирање дидактичког софтвера	Током школске године	
Инсталација софтвера	○ Инсталација и мониторинг антивирусне заштите;	Током школске	На рачунарима је инсталиран антивирус

		године	програм <i>Avira</i>
Инсталација и мониторинг антивирусне заштите	○ Мониторинг мреже, одржавање мрежних уређаја, пријава кварова; ○ Одржавање интернета у школи;	Током школске године	Интернет има у рачунарској учионици, зборници и канцеларијама
Вођење рачуна о безбједности информација;	○ Што чешће мијењање лозинки на налозима; ○ Упознавање са разним могућностима заштите на интернету, чувању личних података и антивирусној заштити;	Током школске године	
Анимирање и помоћ колегама да користе ИЦТ у настави;	○ Помоћ колегама да користе ИЦТ у настави како би подстакли нове облике стваралаштва наставника у разним подручјима образовања; ○ Приближити информатички свијет и његове могућности наставном кадру и другим субјектима у образовању; ○ Помоћ колегама да користе ИЦТ како би допринијели модернизацији наставе у нашој школи;	Током школске године	
Помоћ колегама у примјени електронског дидактичког софтвера;	○ Информисање наставника о дидактичком софтверу и материјалу и помоћ наставницима при коришћењу датог материјала;	Током школске године	
Обука наставника за кориштење ИЦТ у настави	○ Организовање ИЦТ обуке; ○ Обука колега за коришћење ИЦТ у сарадњи са Одјељењем за информационо-комуникационе технологије МПНКС који доносе план обуке и обављају тестирање;	Током школске године	
Информативна предавања	○ Упознавање наставника са актуелностима у образовном систему и области примјене технологија у настави, могућностима учешћа у пројектима; ○ Информисање наставника о занимљивим <i>web</i> страницама са образовним садржајима; ○ Индивидуална предавања;	Током школске године	
Максимално коришћење компјутерске опреме	○ Израдом плана коришћења компјутерске учионице обезбиједити максимално коришћење компјутерске опреме у настави;	Током школске године	

Коришћење <i>Windows Live@Edu</i> програма	○ Активирање <i>e-mail</i> адреса, отварање налога на <i>Microsoft Live @edu</i> сервису. Пружање помоћи при коришћењу електронске поште, контаката, забиљешки, задатака и календара;	Током школске године	
МЕИС	○ Коришћење МЕИС апликације; ○ Обука запослених у администрацији школе као и обука наставног кадра за коришћење МЕИС апликације у сарадњи са Одјељењем за ИЦТ; ○ Пружање помоћи колегама при раду у МЕИС апликацији;	Током школске године	
<i>Website</i>	○ Обрађивање фотографија, текстова, снимака и других материјала, као и <i>upload</i> материјала на школске <i>web</i> странице;	Током школске године	
Помоћ ученицима у коришћењу ИЦТ	○ Активирање и мотивисање ученика за коришћење рачунара у настави;	Током школске године	
Пројекти Одјељења за ИЦТ	○ Спровођење пројеката које покрене Одјељење за ИЦТ Министарства ПНКС;	Током школске године	
Попис и провјера исправности ИЦТ опреме	○ Попис и провјера исправности ИЦТ опреме; ○ Писање извјештаја.	Јун 2022.	

5.5. План хоспитација

Хоспитовање часова редовне, додатне и допунске наставе врши директорица, помоћнице директорице и стручни сарадници. Хоспитовање часова редовне наставе одвија се и унутар актива, као и међусобним посјетама наставника разредне и предметне наставе, у складу са планом рада стручних актива. Хоспитовање часова редовне, допунске и додатне наставе врше и одјељењске старјешине у својим одјељењима у циљу праћења рада и владања ученика.

Циљеви обилазака су прецизирани плановима рада управе, стручних сарадника, стручних актива или су резултат третнутне потребе.

У току хоспитација стручни сарадници и управа попуњавају протокол за праћење наставног часа, а након хоспитације се обавља разговор.

За распоред хоспитација управе школе и стручних сарадника израђује се мјесечни план који је истакнут на огласној табли.

Циљ	Носиоци активности	Вријеме
Праћење адаптације на школску средину	Педагог, психолог	Током школске године
Опсервација дидактичко методичких аспеката наставе	Педагог	Током школске године
Праћење и вредновање у циљу унапређивања образовно – васпитног рада	Директорица, помоћница директорице	Током школске године
Опсервација структуре и динамике одјељења, активности наставника и ученика у процесу наставе и учења, климе у групи	Психолог	Током школске године
Унапређивање васпитно - образовног рада - увођење иновација у настави	Директорица, помоћница директорице, педагог, чланови стручног актива	Према плану одржавања угледно огледних часова
Савјетодавни рад са наставницима почетницима (пробни рад)	Директорица, педагог, члан комисије	Током школске године
Према закључцима СА	Чланови стручног актива и наставници у разредној и предметној настави	По плану стручног актива

5.5. Планови рада стручних органа

5.5.1. План рада Наставничког вијећа

Наставничко вијеће је стручно и најконкретније повезано тијело са организовањем наставно – васпитног рада школе и бави се проучавањем и регулисањем питања тијесно повезаних са конкретним радом са ученицима. План рада Наставничког вијећа се може мијењати у току школске године у зависности од текуће проблематике. Свој рад организује кроз сједнице вијећа.

Вријеме	Активности	Припрема, носиоци послова
I сједница Крај августа школске 2020/21. год.	- Организовање наставно – васпитног процеса, формирање одјељења разреда и предмета на наставнике именовање одјељењских старјешина. - Именовање носилаца активности за реализацију Годишњег плана рада школе	Директорица, помоћница директорице
II сједница Септембар школске 2021/22. год.	- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину - Усвајање годишњих планова рада: а) Наставних планова и планова изборне наставе б) Стручних актива одјељењског (разредних) вијећа - Текућа питања	Директорица, помоћница директорице
III сједница Новембар школске 2021/22. год.	- Анализа успјеха и владања ученика на крају I квартала - Анализа успјеха по предметима - Реализација наставних садржаја - Припрема за школско такмичење - Текућа питања	Директорица, помоћница директорице, педагог
IV сједница Децембар школске 2021/22. год.	- Анализа успјеха владања ученика на крају I полугодишта - Анализа успјеха по предметима - Реализација наставних садржаја - Текућа питања	Директорица, помоћница директорице
V сједница Јануар школске 2021/22. год.	- Упоредна анализа успјеха ученика - Упоредна анализа по предметима - Извјештај о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за 1. полугодиште - Педагошко – инструктивни рад - Презентација дешавања на крају 1. полугођа - Анализа школског такмичења - Организација националног тестирања и екстерне провјере знања - Текућа питања	Директорица, помоћница директорице, педагог
VI сједница Април школске 2021/22. год.	- Анализа успјеха и владања ученика на крају III класификационог периода - Анализа успјеха по предметима - Презентација дешавања на крају III кл. периода - Информација о реализацији допунске, додатне наставе и слободних активности - Организација националног тестирања и екстерне провјере знања	Директорица, помоћница директорице, педагог
VII сједница Мај школске 2021/22.	- Анализа успјеха и владања ученика IX разреда на крају наставне године - Реализација планираног фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности за ученике IX	Директорица, помоћница директорице, педагог

год.	разреда - Информација о постигнутим резултатима ученика на такмичењима - Утврђивање приједлога за школску листу обавезних изборних предмета за ученике VI, VIII, VIII И IX разреда за школску 2022/2023.год. - Именовање комисија за полагање поправних и разредних испита за ученике IX разреда - Текућа питања	
VIII сједница Јун школске 2021/22. год.	- Анализа успјеха и владања ученика осталих разреда на крају 2. полугођа - Анализа успјеха по предметима - Реализација додатне, допунске, секција и слободних активности - Именовање комисија за полагање разредних и поправних испита за јунски рок - Текућа питања	Директорица, помоћница директорице
IX сједница Јун школске 2021/22. год.	- Извјештај о реализацији националног тестирања и екстерне провјере знања - Извјештај о успјеху ученика након јунског поправног рока - Приједлог подјеле предмета и одјељења на наставнике - Именовање комисија за полагање разредних и поправних испита у августовском испитном року - Текућа питања	Директорица, помоћница директорице, педагог

Напомена: Поред постојећег плана и програма на дневни ред се могу ставити и друга текућа питања

