

ЈУ ОШ „БРАНКО БОЖОВИЋ“

ПОДГОРИЦА



Годишњи
план и програм рада
2022/23. 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 2022/23. ГОДИНУ

Директорица школе

Биљана Стаматовић, проф.

Предсједница Школског одбора

Ксенија Дедић

Садржај:

I	УВОД.....	5
	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
1.1.	КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	5
1.2.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА	6
1.3.	ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ.....	6
1.4.	РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ.....	7
	<i>Успјех ученика</i>	<i>7</i>
	<i>Организација наставе у току трајања пандемије Covid – 19.....</i>	<i>11</i>
	<i>Такмичења</i>	<i>11</i>
	<i>Добитници дипломе „Луча“</i>	<i>12</i>
	<i>Анализа резултата рада допунске, додатне наставе и слободних активности</i>	<i>13</i>
	<i>Рад стручних и руководних органа школе</i>	<i>13</i>
	<i>Наставничко вијеће</i>	<i>13</i>
	<i>Одјељењско вијеће</i>	<i>14</i>
	<i>Стручни активи.....</i>	<i>14</i>
	<i>Савјет родитеља</i>	<i>14</i>
	<i>Подришка ученицима.....</i>	<i>14</i>
	<i>Сарадња.....</i>	<i>15</i>
	<i>Реализација ПРНШ-а</i>	<i>15</i>
	<i>Реализација самоевалуације у школској 2021/22. години</i>	<i>16</i>
	<i>Реализација активности Тима за подршку дјечи са посебним образовним потребама за школску 2021/22. годину.....</i>	<i>17</i>
	<i>Реализација активности Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима за школску 2021/22. годину.....</i>	<i>17</i>
	<i>Реализација активности Тима за заштиту ученика од насиља за школску 2020/21. годину</i>	<i>18</i>
	<i>Реализација активности Тима за професионалну оријентацију ученика за школску 2021/22. годину.....</i>	<i>20</i>
	<i>Реализација ваннаставних активности у школској 2021/22. години.....</i>	<i>21</i>
	<i>Извјештај о раду директорице и помоћнице за школску 2021/22. годину.....</i>	<i>22</i>
	<i>Извјештај о раду педагога за школску 2021/22. годину</i>	<i>24</i>
	<i>Извјештај о раду психолога за школску 2021/22. годину</i>	<i>26</i>
	<i>Извјештај о раду логопеда за школску 2020/21. годину.....</i>	<i>27</i>
II	МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	29
2.1.	ШКОЛСКИ ПРОСТОР	29
2.2.	ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ И НАСТАВНА СРЕДСТВА	29
2.3.	ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА.....	30
III	КАДРОВСКА СТРУКТУРА.....	31
3.1.	ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА НА НИВОУ ШКОЛЕ	31
3.2.	ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРИЦИ, ПОМОЋНИЦАМА ДИРЕКТОРИЦЕ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	31
IV	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	38
4.1.	ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР.....	38
4.2.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	40
4.3.	ОРГАНИЗАЦИЈА СМЈЕНА.....	41
4.4.	ДНЕВНИ РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ	42
4.5.	РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНЕ САРАДЊЕ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА	46
4.6.	РАСПОРЕД ЧАСОВА	49
4.7.	ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ.....	49

4.8.	НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ОСНОВНУ ШКОЛУ.....	50
4.9.	ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА	52
4.10.	ПОДЈЕЛА ПРЕДМЕТА.....	53
	<i>Изборна настава.....</i>	56
	<i>Васпитачи, јутарње чување и продужени боравак.....</i>	56
4.11.	ДОПУНСКА НАСТАВА.....	56
4.12.	ДОДАТНА НАСТАВА	59
4.13.	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	62
4.14.	ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА	63
4.15.	ПОДЈЕЛА ОДЈЕЉЕЊА НА ОДЈЕЉЕЊСКА СТАРЈЕШИНСТВА	64
V	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА И ШКОЛСКОГ ОДБОРА...	66
5.1.	ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРИЦЕ	66
5.2.	ПЛАН РАДА ПОМОЋНИЦА ДИРЕКТОРИЦЕ	69
5.3.	ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	74
	<i>План и програм рада педагога</i>	74
	<i>План и програм рада психолога</i>	82
	<i>План и програм рада логопеда.....</i>	88
	<i>План рада библиотекара.....</i>	90
	<i>План рада ИЦТ координатора</i>	92
	<i>План хостипација</i>	95
5.5.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	96
	<i>План рада Наставничког вијећа.....</i>	96
	<i>Комисије и тимови Наставничког вијећа.....</i>	98
	<i>План рада разредних вијећа</i>	100
	<i>План рада одјељењских вијећа.....</i>	101
	<i>План рада стручних актива – оквирни.....</i>	102
	<i>Годишњи план јутрањег чувања и продуженог боравка</i>	104
5.6.	ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	106
5.7.	ПЛАН РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА	107
VI	САМОЕВАЛУАЦИЈА.....	108
6.1.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈУ	108
VII	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	110
7.1.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРНШ.....	110
7.2.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ ДЈЕЦИ СА ПОСЕБНИМ ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА	113
7.3.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ И ПРАЋЕЊЕ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА.....	115
7.4.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА И ВАНДАЛИЗМА	117
7.5.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЈЕТОВАЊЕ	119
7.6.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ.....	120
7.7.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ВИРУСА COVID – 19.....	121
7.8.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНА СТАЊА	122
7.9.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	124
7.10.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	126
7.11.	ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ, ИЗЛЕТИ, ПОСЈЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ	128
	<i>Календар значајнијих манифестација</i>	130
7.12.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ И ПРЕВЕНЦИЈУ РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛОВАЊА.....	132
7.13.	АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ КЉУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	133
VIII	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА	136
IX	ПРИЛОЗИ.....	138

I УВОД

Основни подаци о школи

Назив школе	ЈУ ОШ „Бранко Божовић“
Адреса школе	Јарослава Чермака 2, Подгорица
Број телефона	+382 20 270 479
Директорица школе	Биљана Стаматовић, проф.
e-mail	skola@os-bbozovic.edu.me brankobozovic@t-com.me
Facebook страница школе	https://www.facebook.com/skolabrankobozovic/
Web страница школе	https://osbrankobozovic.me/
Лого школе	
Дан школе	28. април
Укупан број запослених	82
Укупан број смјена	4
Укупан број одјељења	43
Укупан број ученика	1.070 ученика

1.1. Кратак историјат школе

Основна школа „Бранко Божовић“ у Подгорици, која носи име 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 ученика¹, 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 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.

¹ Сви изрази, који се у овом документу користе у мушком роду, обухватају исте изразе у женском роду

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.

Поред значајног броја учионица, школа има фискултурну салу, зборницу и библиотеку. Од школске 2005/06. године школа има информатичку учионицу. Донацијом тадашњег Министарства просвјете и науке, учионица је опремљена са 17 рачунара, али данас је у функцији само 8.

1.2. 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 школ
- Анализе и закључци стручних органа
- Извјештај о утврђивању квалитета васпитно – образовног рада Завода за школство
- План унапређења васпитно – образовног рада након екстерне евалуације

1.3. Приоритетни циљеви развоја у школској 2022/23. години

Област	Развојни циљеви
Квалитет наставе/учења	а. Унаприједити подручје планирања и припремања за наставу • Реализовати радионице на тему размјене добрих припрема на стручним активима • Израдити планове за реализацију тематске и активне наставе • Радити интерну евалуацију и корекцију мјесечних планова б. Осавременити реализацију наставног процеса • Реализовати огледне часове у свим одјељењима в. Унаприједити праћење рада ученика у функцији даљег учења • Осмислити начине и примјере потпуне повратне информације ученицима о њиховом напредовању • Усаглашавати критеријум оцјењивања у зависности од структуре одјељења и индивидуалних карактеристика ученика

	г. Богаћење инклузивне праксе Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, као и ученика са ИРОП-ом Коришћење локалних ресурса ради остваривања подршке у раду са ученицима
Образовна постигнућа ученика	а. Праћење остваривања образовних стандарда - Организација допунске и додатне наставе из предмета који имају дефинисане стандарде Полугодишња и годишња тестирања и анализе б. Припрема ученика за завршни испит - Спровођење иницијалних тестова из свих предмета из којих се полаже завршни испит Израда плана припреме за завршни испит

1.4. Реализација годишњег плана рада за школску 2021/22. годину

Успјех ученика

У први циклус уписан је 351 ученик. На крају школске године било је 349 ученика од чега 173 дјечака и 176 дјевојчица. Описно је оцијењено 219 ученика, а бројчано 130. Одличних је 84, врло добрих 36 и 10 ученика је завршило разред са добрим успјехом. Проценат прелазности је 100%, а средња оцјена је 4,55. Ученици првог циклуса су направили 2.902 иостанка или 8 по ученику.

У други циклус уписано је 387 ученика и то 206 дјечака и 181 дјевојчица. Одличан успјех је постигло 213 ученика, врло добар 90, добар 74 и довољан 2. Са позитивним 385 ученика или 98,57%, а 2 ученика су имали негативан успјех или 1,42%. Ученици су направили 4.292 изостанка или 11 по ученику. Средња оцјена је 4,26.

У трећи циклус је уписано 228 ученика од којих је 122 дјечака и 106 дјевојчица. Одличних је 64, врло добрих 65, добрих 56 и довољних 3, свега са позитивним успјехом 188 ученика или 83,35%. Са недовољним успјехом је укупно било 38 ученика или 16,63% и то са 1 недовољном 25 ученика, са 2 недовољне 10 ученика.

Наставну 2021/22. годину завршило су укупно 1.093 ученика, од чега 563 дјечака и 530 дјевојчица. Бројчано су оцјењена 872 ученика, а 221 описно. Одличних је 399, врло добрих 237, добрих 217 и 16 ученика са довољним успјехом. Сви ученици, који су полагали поправни испите, положили су. Троје ученика понавља разред, једно седми, а двоје осми. Један ученик због 4 недовољне оцјене, један ученик је остао неоцијењен и упућен је на полагање разредног испита, који није положио, и 1 ученик који својевољно није долазио на наставу и, самим тим, је понављао разред. Са позитивним успјехом разред је завршило 99,73% ученика. Укупан број изостанака је 12.231 или 12 по ученику.

ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				Укупно	Изостанци
		М	Ж	О	Д		
I-1	25	14	11	1	/	24	202
I-2	26	14	11	1	/	25	253
I-3	26	13	13	/	/	26	126
I-4	22	10	12	/	/	22	241
I-5	22	12	10	/	/	22	155
Збир	121	63	56	2	/	119	977

ИЗВЈЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ И ИЗОСТАНЦИМА УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Одјељење	Уписано	Бројно стање ученика				укупно	Изостанци
		М	Ж	О	Д		
II-1	26	11	15	-	-	26	148
II-2	25	12	13	-	-	25	12
II-3	22	11	11	-	-	22	359
II-4	27	12	15	-	-	27	208
Збир	100	46	54	-	-	100	835

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Неоцијењ	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%			О	Н	збир
III-1	25	12	13	-	-	25	19	6	/-	-	25	100	-	4,76	180	-	180
III-2	28	13	15	-	-	28	18	7	3	-	28	100	-	4,43	167	-	167
III-3	27	13	14	-	-	27	16	7	4	-	27	100	-	4,44	291	-	291
III-4	29	14	15	-	-	29	14	15	/-	-	29	100	-	4,48	253	-	253
III-5	21	13	8	-	-	21	17	1	3	-	21	100	-	4,66	199	-	199
Збир	130	65	65	-	-	130	84	36	10	-	130	100	-	4,55	1090	-	1090

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%			О	Н	збир
IV-1	25	14	11	-	-	25	16	6	3	-	25	100	-	4,35	295	-	295
IV-2	26	15	11	-	-	26	14	7	5	-	26	100	-	4,34	163	-	163
IV-3	19	11	8	-	-	19	12	5	2	-	19	100	-	4,52	178	-	178
IV-4	26	11	15	-	-	26	16	5	5	-	26	100	-	4,42	329	-	329
IV-5	23	10	13	-	-	23	17	4	2	-	23	100	-	4,78	46	-	46
Збир	119	61	58	-	-	119	75	27	17	-	119	100	-	4,48	1011	-	1011

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%			О	Н	збир
V-1	25	13	12	-	-	25	13	8	4	-	25	100	-	4,21	360	-	360
V-2	28	16	12	-	-	28	14	5	8	1	28	100	-	4,09	362	-	362
V-3	28	14	14	-	-	28	18	5	4	1	28	100	-	4,26	230	-	230
V-4	28	13	15	-	-	28	13	9	6	-	28	100	-	4,16	73	-	73
V-5	30	14	16	-	-	30	23	4	3	-	30	100	-	4,60	295	-	295
Збир	139	70	69	-	-	139	81	31	25	2	139	100	-	4,26	1320	-	1320

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%			О	Н	збир
VI-1	25	16	9	-	-	25	9	6	10	-	25	100	-	3,96	497	9	506
VI-2	25	12	13	-	-	25	13	11	1	-	25	100	-	4,48	343	1	344
VI-3	27	17	10	-	-	27	11	7	9	-	27	100	-	4,07	258	2	260
VI-4	25	14	11	-	-	25	14	4	6	1	25	100	-	4,24	440	-	440
VI-5	27	16	11	-	-	27	11	3	13	-	27	100	-	3,93	383	28	411
Збир	129	75	54	-	-	129	58	31	39	1	129	100	-	4,13	1921	40	1961

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА СЕДМОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%			О	Н	Збир
VII-1	30	17	13	-	-	30	9	5	16	-	30	100	-	3,77	635	5	640
VII-2	28	13	15	-	-	28	10	8	10	-	28	100	-	4,00	265	45	310
VII-3	30	19	11	-	-	30	9	13	5	2	29	100	1	4,00	318	259	577
VII-4	29	13	16	-	-	29	6	8	13	2	29	100	-	3,62	414	11	425
Збир	117	62	55	-	-	117	34	34	44	4	116	100	1	3,85	1632	320	1952

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	29	17	12	-	-	29	10	11	8	-	29	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,07	333	28	361
VIII-2	28	13	15	-	-	28	8	7	9	3	27	96,43	-	-	-	-	1	-	3,57	-	3,64	400	150	550
VIII-3	24	15	9	-	-	24	5	8	11	-	20	100	-	-	-	-	-	-	-	-	3,75	321	40	361
VIII-4	30	15	15	-	-	30	9	6	14	-	29	96,67	-	-	-	-	1	-	3,33	-	3,83	325	124	449
Збир	111	60	51	-	-	111	32	32	42	3	109	98,28	-	-	-	-	2	-	3,45	-	3,82	1379	342	1721

ИЗВЈЕШТАЈ О УСПЈЕХУ УЧЕНИКА ДЕВЕТОГ РАЗРЕДА

Одјељење	уписано	Бројно стање ученика				укупно	Позитиван успјех						Неоцијењ.	Ср. оцјена	Изостанци		
		М	Ж	О	Д		5	4	3	2	збир	%			О	Н	Збир
IX-1	24	11	13	-	-	24	4	7	13	-	24	100	-	3,62	224	38	262
IX-2	25	13	12	-	-	25	9	10	1	5	25	100	-	3,92	171	14	185
IX-3	27	12	15	-	-	27	9	11	7	-	27	100	-	4,07	185	28	213
IX-4	24	13	11	-	-	24	4	8	12	-	24	100	-	3,66	375	36	411
IX-5	27	12	15	-	-	27	9	10	7	1	27	100	-	3,96	238	55	293
Збир	127	61	66	-	-	127	35	46	40	6	127	100	-	3,84	1193	171	1364

Организација наставе у току трајања пандемије Covid – 19

Школска година је почела 2. септембра 2021. године. Сви ученици су школовање почели у школским клупама. Школа је настојала да реализује образовно – васпитни процес уз поштовање препоручених епидемиолошких мјера. Часови су трајали по 30 минута, а фонд часова на недјељном нивоу није био смањен.

Завод за школство је школама доставио планове и програме рада за наставне предмете појединачно, са фокусом на градиву које је процијењено као кључно.

Одлуком надлежног Министарства, уз препоруку Института за јавно здравље, почетак другог полугодишта одложен је за једну седмицу. Пет радних дана надокнађено је радним суботама, током школске године. Дио надокнађених часова реализовао се *online* путем.