5.5.2. Комисије и тимови Наставничког вијећа

Комисије и тимови Наставничког вијећа	
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ И ПРАЋЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	КООРДИНАЦИОНИ ТИМ ЗА COVID
Биљана Стаматовић, предсједник и координатор Милица Станковић Ана Ћалов-Прелевић Митар Маговчевић Марија Стругар Сандра Брновић Тамара Николић	Биљана Стаматовић Милица Станковић Ана Ћалов-Прелевић Марија Стругар Бојана Мартиновић Зоран Ђуришић Бранко Вукчевић Ивица Речевић Дубравка Ђукановић Дражен Ракочевић (домар) Данило Шкурић (родитељ)
КОМИСИЈА ЗА УПИС УЧЕНИКА	КОМИСИЈА ЗА ОДЛАГАЊЕ УПИСА

	УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД
Ана Ћалов-Прелевић – предсједник Драгана Вукчевић Александра Раичковић	Ана Ћалов-Прелевић - предсједник Драгана Дутина Јана Луковић
КОМИСИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	КОМИСИЈА ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС (ЗАПОШЉАВАЊЕ)
Милица Станковић – предсједник Драгана Вукчевић Бојана Мартиновић Ивица Речевић Ранка Вучелић Драгутин Вучинић	Сања Вукановић – предсједник Ненка Вуковић Драгана Вукчевић
ТИМ ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈУ РАДА ШКОЛЕ	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НА НИВОУ ШКОЛЕ
Биљана Стаматовић - координатор Милица Станковић Радмила Вулановић Жана Прашчевић Соња Савићевић Јована Дубак	Биљана Стаматовић Милица Станковић Драгана Вукчевић Вера Аџић – координатор Вера Марковић
ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ И ПРЕВЕНЦИЈУ РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛОВАЊА
Биљана Стаматовић Милица Станковић Ана Ћалов Прелевић Бојана Мартиновић Драгана Вукчевић	Биљана Стаматовић Милица Станковић Ана Ћалов Прелевић Бојана Мартиновић Драгана Вукчевић Одјељењске старјешине
ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА И ВАНДАЛИЗМА	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА
Ана Ћалов-Прелевић - координатор Драгана Вукчевић Гордана Кликовац Иван Ђикановић Одјељењске старјешине	Драгана Вукчевић – координатор Ана Ћалов-Прелевић Бојана Мартиновић Славица Џаковић Ана Ракочевић Одјељењске старјешине
ТИМ ЗА ПОДРШКУ ДЈЕЦЕ СА ПОСЕБНИМ ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА	ТИМ ЗА ПОДРШКУ И ПРАЋЕЊЕ ДАРОВИТИХ УЧЕНИКА
Биљана Стаматовић Бојана Мартиновић - координатор Ана Ћалов Прелевић Драгана Вукчевић Одјељењске старјешине	Ана Ћалов-Прелевић – координатор Александра Филиповић Весна Борићић Маја Грујић
ОДБОР ЗА ЕКСТЕРНУ ПРОВЈЕРУ ЗНАЊА	ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ
Биљана Стаматовић Милица Станковић Драгана Вукчевић	Драгана Вукчевић – координатор Одјељењске старјешине VII разреда

Миланка Шћепановић Вера Аџић Ранко Вуковић Нела Ђуришић Светлана Машковић Биљана Кликовац	
ТИМ ЗА ЕТОС ШКОЛЕ	КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ
Миланка Шћепановић Сања Вукановић Љиљана Тодоровић Бранко Вукчевић	Бранка Марковић - предсједник Сања Вукановић Бајо Ераковић
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	FACEBOOK СТРАНИЦА ШКОЛЕ
Драгана Вукчевић – координатор	Жељка Самац – уредник
ТИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА „СИГУРНИ ИНТЕРНЕТ“	
Марија Стругар Владимир Неђић	

5.5.3. План рада разредних вијећа

Рад разредних вијећа планира се према Закону и Статуту школе. Рад разредних вијећа одвија се на сједницама. Разредна вијећа одржаће најмање 5 сједница у току наставне године, а по потреби и више. Сједнице одјељењског вијећа одржавају се по потреби, а најмање један пут у току 2 мјесеца. Могу се одржати ако им присуствује више од половине чланова. Одјељењско вијеће одлучује већином гласова укупног броја чланова. На сједницама одјељењског вијећа води се записник.

МЈЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	- Разматрање и усвајање Плана рада разредног вијећа - Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са социјалном структуром одјељења - Увид у опремљеност ученика и школе уџбеницима, приручницима и осталим дидактичким материјалом и прибором - Идентификација надарених ученика и ученика којима је потребан додатна настава и организација исте - Усвајање планова и програма рада одјељењског старјешине и сарадње са родитељима - Планирање излета, посјета - Текућа питања
Новембар	- Анализа постигнућа и владања ученика на I класификационом периоду - Реализација наставних садржаја редовне и додатне наставе - Приједлози за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе - Текућа питања
Децембар	Утврђивање успјеха и владања ученика на крају II класификационог

	периода - Осврт на реализацију редовне и додатне наставе - Анализа рада додатне наставе - Приједлози и мјере за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе - Текућа питања
Март	- Утврђивање успјеха и владања ученика на III класификационом периоду - Реализација наставних садржаја редовне и додатне наставе - Приједлози за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе - Текућа питања
Јун	- Утврђивање успјеха и владања ученика на крају IV класификационог периода - Реализација наставних садржаја редовне и додатне наставе - Анализа успјеха ученика током ове наставне године - Текућа питања

5.5.4. План рада одјељењских вијећа

Сједнице одјељењских вијећа одржавају се у склопу сједница разредних вијећа, њима руководе одјељењске старјешине. Сједнице одјељењског вијећа одржавају се по потреби, а најмање један пут у току 2 мјесеца. Може се одржати ако јој присуствује више од половине чланова. Одјељењско вијеће одлучује већином гласова укупног броја чланова. На сједницама одјељењског вијећа води се записник.

МЈЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	- Разматрање и усвајање Плана рада одјељенског вијећа - Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са социјалном структуром одјељења - Опремљеност ученика и школе уџбеницима, приручницима и осталим дидактичким материјалом и прибором - Идентификација надарених ученика и ученика којима је потребна допунска настава и организација додатне, допунске наставе и слободних активности - Усвајање планова и програма рада одјељењског старјешине, одјељењске заједнице и сарадње са родитељима - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака - Планирање излета, посјета... - Текућа питања
Новембар	- Утврђивање успјеха и владања ученика на I клас. периоду - Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности - Анализа рада додатне наставе и одабир ученика за учешће на школским такмичењима - Приједлози за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе - Текућа питања
Децембар	- Утврђивање успјеха и владања ученика на крају II клас. периода - Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности

	• Упоредна анализа постигнућа ученика са претходним клас. периодом • Приједлози и мјере за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе • Текућа питања
Март	• Утврђивање успјеха и владања ученика на III класификационом периоду • Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности • Приједлози и мјере за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе • Текућа питања
Мај/јун	• Утврђивање успјеха и владања ученика на крају IV клас. периода • Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности • Текућа питања

5.5.5. План рада стручних актива - оквирни¹

У школи су формирани сљедећи стручни активи:

Актив	Руководилац
I разред	Александра Раичковић
II разред	Бранка Марковић
III разред	Снежана Радевић
IV разред	Бајо Ераковић
V разред	Митар Маговчевић
Црногорски-српски, босански и хрватски језик и књижевност	Сандра Брновић
Страни језици	Маја Грујић
Математика	Здравко Гордић
Хемија, биологија	Вера Аџић
Историја, географија, грађанско васпитање и предузетништво	Драгутин Вучинић
Техника и информатика, физика	Владимир Недић
Музичко васпитање и ликовна култура, физичко васпитање и спорт за спортисте	Александра Филиповић

Сви стручни активи урадили су годишњи план и програм рада и усвојили га на првој сједници актива. Разрађени планови се налазе у свескама Актива и прилагођени су за наредни период у новонасталој ситуацији.

¹ Појединачни разрађени планови рада стручних актива чине прилог овог плана (свеске актива).