Због познатих околности и ове школске године није било ђачке екскурзије и школе у природи. Ученици седмог разреда нијесу имали прилику да искусе час историје у пријестоници „Цетиње – једна прича“.

Такмичења

На Државном такмичењу, одржаном 26. фебруара, за школску 2021/22. годину школа је имала представнике за енглески језик: Машу Пижурицу, Анђелу Ђекић и Данила Калевског. Менторка ученика била је наставница енглеског језика Светлана Машковић.

На истом такмичењу, из предмета биологија, школу су представљале Јелена Обрадовић и Ања Марковић. Ментор ученица била је наставница биологије Биљана Кликовац.

На Олимпијади знања, одржаној у Подгорици, представница из предмета биологија била је Ања Марковић, чија менторка је била наставница Биљана Кликовац.

Ученица четвртог разреда Сара Јовановић добила је почасно признање и њен ликовни рад на тему „Музеј“ је изложен на 50. Међународној дјечијој изложби лијепих умјетности „Лидице 2022“ (ИЦЕФА), за дјецу узраста од 4 до 16 година и уврштен је у каталог. Изложбу је организовао Меморијални институт Лидице у Републици Чешкој. Њена менторка била је учитељица Гордана Драшковић.

Ликовни радови ученика: Аните Јоветић (I-1), Василија Чечовића (I-5) и Лане Вујошевић (II-4) ушли су у 70 најбољих радова на конкурс, на тему „Дај, одрасли свијете, буди једном дијете“ која је организована у оквиру манифестације „Дани Драгана Радуловића“. Њихови ментори су: Јелена Вукчевић, Тамара Николић и Жељка Самац.

Нису занемарљиви ни спортски успјеси. Такмичење у каратеу (кате) на нивоу основних школа одржано је 7. априла. Наша школа је учествовала са 8 такмичара у различитим категоријама и то:

1. разред:

- Чађеновић Јакша (3. мјесто)
- Булатовић Филип
- Кљајић Новак

2. и 3. разред:

- Недовић Петар

4. и 5. разред:

- Булатовић Вишња (1. мјесто)
- Кљајић Лав (3. мјесто)

6. и 7. разред:

- Булатовић Иво (1. мјесто)

8. и 9. разред:

- Берилажић Никола (2. мјесто)

Њихов ментор је био наставник Ивица Речевић.

Екипа наше школе је заузела 4. мјесто у конкуренцији од укупно 20 школа које су учествовале у лиги основних школа у малом фудбалу. Тренер ученика био је наставник Ивица Речевић.

Добитници дипломе „Луча“

Ове школске године ову престижну диплому добио је 21 ученик и то:

- | | | | | |
|----|-----------|------------|----------|------|
| 1. | Ћеранић | (Радисав) | Јована | IX-1 |
| 2. | Живаљевић | (Сава) | Валерија | IX-1 |
| 3. | Бабовић | (Слободан) | Матија | IX-2 |
| 4. | Бојовић | (Срђан) | Катарина | IX-2 |
| 5. | Фатић | (Жељко) | Алекса | IX-2 |
| 6. | Марковић | (Дејан) | Ања | IX-2 |
| 7. | Обрадовић | (Драган) | Јелена | IX-2 |
| 8. | Пижурица | (Дејан) | Маша | IX-2 |
| 9. | Варагић | (Игор) | Исидора | IX-2 |

10. Вујисић	(Огњен)	Ива	IX-2
11. Блечић	(Неђељко)	Елена	IX-3
12. Крушић	(Десимир)	Лука	IX-3
13. Папић	(Дејан)	Даница	IX-3
14. Вучковић	(Александар)	Миа	IX-3
15. Дробњак	(Томислав)	Балша	IX-3
16. Марковић	(Милован)	Ања	IX-4
17. Судар	(Предраг)	Данило	IX-4
18. Варагић	(Вукоман)	Тодор	IX-4
19. Баошић	(Радоје)	Божица	IX-5
20. Лаловић	(Желимир)	Ведран	IX-5
21. Медојевић	(Далибор)	Дарија	IX-5

Анализа резултата рада допунске, додатне наставе и слободних активности

Допунска и додатна настава као и слободне активности (секције у школи) су реализоване, и записници са истих се налазе у дневницима рада за школску 2021/2022. годину, као и у књигама Актива.

Тешкоће у раду одржавања истих огледале су се у трајању часа од 30 минута услед наставка пандемије вируса *Covid – 19*. Ученици са тешкоћама у учењу највише су похађали допунску наставу и тиме надокнађивали пропуштено на часу. Даровитим ученицима је обезбијеђено да, путем додатне наставе и слободних активности, допуне садржаје са часа редовне наставе.

Рад стручних и руководних органа школе

Стручни органи школе, стручни активи, Наставничко вијеће и одјељењска вијећа школске 2021/2022. године су реализовали планом предвиђене задатке с тим да је дио састанака одржан *online*.

Наставничко вијеће

Програм рада Наставничког вијећа за школску 2021/22., као и остале активности из дјелокруга рада овог органа, реализоване су кроз 13 сједница. Записници са сједница су у свесци Наставничког вијећа.

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, корелацији са другим наставним предметима, распореду писмених провјера знања у школи, анализиран су успјех и владање ученика на крају класификационих периода и на крају наставне године.

Стручни активи

Планови Актива усвојени су на сједницама у августу. 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, припремање ученика за такмичење и екстерно – интерну провјеру знања, дјеца са ПОП и надарена дјеца (начин рада), учешће у реализацији ПРНШ, ЛППР (израда и веза са ПРНШ), праћење реализације активности предвиђених акционим планом, облици сарадње са родитељима ученика.

Савјет родитеља

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

Подршка ученицима

Претходне школске године настојало се да ученици добију што конкретнију и што потпунију подршку. За ученике који имају тешкоће у усвајању редовног градива

организовани су часови допунске наставе, а за поједине је писан и план подршке. За дјецу, која наставу похађају по посебном образовном програму, писани су ИРОП-и и прилагођаван им је наставни материјал. Додатна настава и секције реализоване су са ученицима који су показивали посебно интересовање за одређене наставне предмете или области. И тимови, формиран на нивоу школе, у оквиру својих постављених циљева пажњу су посвећивали одређеним категоријама ученика. Извјештаји тимова појединачно показују у којој мјери су били успјешни у својој намјери.

Сарадња

Како би се образовно – васпитни рад реализовао што квалитетније, у условима наставка 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

Школске 2021/22. године настављено је са континуираним професионалним развојем свих наставника, у циљу унапређивања њихових вјештина и компетенција како би се унапредио квалитет наставе, самим тим и учења.

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, Тим за ПРНШ је донио план. Чланови Тима су се усагласили да, као приоритетни, циљеви плана буду подршка стручном усавршавању и професионалном развоју свих запослених као и развој дигиталних и информатичких компетенција у циљу ефикасне комуникације и учења преко електронских платформи.

Сви циљеви су прецизно разрађени (конкретизоване активности, динамика реализације, носиоци посла и индикатори квалитета). На основу годишњег плана ПРНШ наставници су урадили своје ЛППРН.

Праћен је календар обука Завода за школство и наставници су континуирано пријављивани на основу тачно утврђеног распореда на нивоу школе и тражене циљне групе. У школској 2021/22. години наставници су похађали 8 програма обуке у организацији Завода за школство са различитим темама (Васпитач у основној школи, Дјеца и савремене технологије – предности и недостаци, Упућивање ученика у самостално изучавање књижевног текста, Рецептне вјештине у настави страних језика, Превенција и сузбијање вршњачког насиља у циљу формирања повољне климе за развој ученика, Каријерна оријентација ученика у основним и средњим школама, Тимска настава, Наставнички *website* – помоћник у настави, како га креирати и користити у настави)

Такође, наставници су похађали и одређени број семинара електронским путем о чему су били благовремено обавијештени.

Професионални развој наставника одвијао се кроз рад стручних актива, који су имали редовне састанке и реализовали неке активности усмјерене на различите видове хоризонталног учења и тимског рада (огледна и угледна предавања, преношење искустава са похађаних семинара, округли столови, тематске сједнице, радионице: Међусобна размјена искустава наставника и начин креирања дигиталног наставног садржаја (презентације, коришћење платформи које омогућавају *online* интеракцију наставник – ученик); Обука наставника за примјену информатичког система у раду у МЕИС порталу, што је омогућило уредно вођење електронске документације у МЕИС-у. Професионални развој наставника одвијао се и кроз менторство наставницима приправницима.

Континуирано је вршено праћење реализације професионалних активности након похађаних обука као и анализа примјене и значаја стечених знања након завршених обука усавршавања наставника на нивоу актива.

Наставници су учествовали у реализацији интерне самоевалуације квалитета образовно – васпитног рада школе бавећи се процјеном квантитативних и квалитативних индикатора.

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 ученици завршног разреда упишу у школу по сопственом опредјељењу и интересовањима, а у складу са својим потенцијалима. Реализоване активности су уредно евидентирани у одјељењским књигама и у књигама актива.

Два наставника су добила више звање, као и психолог школе. Већи број наставника, који су предали документа од 2019. године па до сад, још увијек чекају рјешењеа

Виша звања су добили:

1. Снежана Ровчанин – ментор у настави
2. Светлана Машковић – ментор у настави
3. Ана Ћалов – Прелевић – наставник – виши савјетник

Реализација самоевалуације у школској 2021/22. години

Школа је спровела процес интерног утврђивања квалитета рада, самим тим и законску обавезу. На почетку школске године именован је тим, одређени индикатор из свих области и урађена анализа на крају школске године.

Детаљан план и реализација истог су дио школске документације заведени под редним бројем 526 од 15.08.2022. године.

Реализација активности Тима за подршку дјечи са посебним образовним потребама за школску 2021/22. годину

Током школске године организовани су састанци, у септембру и фебруару мјесецу, поводом писања индивидуално – развојно образовних програма за двадесет једног ученика са посебним образовним потребама.

Ради олакшавања преласка са разредне на предметну наставу, прије почетка школске године, организован је састанак учитељица/учитеља који су били одјељењске старјешине дјечи претходних 5 година и Одјељенског вијећа VI разреда, са родитељима ученика.

Током септембра мјесеца успостављена је сарадња са РЦ „1. јун” и РЦ „Подгорица“ ради пружања потпуније подршке ученицима са посебним образовним потребама.

Током септембра мјесеца је ангажован четврти асистент у настави, тако да су сва дјеца која по Рјешењу имају право на техничку помоћ имала подршку асистента сво вријеме током боравка у школи.

За троје дјеце са посебним образовним потребама, који су завршили IX разред, урађен је индивидуални транзициони план и организована и реализована посјета средњим школама које дјеца желе да упише. Посјеђене су: Школа за средње и више стручно образовање „Сергије Станић“, стручна Медицинска школа, Средња економска школа „Мирко Вешовић“, Средња стручна школа „Спасоје Распоповић“, као и РЦ „1. јун“.

Током школске године 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. Психолог и логопед су редовно припремале материјал за рад. Остварена је континуирана сарадња са родитељима дјеце са посебним образовним потребама, током цијеле школске године.

Реализација активности Тима за подршку и праћење рада са даровитим ученицима за школску 2021/22. годину

На почетку школске године формиран је Тим за подршку и праћење даровитих ученика и реализовано је 5 састанака.

Током другог класификационог периода наставници су издвојили ученике, за које сматрају да су даровити. Приликом издвајања даровитих ученика наставници нијесу користили чек листе које је припремило Удружење психолога у сарадњи са Удружењем педагога. Разлог је тај што су се чекале коначне верзије, а радне су и раније биле доступне наставницима.

У разредној настави издвојено је 95 ученика и то у областима: математика, Ц-С,Б,Х језик и књижевност (писање и рецитовање), енглески језик, природа, ликовно изражавање, музика, спорт, плес и усмени наступ. Када су у питању ученици од VI до IX разреда

издвојено је 113 ученика у областима: математика, физика, биологија, историја, Ц-С,Б,Х језик и књижевност, енглески језик, ликовно изражавање, музичко изражавање, информатика и спорт. Одјељењске старјешине су податке евидентирале у МЕИС-у, а психолог их је систематизовала како би се формирала јединствена база ових података.

Током школске године управа школе и педагог су пратили реализацију додатне наставе и секција. Били су задовољни степеном ангажованости наставника и бројем укључених ученика. Наставници су информисали и о успјесима које су ученици постижали у ваншколским активностима и на такмичењима. Успјеси ученика у различитим областима (спорт, пјевање, писање, плес,...) истицани су и на *Facebook* страници школе.

Ученици, којима је била потребна подршка у савладавању треме, испољавању својих потенцијала или односима са вршњацима, обрађали су се стручној служби школе и пружана им је подршка.

Оно што су чланови Тима препознали као тешкоћу у раду са даровитим ученицима, током школске године, је то што су часови трајали по 30 минута. Констатовали су и то да је слаба мотивисаност појединих ученика за додатним радом. Исто тако, мотивисаност појединих наставника за рад са даровитим ученицима није била на жељеном нивоу.

Препорука је да и у школској 2022/23. години у Тим буду укључене особе које препознају значај рада са даровитим ученицима. Било би добро, у договору са управом школе, осмислити начин подстицања наставника да пружи потпунију подршку ученицима који су препознати као даровити. За поједине области значајна је и опремљеност школе наставним средствима што, тренутно, није на завидном нивоу.

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

Тим за превенцију насиља и вандализма је добро функционисао, састанци су организовани сваког другог петка, а по потреби и чешће. Одржано је укупно 20 састанака у школској 2021/22. години.

На почетку школске године формиран је Тим и написан програм рада. У октобру се приступило формирању одјељењских правила против насиља. Уз помоћ Ученичког парламента, она су систематизована и издвојена су правила која су кључна на нивоу разреда, а потом и школе.

Припремљена је и „Кутија повјерења“, као и пропратно обавјештење за ученике. Међутим, она током школске године није заживјела као начин пријављивања насиља. Самим тим ни формирана група за вршњачку подршку није могла да пружи свој пуни допринос. Са друге стране, охрабрује чињеница да су ученици имали слободу да пријављују насиље или наставницима или стручној служби школе, али и управи. И родитељи су били ти који су се

обрађали школи, чак и у оним ситуацијама када је до насиља долазило ван школе или од стране других лица која нијесу ученици и која ни на који начин нијесу везана за рад у школи.

Веома значајну улогу имале су одјељењске старјешине које су, кроз часове одјељењске заједнице, неријетко и кроз редовну наставу, настојале да са ученицима обрађују теме које се односе на превенцију насиља и начине превладавања сукоба.

И у оквиру предмета здрави стилови живота говорило се о свим врстама насиља, о томе како их препознати, на који начин одговорити, како их је могуће спријечити...

Наставници информатике су, са ученицима V и VI разреда, обиљежили Дан безбједног интернета. Редовним планом и програмом било је предвиђено да се одређени број часова посвети овој теми. У петом разреду су одржане и радионице које су се односиле на сувер насиље. У осталим разредима није било могуће реализовати овакве активности због обима градива и мало времена које су ученици проводили у школи.

Педагог је одржала 20 активности, радионичарског типа, које су се односиле на превенцију насиља. Опет је укупно вријеме боравка ученика у школи било главна препрека за реализацију цијелих радионица или већег броја активности.

Психолог је припремила упитник којим се испитивало присуство свих врста насиља у школи. Испитивањем су обухваћени ученици од VI до IX разреда, а одговорио је 291 од 483 ученика. Добијени резултати су били веома задовољавајући. Планирано је да послуже као основа за писање плана и програма рада Тима за следећу школску годину.

Чланице ПП службе су пружале индивидуалну подршку ученицима који су били жртве, као и онима који су вршили насиље. Биле су присутне и приликом давања изјава ученика након догађаја који су захтијевали такав вид изјашњавања.

Може се рећи да реституција у школи није у потпуности заживјела. Питање је да ли се она заиста може спроводити на начин на који је иницијално замишљена.

У превенцији, као и у рјешавању насталих проблема, важну улогу су имали и родитељи. У већини случајева сарадња је била на задовољавајућем нивоу.

Школске 2021/22. године није било много случајева насиља, али поједини, који су се десили, били су веома интензивни. У тим случајевима, сваки пут је остварена сарадња са Центром за социјални рад, а по потреби и са Управом полиције. Оно што је замјерка школе, везано за сарадњу са ЦЗСР и УП, је то да су поменуте установе веома ријетко достављале повратну информацију школи о мјерама и активностима које су предузеле након пријаве.