Мј.	Садржај рада	Начин реализације
VIII	- Конституисање Стручног актива и договор о задужењима - Утврђивање плана рада стручног актива - Разматрање и усвајање годишњих планова рада, усклађивање - Унутарпредметне и међупредметне корелације и отворени дио курикулума - Портфолио ученика (садржај, динамика ажурирања портфолија) - Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица - Текућа питања	Разговор Информација Анализа
IX	- Писмене провјере знања (заједничка израда тестова и наставних листића, вредновање постигнућа) - Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања - ЛППРН (приоритети и израда, веза са ПРНШ) - Идентификација ученика са посебним образовним потребама, утврђивање начина рада са њима - Израда плана подршке ученицима који имају језичку баријеру - Текућа питања	Информација Разговор, анализа и усвајање Разговор, саопштење и разговор разговор (план.)
XI	- Анализа успјеха ученика на крају I класификационог периода и уједначености критеријума оцјењивања - Припремање ученика за такмичења - Ажурирање портфолија ученика - Учешће чланова актива у реализацији ПРНШ - Текућа питања	Информација Разговор Разговор и анализа информација
I/II	- Анализа успјеха ученика на крају II класификационог периода и уједначености критеријума оцјењивања - Подршка ученицима који са тешкоћама савладавају градиво и талентованим ученицима - Хоспитовање на нивоу актива - Праћење реализације активности предвиђених Акционим планом - Текућа питања	Саопштење и анализа Разговор
IV	- Анализа успјеха ученика на крају III класификационог периода и уједначености критеријума оцјењивања - Анализа сарадње са родитељима ученика - Осврт на реализацију плана извођења излета и посјета - Анализа угледно огледних часова - Текућа питања	Саопштење и анализа Дискусија
VI	- Анализа успјеха ученика на крају IV класификационог периода и уједначености критеријума оцјењивања - Анализа реализације наставних садржаја - Анализа реализације планова ПРНШ и ЛППР током ове школске године - Самоевалуација рада стручног актива током школске године - Припрема за следећу школску годину (приједлог задужења чланова стручног актива) - Текућа питања	Саопштење и анализа Дискусија

5.5.6. Годишњи план јутарњег чувања и продуженог боравка

У оквиру јутарњег/ продуженог боравака ученицима се обезбјеђује чување у току којег се одвијају различите спортске и културно – умјетничке активности, учење, израда домаћих задатака и извршавање других обавеза, у складу са правилима школе.

Циљеви програма рада у јутарњем/продуженом боравку

Основни циљ: Упућивање и оспособљавање ученика за самостално учење и организовање рада.

Специфични циљеви:

- Социјализација ученика кроз заједничку игру и дружење
- Припремање ученика за боље сналажење у изради домаћих задатака
- Понављање, утврђивање и примјена наученог током редовне наставе
- Развијање способности прихватања индивидуалних различитости
- Брига о ученицима са посебним образовним потребама.

Полазници боравка: ученици првог разреда

Величина групе: 20 – 30 ученика

Вријеме рада боравка: од 06:45 до 7:55; од 10:20 до 15:15

Распоред активности у јутарњем/продуженом боравку:

- Пријем ученика/ца
- Боравак на свјежем ваздуху
- Слободне активности у учионици
- Спортске активности
- Самостални рад ученика (домаћи задаци)
- Активан одмор – рекреација
- Остале дневне активности

Годишњи план рада креиран је по мјесецима и то на начин да прати план и програм I разреда. С тим у вези, планиране су мјесечне теме, које су разрађене по образовно – васпитним исходима. Исходи се остварују кроз планиране активности које обухватају различите облике рада (примјери активности наведени у самом плану). Облици рада су прилагођени индивидуалним потребама и интересовањима дјете, што представља индивидуализован приступ дјетету.

Мјесец	Тема
Октобар	„Јесења разгледница“
Новембар	„Ја у саобраћају“

Децембар	„Зима, зима“
Јануар	„Зимски распуст“
Фебруар	„Ко је коме шта“
Март	„Хоћу да растем“
Април	„Биљни и животињски свијет у свијету дјеце“
Мај	„Причала ми моја бака“

5.6. План рада Школског одбора

Осим текућих питања и доношења одлука у складу са надлежностима Школског одбора, које проистичу из закона и Статута установе, разматраће се и питања:

Вријеме	Активности	Координатор
I сједница Август/септембар школске 2021/22. године	Конституисање Школског одбора и избор председника	Директорица школе, секретарка
II сједница Октобар школске 2021/22. године	- Разматрање Извјештаја о реализацији Годишњег плана и програма рада за школску 2020/21. годину - Усвајање Годишњег плана и програма рада школе за школску 2021/22. - Доношење одлуке о давању у закуп дијела школског простора - Разматрање и усвајање кварталног финансијског извјештаја - Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора школе	Директорица школе, секретарка
III сједница Јануар/фебруар школске 2021/22. године	- Разматрање и усвајање Извјештаја о реализацији годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2021/2022. године - Разматрање и усвајање Завршног рачуна - финансијски извјештај о пословању за 2021. годину - Доношење Финансијског плана за фискалну 2022. годину - Доношење Одлуке о усвајању Извјештаја о попису школске имовине - Доношење Плана јавних набавки за 2022. год. - Доношење одлуке за рачуне веће од 500 еура - Разматрање Извјештаја о реализацији Плана за унапређивање квалитета образовно – васпитног рада	Директорица школе, секретарка

	- Разматрање успјеха и васпитних мјера ученика на крају провог полугодишта - Разматрање мјера безбједности и других услова за боравак ученика и наставника	
IV сједница Мај/јун школске 2021/22. године	- Разматрање извјештаја о успјеху ученика - Разматрање извјештаја о екстерној провјери знања - Разматрање реализације ваннаставних активности - Усвајање листе обавезних изборних предмета за ученике VII, VIII и IX разреда за школску 2022/23. Годину	Директорица школе, секретарка

5.7. План рада Савјета родитеља

У школи је формиран Савјет родитеља у складу са законом и Статутом. Савјет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одјељења. Савјет броји 42 родитеља. Сједницама присуствује предсједник Савјета родитеља и родитељи представници родитељских заједница, из сваког одјељења по један члан.

Вријеме	Активности	Координатор
I сједница Октобар школске 2021/22. године	- Конституисање Савјета родитеља - Усвајање Годишњег плана рада Савјета родитеља - Презентација реализације Годишњег плана и програма за 2020/21. годину (Извјештај о реализованим активностима); - Разматрање Годишњег плана рада школе за 2021/22. годину (мишљења и предлози) - Текућа питања	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћница директорице
II сједница Март/април школске 2021/22. године	- Анализа успјеха и владања након другог класификационог периода за школску 2021/22. годину и трећег класификационог периода - Дешавања и активности у првом полугодишту школске 2021/22. године - Фонд за квалитет и таленте	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћница директорице
III сједница Април/мај школске 2021/22. године	- Припрема за екстерну провјеру знања - Припреме за свечану прославу Дана школе и Дана најбољих као и полуматурске вечери - Текућа питања	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћница директорице

VI САМОЕВАЛУАЦИЈА

У овој школској години, поштујући законску обавезу, бавићемо се самопроцјеном свих области које се вреднују (квалитет управљања и руковођења установом, квалитет кадровских, материјалних, техничких и безбједносних услова рада установе, етос установе, подршка коју установа пружа ученицима, сарадња са родитељима, другим установама и локалном заједницом, настава и учење, постигнућа знања и вјештина ученика према образовним стандардима). У протеклој школској години није спровођена самоевалуација јер епидемиолошка ситуација није понудила могућност реализације. Из тог разлога, сматрамо да ћемо након спровођења исте у овој школској години добити мјерљивије резултате који ће уједно и бити импут за наредне кораке.

Планирани период за спровођење самоевалуације је мај 2022. године. Цијенимо да се у овом периоду може стећи јаснија слика о реалном стању у свим областима процјене као и помак у подизању квалитета рада установе. Због обимности области, а у циљу што квалитетније самопроцјене, нећемо узимати све индикаторе, већ оне које препознајемо као приоритетне у овом периоду и који су мјерљиви у овом временском периоду.