Оно што је евидентно, у поређењу са претходним школским годинама, је то да је током школске године изречено мање васпитних мјера. Не само у односу на последње двије године, већ и на период прије почетка короне и краће наставе.

Вршњачко насиље је област којој се увијек посвећује доста пажње и настојало се испратити функционисање ученика у што већој мјери. И поред тог што су ученици краће боравили у школи, ова тема, због самог свог значаја, није могла бити занемарена. С обзиром на то да је најављено да ће од школске 2022/23. године часови опет трајати по 45 минута, то ће бити више простора за превентивно дјеловање.

Реализација активности Тима за професионалну оријентацију ученика за школску 2021/22. годину

Активности планиране за школску 2021/22. годину у највећој мјери су реализоване. Одржане су радионице „Пирамида вриједности“, у свим одјељењима 8. и 9. разреда. На тај начин отпочето је упознавање ученика са занимањима у оквиру предмета здрави стилови живота. У оквиру овог предмета континуирано се говорило о занимањима, са посебним акцентом на она за која су ученици показали највише интересовања. У оквиру ЧОЗ-е разговарало се о томе на који начин дјеца могу одабрати занимање и шта при том избору треба да имају у виду. Ученици су били укључени у рад додатне наставе, као и слободних активности у складу са својим афинитетима.

Наставница Славица Џаковић и педагог реализовале су радионице у IX разредима на тему Интересовања и избор занимања.

Представници средње школе „Сергије Станић“ информисали су и ближе упознали ученике о смјеровима које та школа нуди. Гимназија „Слободан Шкровић“ је организовала Дан отворених врата за све будуће ученике и родитеље.

Са ученицима, који су показали интересовања, ПП служба је обављала индивидуална савјетовања.

Када је ријеч о професионалној оријентацији дјеце са посебним образовним потребама за сваког ученика израђен је и спроведен индивидуални транзициони план. Такође, ПП служба је учествовала у *online* предавању везаном за приручник „Процјена за професионалну оријентацију дјеце са посебним образовним потребама“, гдје су дате сугестије и предлози за побољшање истог. Предложени тестови су примијењени у школи, не само на ученицима IX, већ и нижих разреда.

Ученици нису добили информаторе о средњим школама, јер исти нијесу достављени школи. Ученици су упућивани на сајтове средњих школа, као и њихове званичне странице на друштвеним мрежама како би добили потпуније и поузданије информације о одређеним смјеровима.

Реализација ваннаставних активности у школској 2021/22. години

И ове школске године наставници и управа школе настојали су да ученицима пруже што више ваннаставних активности. Приликом њихове реализације било је потребно прилагођавати се тренутној епидемиолошкој ситуацији. Реализовано је сљедеће:

- 2. септембра одржан је свечани пријем првака уз пригодан програм прилагођен важећим епидемиолошким мјерама
- 20. септембра организована је велика акција у дворишту школе поводом обиљежавања 30 година од проглашења Црне Горе еколошком државом. Удружење горана Подгорице донирало је 15 великих садница листопадног дрвећа – платана и јасена. Чланови секција, еколошке и горанске, уз помоћ осталих ученика и запослених успјешно су посадили донирана стабла. Наредног дана су посађене 3 маслине које је школи донирала гђа Марина Јочић као поклон школи у којој се образују њена унучад. У овој великој акцији озелењавања дворишта велику помоћ је пружио и Бато Лаловић са својом механизацијом.
- 21. септембра обиљежен је Дан мира уз поруке које су дјеца остављала на паноу у холу школе
- 09. октобра, у овиру Дјечије недјеље, обиљежен је Дан језика уз пригодан програм у холу школе који су припремиле наставнице језика и музичке културе заједно са ученицима
- 15. октобра одржан је Јесењи крос школе у школском дворишту
- 19. октобра одржана је Јесења шеширијада
- 20. октобра ученици другог разреда обиљежили Дан јабуке
- 29. октобра ученици првог, другог и трећег разреда били на излету на Горици
- 16. новембра обиљежен је Дан толеранције – реализована је радионица са члановима Ученичког парламента
- 19. новембра ученици првог, другог и трећег разреда, са својим учитељицама, обиљежили су Дан дјетета
- 23. новембра обиљежен је Дан Дјетета наступом школског хора са наставницом музичке културе
- 04. децембра, поводом 230 година од смрти Волфганга Амадеуса Моцарта, ученици наше школе, са наставницама музичке културе, припремили су пригодан програм који је изведен у холу школе
- 04. децембра одржано је Школско такмичење и најбољи ученици су се пласирали на Државно такмичење
- 14, 16. и 17. децембра, низом активности, обиљежен Дан Подгорице
- У овиру припреме за новогодишње празнике, одјељење V-1 организовало је мали продајни базар
- 21. децембра ученике I разреда, у организацији родитеља, посјетио је Деда Мраз и подијелио новогодишње пакетиће
- 30. децембра међу запосленим је организована новогодишња акција Даруј – обрадуј, која је изазвала велико одушевљење у колективу
- 19. фебруара одржана је вјежба евакуације, у случају земљотреса, на нивоу школе

- 22. фебруара ученици I и II разреда посјетили су КИЦ „Будо Томовић“ и одгледали представу „Три прасета“
- 8. марта ученици другог разреда, са својим учитељицама, обиљежили су Дан жена
- 16. априла одржан је Прољећњи крос школе
- 27. априла ученици V разреда боравили на брду Горица
- 28. априла ученици III разреда одгледали су представу „Бајку животом правимо“ која је изведена на Тргу независности
- 29. априла уз пригодан програм који је изведен у холу школе свечано је прослављен Дан школе
- 10. маја наша ученица, Вишња Булатовић, учествовала је на Општинском такмичењу рецитатора у организацији Дјечијег савеза Подгорице
- 10. маја ученици IX разреда били на излету и посјетили Котор, Тиват и Будву
- 11. маја ученици VI разреда били на излету и обишли знаменитости градова Котора, Тивта и Будве
- 12. маја ученици III разреда, са учитељицама, реализовали у излет преко брда Горица до дјечијег парка – игралишта у центру града
- 13. маја ученици II разреда посјетили су биоскоп
- 13. маја ученици V разреда посјетили су Национални парк Скадарско језеро
- 14. маја, у оквиру манифестације Дан најбољих, у организацији Главног града Подгорица нашим ученицима, добитницима дипломе „Луча“, уручена су признања
- 17. маја ученици VIII разреда били су на излету и посјетили Цетиње, Његуше и Котор
- 19. маја ученици I разреда, у пратњи учитељица, посјетили су Коњички клуб „K9 Монтенегро“
- 27. маја ученици I разреда били су на излету на Горици
- 01. јуна ученици VII разреда посјетили Цетиње и Иванова корита
- 02. јуна ученици I разреда посјетили су биоскоп *Cineplexx* и одгледали цртани филм „Лоши момци“
- 03. јуна ученици VI разреда посјетили су Котор и Акваријум Бока
- 06. јуна ученици III разреда посјетили су Котор и Акваријум Бока
- 09. јуна, у холу школе, уз пригодан програм који су са ученицима припремиле наставнице музичке културе уприличена је свечана додјела дипломе „Луча“

Извјештај о раду директорице и помоћнице за школску 2021/22. годину

Настава се одвијала у школи и часови су трајали 30 минута. Реализован је рад на многим документима, поштовале су се мјере Института за јавно здравље, а све у циљу што квалитетнијег извођења образовно – васпитног процеса.

Септембар	- учешће у изради <i>Covid</i> 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 стручном службом школе
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
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 - индивидуални 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	-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
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
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 стручном службом школе

	-Рад са ученицима и родитељима -Повремени индивидуални разговори са наставницима и другим 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
Април	- Организовање и праћење васпитно – образовног рада и других облика организовања наставе - Посјета часовима редовне наставе и осталих облика рада - Рад на припреми и одржавању сједница одјељењских вијећа и Наставничког вијећа на којима ће се анализирати успех на крају трећег класификационог периода - 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 - 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“ - Учесће у раду сједница одјељењских вијећа и актива - Припрема сједница Наставничког вијећа
Август	- Израда извјештаја о раду и резултатима школе за школску 2021/22. годину - Учесће у припремању нове школске године - Вођење Летописа школе - Учесће у раду тимова и комисија...