6.1. План рада тима за самоевалуацију

Активности	Носиоци реализације	Вријеме реализације	Индикатори успјеха
- Формирање Тима за самоевалуацију - Израда плана рада	Чланови Наставничког вијећа и Тим за самоевалуацију	Август Септембар Октобар	- Формиран Тим и донијето рјешење - Урађен и усвојен план рада Тима за самоевалуацију који је и саставни дио Годишњег плана рада школе
-Анализа стања (добре и слабе стране установе) -Дефинисање приоритетних циљева -Избор кључних индикатора за шк. 2021/2022. годину. -Расправа и договор у оквиру Тима и на стручним органима школе	Тим за самоевалуацију Активи Стручни сарадници	Октобар	- Извршена анализа стања на основу претходне самоевалуације и Извјештаја о утврђивању квалитета образовно-васпитног рада у периоду од 16.04. до 20.04.2018. године. - Утврђен избор приоритетних кључних

			индикатора за школску 2021/2022. год. - На стручним органима постигнут договор око приоритетних циљева, избора кључних области и индикатора
- Подјела задужења члановима Тима за поједине индикаторе у оквиру кључне области (извори доказа, прикупљање доказа на основу документације, разговора и посматрања, коришћење различитих инструмената)	Координатор Тима за самовалуацију у договору са члановима Тима	Октобар	- Утврђена подјела задужења чланова Тима на основу Плана за кључну област
- Прикупљање, анализа и обрада потребних података на основу извора и доказ - За сваки индикатор квалитета за кључну област-коришћење више углова посматрања,разноврсне технике и инструменти (разговори, упитници, документација...)	Тим за самовалуацију у сарадњи са предметним наставницима	Током школске 2021/22. год.	- Извршено прикупљање података за сваки индикатор у оквиру кључне области коришћењем више доказа - Извршена писана анализа (образложење) прикупљених података за сваки индикатор
-Израда извјештаја о резултатима спроведене самовалуације. -Израда Плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада на нивоу школе и стручних актива - Процјењивање нивоа остварености индикатора у оквиру кључне области (процјене).	Тим за самовалуацију	Фебруар/март 2022.	- Сачињен Извјештај о самовалуацији на основу чињеница и прикупљених доказа за савки индикатор у оквиру кључне области, са образложењима и препорукама за побољшање. - Извршена процјена остварености индикатора - Сачињен План унапређења квалитета образовно-васпитног рада на нивоу школе и стручних актива

- Презентација Извјештаја о самоевалуацији на стручним активима, Наставничком вијећу и Школском одбору - Имплементација Извјештаја о самоевалуацији на основу акционог плана у Годишњи план и Програм развоја школе.	Тим за самоевалуацију	Март 2022. год. Током школске 2021/22. год.	Усвојен Извјештај о самоевалуацији са Планом за унапређење квалитета образовно-васпитног рада. Дефинисани приоритетни циљеви развоја на основу самоевалуације у оквиру Годишњег плана и Програма развоја
- Праћење и евалуација мјера из Плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада на нивоу школе и стручних актива	Директор Сарадници		Периодични извјештаји (на крају класификационих периода) о реализацији и побољшању квалитета рада на основу квантитативних и квалитативних података (упоредна анализа): стручних актива квалитета наставе и учења постигнућа ученика

VII Посеби планови и програми

7.1. План рада Тима за ПРНШ

Како би се унапредио квалитет рада са ученицима и одговорило на изазове и очекивања савременог друштва, наставници се континуирано усавршавају. Тим за ПРНШ има за циљ да буде подршка стручном усавршавању наставника, као и да води евиденцију о реализованим обукама и прати интересовања самих наставника.

Циљ 1: Подршка стручном усавршавању и професионалном развоју				
Активности	Циљна група	Одговорна особа	Вријеме реализације	Индикатори
Упознавање чланова НВ са планом ПРНШ за школску 2021/22.	НВ	Тим за ПРНШ Управа	Септембар	Број присутних наставника
Ажурирање постојећих и израда нових ЛПРН, уз осврт на реализацију претходних	Сви наставници предметне и разредне наставе, васпитачи и стручни сарадници	Педагог школе	Септембар – октобар	Број урађених ЛППР и њихова усклађеност са годишњим планом ПРНШ-а на нивоу школе, свеска ПРНШ
Упознавање наставника са Каталогом семинара и пријављивање према индивидуалним интересовањима.	Сви наставници предметне и разредне наставе, васпитачи и стручни сарадници	Педагог школе Координатор за ПРНШ – Вера Аџић	Током школске године	Обједињени подаци о броју и сатима обука, анализа и предлози за организацију семинара, свеска ПРНШ
Континуирано праћење реализације професионалних активности након похађаних обука	Наставници који су присуствовали обукама	Координатор за ПРНШ – Вера Аџић	Током школске године	Број извјештаја о реализованим активностима професионалног развоја након обуке
Анализа примјене и знања стечених знања након завршених обука усавршавања наставника	Сви наставници предметне и разредне наставе, васпитачи и стручни сарадници	Чланови Тима Координатор за ПРНШ – Вера Аџић	Током школске године	Писане припреме, реализовани часови након обуке, анализа резултата интерне евалуације
Циљ 2: Развој дигиталних и информатичких компетенција у циљу ефикасне комуникације и учења преко електронских платформи				
Активности	Циљна група	Одговорна особа	Вријеме реализације	Индикатори
Упознавање наставника са резултатима анализе реализације онлине учења за вријеме	Наставници предметне и разредне наставе, васпитачи и	Тим за ПРНШ	Септембар	Број одржаних радионица Свеска ПРНШ

пандемије вируса <i>Covid</i> -19 –(спроведена онлине анкета међу родитељима и ученицима)	стручни сарадници			
Радионице: Међусобна размјена искуства наставника у начин креирања дигиталног наставног садржаја(презентације, коришћење платформи које омогућавају онлине интеракцију наставник-ученик)	Наставници предметне и разредне наставе и васпитачи	Тим за ПРНШ ИЦТ координатор Наставници који су прошли одговарајуће обуке	Током школске године	Наставни материјали Свеске стручних актива
Радионице : Индивидуална комуникација наставника са ученицима гдје се подстиче развој дигиталних компетенција и информатичке писмености код ученика	Наставници предметне и разредне наставе	Сви наставници	Током школске године	Радови ученика
Обука наставника за примјену информатичког система у раду на МЕИС апликацији	Наставници предметне и разредне наставе, васпитачи, управа и стручни сарадници	ИЦТ координатор Миланка Шћепановић Тим за ПРНШ	Током школске године	Уредно вођење електронске документације у МЕИС апликацији

7.2. План рада Тима за подршку дједи са посебним образовним потребама

У циљу пружања подршке дједи са посебним образовним потребама у нашој школи и ове године функционише Тим за инклузивно образовање.

	I циклус			II циклус			III циклус		
Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Ученици са ПОП	2	/	1	2	5	3	2	3	3

По циклусима	3	10	8
Укупно	21 ученик са посебним образовним потребама		

Активности	Носиоци активности	Вријеме
Идентификација и евиденција дјеце којима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка (разговор са одјељењским старјешинама, родитељима; прикупљање података);	Одјељењске старјешине Стручни сарадници	Почетком првог полугодишта
Едукација наставника и стручних сарадника у области инклузивног образовања (Упознавање наставника са препорукама комисије за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама и упућивање на литературу потребну за прилагођавање рада са дјецом са посебним образовним потребама, радионице, семинари)	Директорица Стручни сарадници Наставници	Током школске године
Обавјештавање родитеља дјеце код које је уочена потреба за пружањем додатне подршке, стручни и савјетодавни рад са њима (индивидуална сарадња, родитељски састанци)	Одјељењске старјешине Стручни сарадници	Током школске године
Сагледавање потреба дјетета, препоручивање и спровођење непосредних мјера подршке	Одјељењске старјешине Стручни сарадници	Током школске године
Израда ИРОП-а за дјецу са посебним образовним потребама и достављање Заводу за школство	Стручни тимови Родитељи ученика	Током школске године
Активности на остваривању права на асистента у настави као облик непосредне подршке дјетету са посебним образовним потребама	Директорица	Током школске године
Праћења извођења наставе – усклађеност облика и метода рада са потребама и могућностима дјеце са посебним образовним потребама; Учествовање у раду на часу; индивидуални рад са дјецом са посебним образовним потребама;	Директорица Стручни сарадници Асистенти у настави	Током школске године
Праћење реализације постављених циљева из ИРОП-а.	Директорица Стручни сарадници Одјељењски	Децембар

	старјешина Предметни наставници Родитељи	
Евалуација о примјени, измјенама, допунама у индивидуалним образовним плановима	Одјељењски старјешина Предметни наставници Стручни сарадници	Јун
Подстицање и развијање вршњачке подршке, како би се олакшала адаптација дјеце са посебним образовним потребама у одјељењу	Координатор за инклузију Одјељењске старјешине	Током школске године

7.3. План рада Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима

Циљ рада Тима је да се омогући даровитој дјечи да у што већој мјери изразе своје потенцијале, уз подршку свих чланова колектива, кроз обезбјеђивање подстицајуће и подржавајуће атмосфере. Намјера је да се даровити ученици препознају и адекватно стимулишу, као и да им се омогући да задовоље своја интересовања и искажу своје могућности.

Активности	Носионици активности	Вријеме	Индикатори
Формирање Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима у школи	Управа	IX 2021.	Формиран Тим
Израда плана рада Тима	Чланови тима	IX 2021.	Написан план
Састанци тима, договори и задужења чланова тима	Управа Чланови тима	У складу са Годишњим планом рада школе	Записник са одржаних састанака
Препознавање даровитих ученика (подаци од наставника, родитеља, ученика)	Чланови тима	XI, XII	Издвојени даровити ученици
Савјетодавни рад и давање смјерница наставницима за рад са даровитим ученицима	Чланови тима	Током школске године	Квалитет остварене сарадње
Савјетодавни рад са родитељима, индивидуални разговори и договор о начину рада са дјецом	Педагог ОС/ Наставници	Током школске године	Евиденција стручних сарад. и наставника

Индивидуални рад са даровитом дјецом у циљу пружања психолошке подршке	Психолог	Током школске године	Евиденција психолога
Савјетодавни рад са ученицима из одјељења и школе – боље прихватање даровитих ученика	Наставници Стручни сарадници Управа	Током школске године	Реализоване радионице Евиденција о реализованим посјетама часовима
Сарадња и размјена искустава свих чланова Тима који раде са даровитом дјецом	Чланови тима	Током школске године	Унапређење квалитета рада
Сарадња и размјена искустава са другим школама о раду са даровитом дјецом	Чланови тима	Током школске године	Примјена нових сазнања
Сарадња са различитим установама које могу пружити помоћ или подршку у раду са даровитим ученицима	Управа Чланови тима	Током школске године	Реализоване посјете Добијени савјети
Професионално усавршање запослених из области подршке даровитим ученицима	Управа Наставници Стручни сарадници	По потреби	Реализоване обуке и примјена наученог
Самоевалуација успјешности рада тима (писање извјештаја о напредовању)	Чланови Тима	У складу са Годишњим планом рада школе	Процјена остварености постављених циљева

7.4. План рада Тима за заштиту ученика од насиља и вандализма

Циљ постојања Тима је обезбјеђивање сигурног и подстицајног окружења за сву дјецу, развијање културе толеранције и ненасиља у школи кроз оснаживање емоционалних и социјалних компетенција, тј. подстицање здравих стилова живота дјеце. Настојаће се да се креира атмосфера међусобног прихватања и уважавања.

Не мање важно је подизање свијести свих запослених о значају превенције и благовременог препознавања и реаговања на појаву било ког облика насиља у школи.

Активности	Носионици активности	Вријеме	Индикатори
Формирање Тима за заштиту дјеце од насиља	Управа	IX 2021.	Формиран Тим Записник са

			сједнице НВ
Доношење плана за заштиту ученика од насиља у школи	Тим	IX 2021.	Написан план Записник са састанка Тима
Његовање поштовања и уважавања међу запосленима у школи	Тим за етос школе	Током школске године	Записници Тима за етос школе
Организовање различитих превентивних активности у циљу међусобног прихватања, уважавања и подржавања (спортске активности, секције, излети, едукативне посјете,...)	Управа Тимови на нивоу школе	У складу са ГППРШ	Евиденције о реализованим активностима
Подршка здравим стиловима живота и његовање узајамног поштовања и разумијевања (нпр. кроз обиљежавање важних датума)	Предметни наставник ЗСЖ Тим за школске свечаности	Током школске године	Записници Тимова Фотографије, љетопис школе, Facebook страница школе,...
Сигурно понашање на интернету и <i>online</i> правила понашања у циљу превенције и сузбијања вријеђања и говора мржње	Педагог Наставници информатике Одјел. старјешине	Током школске године	Евиденција о одржаним радионицама Реализован програм редовне наставе
Одржавања радионица у циљу јачања васпитне улоге школе и превенције насилних облика понашања (радионице програма „Моје вриједности и врлине“)	Одјељењске старјешине ПП служба	Током школске године	Евиденција о одржаним радионицама
Одржавања радионица у циљу превенције насилних облика понашања према дјечи са посебним образовним потребама (радионице „Недискриминација“)	Одјељењске старјешине Стручна служба	Током школске године	Евиденција о одржаним радионицама
Успостављање сарадње са родитељима у оквиру превентивних активности (тематски родитељски састанци, савјетовања за родитеље,...)	Одјељењске старјешине	Током школске године	Евиденција у одјељењским књигама
Формирање одјељењских правила против насиља	Одјељењске старјешине	X 2021.	Истакнута правила у учионицама
Формирање правила против насиља на нивоу школе	Ученички парламент	X 2021.	Школска правила истакнута на

			видном мјесту у школи
Формирање и обука групе за вршњачку подршку	Одјељењске старјешине ПП служба	X 2021.	Изабрани ученици Одржане радионице
Припрема „Кутије повјерења“	ПП служба	X 2021.	„Кутија“ постављена на доступно мјесто Ученици обавијештени
Испитивање заступљености различитих облика насиља у школи	ПП служба Тим за самоевалуацију	XI 2021.	Примијењени упитници Резултати презентовани на НВ и по потреби
Пријава насиља надлежним установама	Управа школе Тим	По потреби	Дописи Евиденција Тима
Евалуација рада Тима и успјешности програма	Чланови Тима	VI 2022.	Резултати (само) евалуација Процјена остварености постављених циљева

7.5. План рада Тима за професионалну оријентацију ученика

Циљ рада Тима је правовремено препознавање интересовања и пружање подршке у процесу доношења одлуке о избору средње школе, а све у складу са интересовањима и могућностима дјетета.

Активности	Носионици активности	Вријеме	Индикатори
Формирање Тима за професионалну оријентацију	Управа	IX 2021.	Формиран Тим Записник са сједнице НВ
Утврђивање програма рада	Чланови тима	IX 2021.	Утврђен програм Записник са

			одржаног састанка
Упознавање ученика са занимањима кроз наставне предмете, посјете различитих установа, гостовања стручњака у школи,...	Наставници	Током школске године	Реализован програм редовне наставе
Упознавање ученика са занимањима, у оквиру часа одјељењске заједнице	ОС	Током школске године	Реализован програм редовне наставе
Радионице о спознавању сопствених особина, способности, предности и, самим тим, интересовања и афинитета (у оквиру ЧОЗ)	Педагог ОС	Током школске године	Евиденција у одјељењским књигама
Упознавање ученика са занимањима у оквиру предмета здрави стилови живота, у IX разреду	Предметни наставник	Током школске године	Реализовани предвиђени исходи
Укључивање ученика у рад додатне наставе	Наставници	Током школске године	Евиденција о реализованој додатној настави
Укључивање ученика у слободне активности према интересовањима и могућностима	Наставници	Током школске године	Евиденција о реализованим слободним активностима
Препознавање ученика са сметњама у развоју	Наставници Стручни сарадници	Током школске године	Усмјеравање ученика Донијети планови подршке
Израда и спровођење индивидуалног транзиционог плана за дјецу са посебним образовним потребама	Чланови тима за ИРОП Ученици	У складу са планом рада са ДПОП	Написани планови Реализоване посјете СШ
Примјена Теста професионалних опредјељења у складу са интересовањима ученика	Психолог	II, III 2022.	Групно тестирање ученика и индивидуално презентовање резултата
Информисање о доступним средњим школама и смјеровима у оквиру истих	ОС	IV 2022.	Реализоване посјете представника СШ Реализоване посјете 333 и ЦИПС-а Подијељени информатори о средњим школама