Извјештај о раду педагога за школску 2021/22. годину

Мјесец септембар прошао је углавном у аминистративним пословима и припреми педагошке документације неопходне за организацију и реализацију наставне године (план ОВ, ОЗ, ОС, План сарадње са родитељима, планови стручних Актива...).

Током школске године 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.

Организовано је и реализовано Школско такмичење, о истом је информисано Наставничко вијеће.

Опсервирани су часови редовне наставе, огледни часови и интерактивни часа. Након часова организовани су консултативни разговори са наставницима.

Учтвовано је у реализацији Екстерне провјере знања ученика IX разреда и Националног тестирања ученика VI разреда.

Редовно је присуствовано сједницама стручних Актива, Одјељењских вијећа, Наставничког вијећа. Присуствовала сам састанцима Управе и родитеља поводом решавања проблематичних ситуација међу дјецом. Када је ситуација налагала присуствовање узимању изјаве од ученика. Присуствовано је и двјема сједницама Школског одбора поводом разматрања васпитних мјера за ученике.

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.

Остварена је сарадња са Удружењем родитељи и Центром за дјечија права.

Током школске године реализовно је више од 20 радионица, на различите теме, у складу са узрастом дјеце, и сугестијама одјељењских старјешина (професионална оријентација ученика, емпатија, толеранција, облици вршњачког насиља, последице конзумирања цигарета...).

Посебан вид сарадње одвијао се са одјељењским старјешинама у виду подршке у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна подршка, успостављању чвршће сарадње са родитељима.

Наставници приправници добили су подршку у припреми стручних радова и полагања стручног испита. У току ове школске године организована су два стручна испита.

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. Током школске године обављено је 258 разговора са ученицима, док је са родитељима обављено око 60 разговора.

Координисано је Ученичким парламентом и реализоване активности по плану. Представнике УП наше школе угостили су другари из ОШ „Саво Пејановић“. Том приликом ученици су размијенили искуства о начину функционисања парламента.

Била је 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.

По потреби родитељи/старатељи су упознавани и упућивани на важеће законе, конвенције, протоколе о заштити дјеце, односно ученика од занемаривања и злостављања и друга документа од значаја за правилан развој ученика.

Учествовано у раду Тимова и комисија, о чему постоји уредно вођена педагошка евиденција и записници.

Редовно је вођена евиденције о свом раду (на дневном и мјесечном нивоу).

Извјештај о раду психолога за школску 2021/22. годину

Школска 2021/22. година протекла је у измијењеном режиму рада и активности су се прилагођавале акционим плановима и потребама на нивоу школе. Циљ рада психолога било је, првенствено, помоћи ученицима типичног развоја како би у што већој мјери остварили своје потенцијале, унаприједили психичко и физичко здравље и развили компетенције за успјешно учење и што квалитетнији живот и рад.

Током школске године било је могуће, у извјесној мјери, спроводити индивидуална савјетовања и пружати подршку ученицима. Не у мјери колико је то уобичајено за редовне околности, али значајно више него школске 2020/21. године, која је протекла у знаку пандемије *Covid – 19*. Часови, у трајању од 30 минута, нису пружали много времена за позивање ученика и савјетодавни рад са њима. Већини родитеља/старатеља одговарало је да ученици долазе током часова или непосредно прије или после наставе, што није увијек било могуће ускладити. Значајан дио првог класификационог периода био је посвећен административним и организационим активностима. У малој мјери је било непосредних активности са 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 1.230 наставних листића. Чланство у Тиму за подршку дјечи са посебним образовним потребама подразумијевало је и укључивање у писање и реализацију Индивидуалног транзиционог плана, као и у екстерну провјеру знања дјеце која имају рјешења од надлежне Комисије.

Редовно је узимано учешће у раду НВ, ОВ, колегијума. Одржавани су састанци комисија и тимова, о чему су вођени записници, укупно 54 сусрета. По распореду је усклађивана педагошка документација. Посјеђивана су поједина одјељења и вршене хоспитације.

По потреби присуствовано састанцима, поводом појединих ученика или догађаја, гдје су били присутни родитељи, представници управе, стручне службе и наставници, најчешће одјељењске старјешине. Осим тог, присуствовано је и састанцима са представницима Центра за социјални рад, Просвјетне инспекције, невладиних организација и сл.

Успостављена је сарадња са различитим установама, превасходно другим основним школама, 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 је 41 пут и упућено је 36 дописа. Организована су и 3 састанка у школи са водитељкама случаја. Информације од значаја размијењиване су и са надлежним Министарством, Главним градом, Управом полиције, Комисијом за усмјеравање дјеце са посебним образовним потребама, средњим школама, Удружењем „Родитељи“, НВО „Центар за права дјетета“...

Осим присуства *online* обукама и састанцима, уживо су, у својству тренера, реализоване обуке „Инструменти за идентификацију и рад са даровитим ученицима“ у организацији Завода за школство, као и „Од сукоба до сарадње“ у организацији МПНКС-а и УНИЦЕФ-а. Вршена је улога члана у Комисији за полагање стручног испита.

На захтјев управе обављане су различите административне активности, вршене замјене одсутних колега/ница, прављене анкете, припремана документација, писани извјештаји...

Поред свих активности, разговор са ученицима, различитим поводом, обављен је 521 пут, са родитељима/ старатељима 204 пута. Са управом и колегама размијењиване су информације од значаја и то 497 пута.

Редовно је вођена евиденција о сопственом раду, како у писаној тако и у електронској форми и МЕИС-у, и ажурирана документација.

Извјештај о раду логопеда за школску 2020/21. годину

Прије почетка школске године написан је годишњи план рада логопеда. Планиране су ИТП активности за ученике са ПОП IX разреда. Организован је рад асистената у настави са седморо дјеце. Било је неопходно ангажовати још једног асистента и 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, њиховим могућностима, али и ограничењима у раду.

Успостављана је сарадње са РЦ „1. јун“, РЦ „Подгорица“, ради пружања потпуније подршке ученицима са посебним образовним потребама.

У току I класификационог периода процијењене су, батеријом тестова, говорно – језичке способности код 73 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 21 ученика са посебним

образовним потребама. Реализовани су два пута током школске године и то у септембру и фебруару мјесецу.

Написан је ИТП за 3 ученика IX разреда. Присуствовано одржаним састанцима Одјељењских вијећа.

У току II класификационог периода остварени су логопедски третмани са 49 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. 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 завршавају 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.

Реализоване су све активности предвиђене планом и програмом рада за школску 2021/22 годину.

II МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Школски простор

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

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 оштећене, подне површине и унутрашња столарија у веома лошем стању. Информатичка опрема веома дотрајала.

У току 2022/23. године планирано је реновирање учионица, подних површина и врата. Средства за адаптацију су одобрена од стране Министарства просвјете.

У табели која слиједи је евиденција наставних средстава са којима школа тренутно располаже, као и број средста која су планирана за набавку.