7.6. План рада Тима за превенцију болести зависности

Исходи	Активности	Вријеме реализације	Реализатор	Индикатори
1. Упознаће са са циљевима и активностима програма „Превенција болести зависности”, упоредиће своја знања и искуства са знањима и искуствима вршњака	-Упознавање ученика са циљевима превентивног програма и начином реализације истог. Размјена знања и искустава о овој теми.	октобар	- ППС, - одјељ. старјешине VII разреда	- Реализовани ЧОЗ - Евиденција у осврту на реализацију
2. Знаће значење појмова болести зависности и наркоманија, упознаће са са различитим врстама дрога и начином њиховог дјеловања	Разговор са ученицима о : -врстама дрога -значајним терминима - знаковима који указују да особа користи дрогу -фазама на путу зависности	новембар	- ППС, - одјељ. старјешине VII разреда	- Реализовани ЧОЗ - Евиденција у осврту на реализацију
3. Систематизују информације и своје разумијевање о томе који су фактори ризика да особа постане подложнија за узимање дроге	Радионица: Фактори ризика за болести зависности, упознају значење фактора ризика и препознају их у окружењу и личности особе.	децембар	- ППС, - одјељ. старјешине VII разреда	- Реализовани ЧОЗ - Евиденција у осврту на реализацију
4. Увидјеће значај породичног окружења за појаву наркоманије и упознати механизме одбране унутар саме породице	Разговор о ризицима за појаву наркоманије унутар породице. На основу приче (приручник „Превенција наркоманије“) и сопствених знања и искуства препознају факторе ризика	фебруар	- ППС, - одјељ. старјешине VII разреда	- Реализовани ЧОЗ - Евиденција у осврту на реализацију
5. Препознају значај утицаја вршњачке групе на понашање и значај самосталног доношења одлука	Радионица: Када ме наговарају? (приручник „Превенција наркоманије“)	март	- ППС, - одјељ. старјешине VII разреда	-Реализовани ЧОЗ - Евиденција у осврту на реализацију

7.7. План рада Тима за спречавање ширења вируса Covid – 19

Циљ постојања тима је превентивно дјеловање како би се смањила вјероватноћа ширења вируса у школској средини. Исто тако, важно је и правовремено реаговање у ситуацији када се појави сумња или потврди присуство вируса код запослених или ученика.

Активности	Носиоци активности	Вријеме	Индикатори
Формирање Тима за спречавање ширења вируса Covid-19	Управа	IX 2021.	Формиран Тим Записник са сједнице НВ
Утврђивање плана и програма рада	Чланови тима	IX 2021.	Написан план Записник са одржаног састанка
Мјерење тјелесне температуре свих запослених и ученика приликом уласка у школу. Дезинфекција руку.	Дежурни наставници Дежурне раднице	Током трајања пандемије	Поступање у складу са прописима
Праћење да ли се запослени придржавају препорука надлежних установа	Управа	Током трајања пандемије	Запослени се придржавају прописаних правила
Праћење да ли ученици, приликом уласка у школу, правилно носе маске и одржавају предвиђену физичку дистанцу и указивање на прописана правила.	Дежурни наставници Дежурне раднице	Током трајања пандемије	Ученици су усвојили прописана правила
Праћење да ли ученици, током наставе, правилно носе маске и придржавају се прописаних правила. Указивање на иста.	Наставници	Током трајања пандемије	Ученици су усвојили прописана правила
Евидентирање, у МЕИС-у, броја ученика и	Управа	Током трајања пандемије	Уредно вођење и ажурирање евиденције

запослених који су у изолацији и/или су заражени вирусом			
Вођење евиденције о доласку ученика и контактирање родитеља уколико се примијети да неко од дјеце има симптоме вируса Covid-19. Прослијеђивање информација управи школе.	Наставници Одјељењске старјешине	Током трајања пандемије	Евиденција у одјељ. књигама Достављене информације
Издавање ученика код ког су се, током наставе, појавили симптоми вируса Covid-19. Обавјештавање управе и родитеља.	Наставници	По потреби	Поступање у складу са прописима
Боравак са учеником у просторији за изолацију (кабинет музичке кутуре) до доласка родитеља/старатеља.	Члан управе или стручне службе школе	По потреби	Поступање у складу са прописима
Провјетравање учионица и дезинфекција радних површина након одржаних часова.	Хигијеничарке	Током трајања пандемије	Поступање у складу са прописима
Провјетравање канцеларија и дезинфекција радних површина након боравка странке (запослени, ученици, родитељи,...).	Хигијеничарке Корисници канцеларија	Током трајања пандемије	Поступање у складу са прописима
Дезинфиковање просторије за изолацију након њене употребе.	Хигијеничарке	По потреби	Поступање у складу са прописима
Евалуација рада Тима.	Чланови тима	У складу са Годишњим планом рада школе	Процјена остварености постављених циљева

7.8. План рада Тима за кризна стања

Циљ постојања Тима је омогућити онима који су доживјели кризни догађај да лакше превазиђу тешкоће у свакодневном функционисању. Намјера је помоћи да појединци или групе поново стекну осјећање сигурности, аутономије и контроле над својим животом и смање доживљај сопствене беспомоћности

Активности	Носионици активности	Вријеме	Индикатори
Формирање Тима за кризна стања.	Управа	IX 2021.	Формиран Тим Записник са сједнице НВ
Утврђивање плана и програма рада.	Чланови тима	IX 2021.	Написан план
Руковођење кризном ситуацијом.	Чланови тима	По потреби	Записник са одржаног састанка
Процјена нивоа погођености школе, групе и/или појединца.	Чланови тима	По потреби	Евиденција предузетих активности
Процјена потребе школе као цјелине или њених сегмената (разреда или одјељења).	Чланови тима	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи и кризи, као и локалном заједницом.	Управа	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Провјеравање тачности информација везаних за догађај.	Управа	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Обезбјеђивање тачних и увременених информација ученицима, родитељима и запосленима.	Чланови тима	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Иницирање састанака у школи у циљу информисања ученика и родитеља/старатеља о догађају.	Управа	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Одређивање замјене одсутном наставнику у случају потребе информисања ученика и родитеља.	Управа	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Процјена услова за измјену уобичајених школских активности.	Чланови тима	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Доношење одлуке о измјенама плана и програма редовних школских активности за цијела одјељења, разред или школу у цјелини.	Управа	По потреби	Евиденција о предузетим активностима

Процјена да ли су остварени услови за нормализацију наставе и доношење одлуке.	Чланови Тима	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог).	Управа	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Комуникација са медијима.	Управа	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Индивидуална подршка ученицима у савладавању кризног догађаја.	Стручна служба школе	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Подршка групи ученика у савладавању кризног догађаја.	Стручна служба школе	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Савјетодавна помоћ родитељима ученика.	Стручна служба школе	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Консултације са наставницима у вези са ученицима и родитељима.	Стручна служба школе	По потреби	Евиденција о предузетим активностима
Преношење тачних информација ученицима.	Наставници	По потреби	Поступање у складу са договореним
Спровођење активности у учионици које помажу да се ученици изборе са кризним догађајем.	Наставници	По потреби	Поступање у складу са договореним
Давање одговора ученицима без пружања сувишних детаља.	Наставници	По потреби	Поступање у складу са договореним
Омогућавање ученицима да изразе своја осјећања.	Наставници	По потреби	Поступање у складу са договореним
Препознавање ученика којима је потребна савјетодавна подршка.	Наставници	По потреби	Поступање у складу са договореним
Реаговање запослених на проблеме који могу бити подстакнути кризним догађајем.	Запослени	По потреби	Поступање у складу са договореним
Прихватање и подржавање одлука Тима за кризна стања.	Запослени	По потреби	Поступање у складу са договореним
Подржавање јасне комуникације и међусобне сарадње.	Запослени	По потреби	Поступање у складу са договореним

Евалуација рада Тима.	Чланови тима	У складу са Годишњим планом рада школе	Процјена остварености постављених циљева
-----------------------	--------------	---	---

7.9. Сарадња са родитељима

Школа у школској 2021/22. години планира континуирану сарадњу са родитељима ученика.

Сарадња ће се одвијати током цијеле школске године, а почеће комуникацијом родитеља и Комисије за упис ученика у I разред.

Планирано је да се сарадња са родитељима одвија путем појединачних одјељењских родитељских састанака које заказује и води одјељењски старјешина, а по потреби на родитељским састанцима учествују чланови одјељењског вијећа, директорица, помоћница директорице или стручне сараднице. Поред четири обавезна родитељска састанка, одјељењски старјешина, према потреби, може да закаже и више родитељских састанака у току наставне године, уколико се укаже потреба.

Родитељски састанак може да закаже директорица, помоћник директора и стручна служба школе. Индивидуална сарадња са родитељима је планирана путем редовних информација за сваког родитеља које даје одјељењски старјешина, наставници и путем разговора и савјетодавног рада директора, помоћника директора и стручних сарадника.

Сарадња породице и школе је систематска и планска активност која подразумијева укључивање родитеља у различите аспекте рада школе. Циљ сарадње је развијање партнерских односа школе и породице, подржавање и подстицање развоја ученика. Облици сарадње са родитељима су:

- индивидуални разговори
- родитељски састанци
- рад у Савјету родитеља, Школском одбору, комисијама
- анкете, упитници
- учешће у школским манифестацијама

Индивидуални разговори са одјељењским старјешинама и предметним наставницима се одржавају на захтјев родитеља или на позив од стране задуженог у школи. Распоред термина за разговор је познат ученицима и саопштен родитељима на првом родитељском састанку. Истакнут је на видном мјесту (огласна табла за ученике и родитеље).