Назив наставних средстава и помагала	Стање на дан 01.09.2022.	План набавке у 2023.
Рачунар	17	8
Штампач	9	3
Лап топ рачунар	4	2
Графоскоп	1	
Интерактивна табла	0	2
<i>CD player</i>	5	3
Телевизор	1	6
<i>DVD</i> пројектор	3	2
Синтисајзер	1	1
Штампач у боји	1	1
<i>Bluetooth</i> звучник	2	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 запосленима на нивоу школе

КАДРОВСКИ УСЛОВИ 22/23.	Професор	Наставник предм.наст.	Проф. разр.наст.	Наст. раз.н.	Директор	Помоћ. директ.	Психо-лог	Педагог	Логопед	Библиотекар
Стални радни однос	24	5	16	8			1	1	1	1
Привр. радни однос	8	0	4	0	1	2		1		
Допуна	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Свега	32	5	20	8	1	2	1	2	1	1
Административн о техничко особље	Секретар	Рачунов.	Васпита ч	Домар/Ло жач	Радни-це	Укупно - 92				
Стални радни однос	1	1	3	1	7					
Привр. радни однос	1			1	5					
Допуна	-	-	-	-	-					
Свега	2	1	3	1	12					

3.2. Подаци о директорици, помоћницама директорице и стручним сарадницима

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Тип радног односа	Стаж		Радно мјесто	Стручни испит
					Године	Мјесеци		
1.	Стаматовић Биљана	Професор енглеског језика	VII 1	Привремени радни однос	30	0	Директорица	Да
2.	Станковић Милица	Професор ЦСБХ	VII 1	Привремени радни однос	30	4	Помоћница директорице	Да
3.	Радевић Бранка	Професор раз. наставе	VII 1	Привремени рад. однос	31	7	Помоћница директорице	Да
4.	Ђукановић Дубравка	Дипломирани правник	VII 1	Стални радни однос/ боловање	34	11	Секретарка	-
5.	Фатић Милорад	Дипломирани економиста	VII 1	Стални радни однос	10	8	Референт за рачуноводство	-
6.	Ђалов-Прелевић Ана	Дипломирани психолог	VII 1	Стални радни однос	13	10	Психолошкиња	Да
7.	Вукчевић Драгана	Дипломирани педагог	VII 1	Стални радни однос/ боловање	27	7	Педагошкиња	Да
8.	Мартиновић Бојана	Дефектолог-логопед	VII 1	Стални радни однос	13	3	Логопедица	Да
9.	Вучинић	Професор	VIII 1	Стални	15	6	Библиотекар	Да

	Драгутин	историје и географије		радни однос 1/2 рад. вр.				
--	----------	-----------------------	--	-----------------------------	--	--	--	--

ПП служба и секретар

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Тип радног односа	Стаж		Радно мјесто	Стручни испит
					Године	Мјесеци		
1.	Секулић Милица	Педагог	VII 1	Привремени замјена-боловање	2	7	Педагогица	Да
2.	Шћепановић Драгана	Дипломирани правник	VII 1	Привремени замјена-боловање	8	5	Секретарка	Да

Наставни кадар

Професори предметне наставе - стални радни однос – 40

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стручни испит
							Год	Мјес		
1.	Савићевић Соња	Проф.ЦСБХ	VII 1	18	16+С	Стални радни однос	36	2	Професор	Да
2.	Ровчанин Снежана	Проф.ЦСБХ	VII 1	18	20+С	Стални радни однос	27	11	Професор	Да
3.	Брновић Сандра	Проф.ЦСБХ	VII 1	18	20+С	Стални радни однос	14	11	Професор	Да
4.	Машковић Светлана	Проф. Енглеског	VII 1	18	16	Стални радни однос	35	1	Професор	Да
5.	Грујић Маја	Проф. енглеског	VII 2	18	19	Стални радни однос	13	0	Професор	Да
6.	Вукановић Валентина	Проф. Енглеског	VII 1	18	18	Стални радни однос	17	8	Професор	Да
7.	Ђикановић Иван	Проф. Италијанског	VII 1	18	18+С	Стални радни однос	15	7	Професор	Да
8.	Кнежевић Јелена	Проф. италијанског	VII 1	18	14	Стални радни однос / породил.	15	6	Професор	Да
9.	Вукановић Сања	Проф. Француског	VII 1	18	16	Стални радни однос	24	0	Професор	Да
10.	Ђуришић Нела	Проф. Математике	VII 1	18	20+С	Стални радни однос	27	7	Професор	Да

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стручни испит
							Год	Мјес		
11.	Ивановић Јована	Проф. математике	VII 1	18	20+C	Стални радни однос / породилъ.	4	8	Професор	Да
12.	Голубовић Даливера	Проф. Историје и географије	VII 2	18	9+ ¹ / ₂ норме	Стални радни однос	23	11	Професор	Да
13.	Ракочевић Ана	Проф. Географије	VII 2	18	18+C	Стални радни однос	11	8	Професор	Да
14.	Зејак Мирослав	Проф. Историје и географије	VII 2	18	18+C	Стални радни однос	6	9	Професор	Да
15.	Вујошевић Далиборка	Проф. Физике	VII 1	18	21	Стални радни однос	28	2	Професор	Да
16.	Кликовац Биљана	Проф. Биологије	VII 1	18	18+C	Стални радни однос	24	3	Професор	Да
17.	Цаковић Славица	Проф. Биологије	VII 1	18	19+C	Стални радни однос	16	0	Професор	Да
18.	Шћепановић Миланка	Проф. Информатике	VII 1	18	18+C	Стални радни однос	25	6	Професор	Да
19.	Недић Владимир	Проф. информатике	VII 1	18	8+10 ИТ координатор	Стални радни однос	19	11	Професор	Да
20.	Вукчевић Бранко	Проф. Физичке културе	VII 1	18	16	Стални радни однос	39	0	Професор	Да
21.	Ђуришић Зоран	Проф. Физичке културе	VII 1	18	16	Стални радни однос	40	0	Професор	Да
22.	Речевић Ивица	Проф. Физичке културе	VII 1	18	20+C	Стални радни однос	19	2	Професор	Да
23.	Вуковић Ранко	Проф. Ликовне културе	VII 1	18	19+C	Стални радни однос	28	6	Професор	Да
24.	Филиповић Александра	Проф.музичке културе	VIII 1	18	18+C	Стални радни однос	26	11	Професор	Да

Наставник предметне основе–Стални радни однос– 5

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр.исп.
							Год.	Мјесец		
1.	Вучелић Ранка	Наставник енглеског ј.	VI 1	18	16+C	Стални радни однос	36	2	Наставник	Да

2.	Прашчевић Жана	Наставник енглеског ј	VI 1	18	18+C	Стални радни однос	32	10	Наставник	Да
3.	Кестнер Саша	Наставник енглеског	VI 1	18	18+C	Стални радни однос	25	7	Наставник	Да
4.	Гордић Здравко	Наставник математике	VI 1	18	16	Стални радни однос	35	0	Наставник	Да
5.	Аџић Вера	Наставник хемије	VI 1	18	18+C	Стални радни однос	23	11	Наставник	Да

Професор предметне наставе –привремени радни однос – 8

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	стр исп
							Године	Мјесеци		
1.	Јововић Нина	Проф.ЦСБХ	VII 1	18	21	Привремени	5	4	Професор	Да
2.	Стругар Марија	Проф. математике	VII 1	18	20+C	Привремени	1	11	Професор	Да
3.	Герина Анела	Проф. италијанског	VII 1	18	14	Привремени замјена	9	7	Професор	Да
4.	Луковац Радмила	Проф. енглеског јез.	VII 1	18	5	Привремени	3	0	Професор	Да
5.	Медојевић Ана	Проф. Историје и географије	VII 1	18	6	Привремени	9	1	Професор	Да
6.	Бељкаш Маријана	Проф. математике	VII 1	18	20+C	Привремени замјена	0	11	Професор	Да
7.	Матановић Милица	Проф. музичке културе	VII 1	18	10+C	Привремени	6	2	Професор	Да
8.	Јелић Данијела	Проф. информатике	VII 1	18	14	Привремени	0	8	Професор	/

Професор разредне наставе – стални радни однос – 16

Р. б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. Норма	Број Часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр Исп
							Год.	Мјесец		
1.	Стевановић Славица	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	16+C	Стални рад. однос	12	10	Професор	Да
2.	Вулановић Радмила	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17+C	Стални рад. однос	9	4	Професор	Да
3.	Ераковић Драгана	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. боловање	16	6	Професор	Да
4.	Радуловић Тијана	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	7	1	Професор	Да
5.	Радевић Снежана	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	15	8	Професор	Да
6.	Ераковић Бајо	Професор	VII 1	16-19	16+C	Стални рад.	17	0	Професор	Да

Р. б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. Норма	Број Часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр Исп
							Год.	Мјесец		
		раз.наст.				однос				
7.	Кликовац Гордана	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	27	6	Професор	Да
8.	Николић Тамара	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	23	9	Професор	Да
9.	Драшковић Гордана	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	16+C	Стални рад. однос	21	6	Професор	Да
10.	Самац Жељка	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	20	0	Професор	Да
11.	Марковић Вера	Професор раз.наст.	VII 2	16-19	17	Стални рад. однос	27	2	Професор	Да
12.	Раичковић Александра	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	27	10	Професор	Да
13.	Јанковић Жарко	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	22	9	Професор	Да
14.	Маговчевић Митар	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	18	1	Професор	Да
15.	Боричић Весна	Професор раз.наст.	VII 1	16-19	17	Стални рад. однос	31	0	Професор	Да
16.	Вуковић Марија	Професор раз.наст.	VII 2	16-19	-----	Стални рад. однос / функција			Професор	Да