Облик сарадње	Активности/теме	Вријеме реализације	Реализатори
Индивидуални разговори	Размјена информација о школском успјеху, напредовању и понашању ученика у школи и у породици	Током школске године	Одјељењске старјешине, предметни наставници, стручни сарадници, управа
Родитељски састанци	Упознавање родитеља са предметним програмима, уџбеницима и школским календаром, правила понашања, успјех и проблеми одјељења, дјечија штампа, реализацији екстерног тестирања, мала матура	Септембар, новембар, фебруар, април	Одјељењске старјешине, стручна служба, управа
Групни савјетодавни рад	Превенција раног напуштања школовања, Како помоћи дјетету у учењу, Помоћ дјеци при избору средње школе	Новембар, фебруар, април	Одјељењске старјешине, стручна служба
Рад у Савјету родитеља и Школском одбору, чланство у тимовима и комисијама	Теме одређене програмом рада Савјета родитеља, Школског одбора, тимова и комисија	Током школске године, према плану рада органа управљања, комисија и тимова	Директорица, координатори и чланови Тимова
Анкете, упитници	Тематско прикупљање података	По потреби, током школске године	Одјељењске старјешине, стручна служба
Учешће у значајним дешавањима у школи	Присуство манифестацијама, родитељ, сарадник у настави	Према плану школских манифестација и програмом сарадње са локалном заједницом	Одјељењске старјешине, предметни наставници, стручни сарадници, управа

7.10. Програм сарадње са друштвеном средином

Школа ће пратити сва дешавања која имају васпитно – образовни значај и настојати да у њих укључи што већи број ученика адекватног узраста. У реализацију појединих сегмената програма могу бити укључене и друге установе, институције, објекти и спољни сарадници.

Садржај рада	Носиоци активности	Вријеме
--------------	--------------------	---------

		реализације
“Добродошлица” у част ђака првака“	Наставници разредне наставе	Септембар
Дјечија недјеља	Тим за школске свечаности, наставници разредне и предметне наставе	Октобар
КИЦ - “Будо Томовић” - позоришне представе	КИЦ „Будо Томовић“	Током школске године
Полицајац у заједници – час из саобраћаја	ЦБ Подгорица	Током школске године
Природњачки музеј – изложба	Природњачки музеј	Током школске године
Посјете изложбама: ЈУ „Музеји и галерије“, галерија „Арт“	Галерије, наставници ликовне културе и разредне наставе	Током школске године
Отворени дани науке	ПМФ, наставници природних наука	Октобар
„Фабрика знања“, УДГ	Универзитет Доња Горица	Октобар
Посјета Дукљи	Главни град, наставници предметне наставе	Током школске године
Посјета ЕУ – инфо центар	ЕУ – инфо центар, наставник географије	Током школске године
Сајам књига	<i>Delta City</i> , педагог, библиотекар	Септембар/ октобар
Лига основних школа	Секретаријат за спорт, наставници физичког васпитања	Током школске године
Посјета Заводу за метрологију – обилазак, предавање	Завод за метрологију, наставници предметне наставе	Током школске године
Дом здравља Подгорица	Дом здравља Подгорица, предметни наставници	Током школске године
Посјете брда Горица, карађорђевог парка, Кралјевог парка, ушћа Рибнице	Наставници разредне и предметне наставе	Током школске године

Овај вид активности ће се реализовати кроз сарадњу институција и школе како би се постигли постављени циљеви. Ради задовољења културно – забавних и спортско – рекреативних потреба ученика и организационог дјеловања школе на средину, јавна и културна дјелатност има значајно мјесто у њеном образовно – васпитном дјеловању.

Подручје рада	Садржај	Вријеме	Циљ
Реализација излета и посјета институцијама културе	Посјете културним и другим институцијама према Плану посјета и излета	Временски усклађено према Плану излета и посјета	Упознавање културних институција наше локалне заједнице и Црне Горе
Сарадња са школама и вртићима	Представа за прваке у сарадњи са вртићем Професионална оријентација - представљање средњих школа и њихових програма	Сваке године	Развијање разумијевања и прихватања различитости Помоћ ученицима у одабиру средње школе
Сарадња са јавним предузећима и организацијама	Наставак активности на уређењу дворишта	У континуитету до остварења циља	Лијеп и подстицајан амбијент
Гости сарадници у настави	Представници разних занимања гости у настави; саобраћајни час .	Сваке године	Упознавање ученика са разним занимањима
Сарадња са НВО сектором	Укључивање у пројекте	Према понуди	У складу са пројектима

Сарадња школе са ваншколским институцијама је веома битна за школу као отворену институцију.

Сарадња се планира са:

- Мјесном заједницом;
- Здравственим установама;
- Градском библиотеком;
- Галеријом у Подгорици;
- Музејима у Подгорици;
- Центром за социјални рад;
- Црвеним крстом;
- Вртићем;
- Основним и средњим школама на територији Подгорице;
- Универзитетом
- Невладиним организацијама
- Јавним предузећима из Подгорице;
- КИЦ-ом
- Спортским екипама и др.

7. 11. План и програм сарадње са локалном заједницом, излети, посјете, екскурзије

Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
I	IX	Свечани пријем првака			
	X	Дјечија недјеља		Јесењи крос	
	XI				
	XII	Новогодишња приредба			
	II		Посјета позоришту		
	III	Приредба поводом 8. марта			
	IV	Дан школе	Посјета ватрогасном дому	Прољећни крос	
	V				Излет
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
II	IX				
	X			Јесењи крос	
	XI		Посјета биоскопу или позоришту		
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				Излет
	III	Приредба поводом 8. марта			
	IV	Приредба поводом Дана планете Земље Дан школе		Прољећни крос	
	V				Излет
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
III	IX				
	X			Јесењи крос	Излет
	XI		Посјета позоришту		
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета биоскопу		
	IV	Дан школе		Прољећни крос	Излет
	V		Посјета метеоролошкој		

			станици		
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
IV	IX				
	X			Јесењи крос	Излет
	XI		Посјета биоскопу		
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета позоришту		
	IV	Дан планете Земље Дан школе		Прољећни крос	
	V				Излет

Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
V	IX				
	X		Посјета музеју	Јесењи крос	Излет
	XI				
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета позоришту		
	IV	Дан планете Земље Дан школе		Прољећни крос	
	V				Излет
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
VI	IX				
	X			Јесењи крос	Излет
	XI		Посјета биоскопу		
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета позоришту		
	IV	Дан школе		Прољећни крос	Излет
	V	Тестирање постигнућа ученика			
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
VII	IX				
	X			Јесењи крос	Излет
	XI				
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III				Историјски час у Пријестоници (3

					дана)
	IV	Дан школе	Посјета позоришту	Прољећни крос	
	V				
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
VIII	IX				
	X			Јесењи крос	
	XI		Посјета позоришту		Излет
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III		Посјета позоришту		
	IV	Дан школе		Прољећни крос	Излет
	V				
Разред	Мјесец	Културни догађаји у школи	Посјете	Спортски догађаји	Излети, екскурзије
IX	IX				Екскурзија (5 дана)
	X			Јесењи крос	
	XI				
	XII	Школско такмичење Новогодишњи базар			
	II				
	III				
	IV	Дан школе		Прољећни крос	
	V				

Календар значајнијих манифестација

Назив манифестације	Датум
Пријем првака	2. септембар
Међународни дан мира	21. септембар
Европски дан језика	26. септембар
Дјечија недјеља	1-7. октобра
Међународни дан толеранције	16. новембар
Предузетничка недјеља	новембар
Дан дјетета	22. новембар
Дан људских права	10. децембар

Дан Подгорице	19. децембар
Новогодишњи базар	27. децембар
Нова година	крајем децембра
Осми март	8. март
Свјетски дан поезије	21. март
Дан планете Земље	22. април
Дан Европе	9. мај
Дан школе	28. април
Дан најбољих	почетак јуна

7. 12. План рада Тима за поступање и превенцију раног напуштања школовања

Како би се обезбиједило редовно похађање наставе свих ученика, школа је формирала Тим. Циљ постојања Тима је да се прати редовност похађања наставе ученика који су у ризику од раног напуштања школовања, као и да се реагује у ситуацијама када понашање одређених ученика и њихових породица превазилази могућности и надлежности дјеловања школе.

Активности	Носиоци активности	Вријеме реализације	Индикатори
Формирање тима	Управа	IX 2021.	Формиран тим
Израда плана рада тима	Чланови тима	IX 2021.	Написан план
Прикупљање података	Одјељењске старјешине Чланови тима	Током школске године	Издвојени ученици у ризику
Обједињавање података (израда извештаја, информација, анализа)	Координатор	Током школске године	Подаци систематизовани
Израда плана подршке	Управа Стручна служба Одјељењске старјешине Родитељи/старатељи	По потреби	Написан план
Тематски родитељски састанци са циљем	Одјељењске старјешине	У складу са Годишњим планом и програмом рада	Реализовани родитељски састанци

и у функцији превенције раног напуштања школовања (савјетодавни рад)		школе	
Сарадња Тима са надлежним установама – Полицијом, Центром за социјални рад, Просвјетном инспекцијом	Координатор тима	Током школске године	Евиденција о спроведеним активностима
Извјештај о раду тима на крају школске године	Чланови тима	VI 2022.	Процјена остварености постављених циљева

7. 13. Акциони план за имплементацију кључних компетенција

Имајући у виду континуиран развој личног и професионалног усавршавања наставника као и потребе савременог ученика, колектив ОШ „Бранко Божовић“ препознаје интеграцију кључних компетенција у настави као веома важан сегмент у циљу унапређења наставе и цјелокупног образовно – васпитног процеса.

С обзиром на новонасталу ситуацију, пандемију *Covid – 19*, у процесу планирања, програмирања и реализације наставе предвиђени смо за интеграцију кључних компетенција код ученика тако што ћемо у наредном периоду циљано спроводити активности како би се ученици прилагодили новонасталој ситуацији и после дужег периода вратили школским обавезама.

Циљ тих активности је следећи :

- да се подстиче тимски рад наставника и тимски рад ученика
- да се развију компетенције уз помоћ којих ће се сналазити у нетипичним условима
- да свакодневно подстичу једни друге у циљу праћења упутстава и поштовања правила ради безбједности и социјализације
- да стичу функционална знања из предмета чији ће им садржаји бити понуђени у редукованом облику

Стога ћемо се у наредној школској години највише усмјерити на развој дигиталних компетенција, како ученика тако и наставника.

Дигитално окружење неопходно је развити тако да има своју сврху и да се активно користи на нивоу школе и у различитим условима. Ту треба посебно водити рачуна о различитим условима и јасно планирати и предвидјети могуће ситуације:

1. Потпуни прекид редовне наставе у школи када се сви сегменти образовно – васпитног процеса одвијају искључиво електронским путем.

2. Дјелимично одвијање наставе у школи, када се настава у школи дијелом одвија у учионицама, а дијелом учењем на даљину.

3. Редовно одвијање наставе у школи када се настава реализује у учионицама, али школа користи могућности комуникације и учења преко електронских платформи да је учини ефикаснијом и тиме осавремени наставни процес, али и за рад и колаборацију наставника, управе и стручних сарадника.

Наша школа има за циљ да успостави функционално, сигурно, подстицајно и инклузивно окружење за рад, комуникацију и учење на даљину.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ КЉУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА у школској 2021/22. години

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕНСКИ РОК	РЕСУРСИ	ИНДИКАТОР ОСТВАРЕНОСТ И
Сарадња на нивоу актива у циљу боље координације и кооперације током извођења првих активности које доприносе јачању кључних компетенција.	Усаглашавање идеја и могућности, ресурса и компетенција.	Руководиоци актива	Септембар	Наставни кадар, планови, препоруке са семинара	У току првих конкретних активности развоја кључних компетенција.
ИСЦЕД 1 Компетенција писмености: Дан рецитатора у школи, јавна читања текстова, састава на тему актуелног контекста (годишње доба, полазак у школу, сусрет	Остварити осјећај интегрисаност и ученика у школску заједницу, повезаност и могућност препознавања школског окружења као друге по реду најважније	Актив разредне наставе	Октобар	Школска библиотек а, школска сала, школске приредбе	Заинтересован ост других ученика за учешће у сличним активностима подизања кључних компетенција

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕНСКИ РОК	РЕСУРСИ	ИНДИКАТОР ОСТВАРЕНОСТ И
са другарима)	заједнице појединца				
ИСЦЕД 2 Компетенција писмености: Дан јавних читања ауторских текстова на актуелне теме (екологија, култура, историја итд.)	Критичке способности ученика да учествују и исказују свијест о одређеној теми. Постигу стандард мишљења компетентан за даљи напредак кроз нове активности компетенције писмености.	Актив језика, историја, географија, биологија	Новембар	Наставни кадар, школска сала	Заинтересованост других ученика за учешће у сличним активностима подизања кључних компетенција
ИСЦЕД 1 Компетенција вишејезичност и: Дан дијалога на страним језицима, дијалог и примјена функционалног вокабулара, граматичке норме и основне врсте интеракције и регистрације првог страног језика	Разумијевање текстова дискусије, Препознавање специфичност и страног језика, уважавање различитости	Актив страних језика	Фебруар	Школска библиотека, уџбеници	Кроз редовну наставу
ИЦСЕД 2 Компетенција вишејезичност и: кроз редовну наставу организовати мини представе на страном језику	Користе вокабулар, граматичке норме, анализирају специфичност и страног језика у односу на матерњи, користе различите комуникацијске ситуације и изворе учења језика (интернет,	Актив страних језика	Март/Април	Информатичка учионица, интернет, интерактивна табла	Лакша и креативнија употреба интернета, информатичка и језичка писменост

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕНСКИ РОК	РЕСУРСИ	ИНДИКАТОР ОСТВАРЕНОСТ И
	филмови, комуникација преко социјалних мрежа)				

VIII ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

Праћење и вредновање задатака обухваћених Годишњим планом вршиће се плански и систематично:

- анализом плана и програма свих видова образовно – васпитног рада (квантитативни и квалитативни подаци), посебно са становишта постигнућа и дисциплине ученика
- остваривањем основних задатака са становишта закључака стручних органа
- праћење остваривања плана ИРОП-а подношењем извјештаја одјељењских вијећа, стручних сарадника и директора

У току школске 2021/2022. год. праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада биће органозовани и то:

Квантитативно утврђивање реализације кроз:

- реализацију часова редовне наставе
 - евиденција о радном ангажовању наставника
 - реализацију плана и програма и успјеха ученика на крају класификационих периода и полугодишта
- вођење педагошке евиденције (одјељењске књиге, књиге дежурстава наставника, дневника рада ученичких организација, директора и стручних органа)

У оквиру сагледавања квалитета рада кроз:

- организацију огледних часова у школи
- примјену иновација у раду
- коришћење образовне и мултимедијалне технологије
- успјех ученика на контролном тесту
- самоевалуацију рада наставника

Прикупљање података о истраживачким поступцима:

- анкетирање ученика
- разговори са ученицима, наставницима и родитељима ученика

Анализа различитих извјештаја:

- извјештај о раду одјељењских старјешина
- извјештај о раду одјељењских вијећа и Наставничког вијећа школе
- извјештај о раду Ученичког парламента школе
- извјештај о обављеним истраживањима у току школске године
- извјештај о самоевалуацији

У оквиру својих овлашћења, директорица школе, помоћница директорице и стручни сарадници ће редовно пратити реализацију свих видова рада, јавно износити податке о постигнутим резултатима и евентуалним потешкоћама, обавјештавати Наставничко вијеће, стручне активе, Школски одбор и Министарство просвјете, науке, културе и спорта.

Јавно ће се саопштавати постигнути резултати рада наставника. За постигнуте резултате ученици и радници биће предложени за додјелу признања и награда. Критички ће се сагледати успјех/ неуспјех у раду и предлагати одговарајуће мјере на сваком класификационом периоду.

IX ПРИЛОЗИ

Саставни дио Годишњег плана и програма рада школе су:

1. Планови и програми рада наставе из свих наставних области од I – IX разреда
2. Планови за инклузивно образовање – ИРОП
3. План и програм допунске и додатне наставе
4. План и програм рада слободних активности
5. Распоред часова
6. План рада јутарњег и продуженог боравка у школи
7. Планови и програми одјељенских заједница и других ученичких организација.

в. д. директорице

Предсједник/ца Школског одбора

Биљана Стаматовић, проф.