Професор разредне наставе– привремени радни однос – 4

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. норма	Број часова	Тип рад. Односа	Стаж		Радно мјесто	Стр. Исп
							Година	Мјесеци		
1.	Луковић Јана	Проф. раз. наст.	VII 1	16-19	17	Привремени замјена/ боловање	4	4	Професор	Да
2.	Вукчевић Јелена	Проф. раз. наст.	VII 1	16-19	17	Привремени замјена	2	7	Професор	Да
3.	Раичевић Мирјана	Проф. раз. наст.	VII 1	16-19	17	Замјена/ Боловање	7	7	Професор	Да
4.	Радовић Милица	Проф. раз. наст.	VII 1	16-19	18	Замјена/ Боловање	2	2	Професор	Да

Наставник разредне наставе– стални радни однос – 8

Р. б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. Норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр исп
							Год	Мјес		
1.	Секулић Сања	Наставник раз. наст.	VI 1	16-19	18	Стални рад. однос	28	11	Наставник	Да
2.	Мариновић Соњица	Наставник раз. наст.	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	34	11	Наставник	Да
3.	Бећировић Анђелка	Наставник раз. наст.	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	30	2	Наставник	Да
4.	Терзић Ана	Наставник раз. наст.	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	25	0	Наставник	Да
5.	Марковић Бранка	Наставник раз. наст	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	29	6	Наставник	Да
6.	Вуковић Ненка	Наставник раз. наст	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	39	10	Наставник	Да
7.	Тодоровић	Наставник	VI 1	16-19	17	Стални рад.	24	3	Наставник	Да

	Љиљана	раз. наст				однос				
8.	Ивановић Маја	Наставник раз. наст	VI 1	16-19	17	Стални рад. однос	25	11	Наставник	Да

Васпитачи – стални радни однос – 3

Р. б.	Презиме и име	Струка	СС	Недјељ. Норма	Број часова	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто	Стр исп
							Год	Мјес		
1.	Дутина Драгана	Проф. пред.васп.	VII 1	26	26	Стални рад. однос	22	4	Васпитач	Да
2.	Бојић Зорица	Проф. пред.васп.	VII 1	26	26	Стални рад. однос	12	10	Васпитач	Да
3.	Ђекић Бојана	Наст. пред.васп.	VI 1	26	26	Стални рад. однос	18	2	Васпитач	Да

Ненаставно особље – стални радни однос – 9

Р.б.	Презиме и име	Струка	СС	Тип рад. Односа	Стаж		Радно мјесто
1.	Шуковић Драгослав	ССС	IV	Стални рад.однос	27	0	Ложач
2.	Вучинић Соња	НК радник	I	Стални рад.однос	36	7	Радница
3.	Рончевић Обренија	НК радник	I	Стални рад.однос	18	3	Радница
4.	Рашчанин Ружица	НК радник	I	Стални рад.однос	26	10	Радница
5.	Шћепановић Наташа	НК радник	I	Стални рад.однос	10	5	Радница
6.	Гојковић Данојла	НК радник	I	Стални рад.однос	18	1	Радница
7.	Зејак Марина	НК радник	I	Стални рад.однос+ 1/2 норме	4	4	Радница
8.	Ђуровић Милица	НК радник	I	Стални рад.однос	9	0	Радница
9.	Пејовић Марија	НК радник	I	Стални рад.однос	4	8	Радница

Ненаставно особље – привремени радни однос – 6

Р. б.	Презиме и име	Струка	СС	Тип рад. Односа	Стаж		Радно мјесто
					Год	Мјес	
1.	Ракочевић Дражен	ССС	IV	Привремени	2	9	Домар
2.	Булатовић Весна	НК радник	I	Привремени	2	2	Радница
3.	Јанковић Валентина	НК радник	I	Привремени	1	2	Радница
4.	Фатић Слађана	НК радник	I	Привремени	3	3	Радница
5.	Радовић Снежана	НК радник	I	Привремени	23	0	Радница

6.	Ђировић Милена	НК радник	I	Привремени	0	6	Радница
----	----------------	--------------	---	------------	---	---	---------

Ове школске године ангажовано је пет асистената у настави:

Р. број	Презиме и име	Тип рад. односа	Стаж		Радно мјесто
			Год	Мјес	
1.	Коћало Жељка	Стални радни однос	21	4	Асистент
2.	Кривокапић Мирјана	Стални радни однос	8	0	Асистент
3.	Рашчанин Веселинка	Стални радни однос	15	11	Асистент
4.	Бојић Јелена	Привремени радни однос	1	7	Асистент
5.	Марија Стевановић	Привремени радни однос	1	1	Асистент

Послови асистента у настави су:

- пружа техничку помоћ током похађања наставе дјетету са посебним образовним потребама, у складу са индивидуалним развојно-образовним програмом (ИРОП) и распоредом часова;
- примјењује инструкције наставника и стручних сарадника које се односе на кретање, оријентацију у простору, коришћење дидактичких средстава, намјештање и употребу помагала, практиковање физичких вјежби и сл. дјетета са посебним образовним потребама, у складу са индивидуалним развојно-образовним програмом;
- пружа подршку при писању, рачунању, руковању прибором, записивању одговора, окретању страница, при изради практичног рада према упутству ученика и сл. у складу са ИРОП-ом;
- показује дјетету активност, поставља му потпитања, провјерава да ли разумије, појашњава непознате ријечи, по потреби додатно чита текст или задатак, усмјерава и одржава пажњу на задатак, дјетету говори која активност слиједи и сл.;
- помаже дјетету у активностима самозбрињавања, обављања хигијенских потреба, при пресвлачењу (скидању и одијевању одјеће и обуће) и сл.;
- пружа дјетету помоћ у комуникацији, социјалној интеракцији и укључености, подстиче игру и сарадњу са вршњацима, учешће у наставним и ваннаставним активностима са учеником или групом ученика, у складу са ИРОП-ом;
- препознаје потребе дјетета и у складу са њима сугерише унапријеђење приступа за његов развој;
- користи информационе и комуникационе технологије у складу са потребама дјетета и посла који обавља;
- обавља и друге послове по налогу директора.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. Школски календар

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР за 2022/23. Годину														
ПО	УТ	СР	ЧЕ	ПЕ	СУ	НЕ		ПО	УТ	СР	ЧЕ	ПЕ	СУ	НЕ
СЕПТЕМБАР 2022.								ОКТОБАР 2022.						
			1	2	3	4							1	2
5	6	7	8	9	10	11		3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18		10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25		17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30				24	25	26	27	28	29	30
								31						
НОВЕМБАР 2022.								ДЕЦЕМБАР 2022.						
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13		5	6	7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	19	20		12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26	27		19	20	21	22	23	24	25
28	29	30						26	27	28	29	30	31	
ЈАНУАР 2023.								ФЕБРУАР 2023.						
						1				1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8		6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22		20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29		27	28					
30	31													
МАРТ 2023.								АПРИЛ 2023.						
		1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31				24	25	26	27	28	29	30
МАЈ 2023.								ЈУН 2023.						
1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14		5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18

22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25
29	30	31						26	27	28	29	30		

Тестирање постигнућа ученика на крају другог циклуса основне школе обавиће се 18. маја 2023. године (одабрана поглавља из природних и друштвених наука).

Екстерна провјера знања ученика на крају трећег циклуса основне школе обавиће 19, 20, 21. априла по следећем распореду:

Црногорски – српски, босански, хрватски језик и књижевност; Албански језик и књижевност – 19. априла 2023. године.

Математика – 20. априла 2023. године.

Један наставни предмет по избору ученика – 21. априла 2023. године.

Матурски и стручни испит обавиће се:

Црногорски – српски, босански, хрватски језик и књижевност; Албански језик и књижевност – 11. априла 2023. године;

Први страни језик – 10. маја 2023. године;

Математика – 25. маја 2023. године;

Наставни предмет по избору ученика односно стручне теорије – 6. јуна 2023. године;

Издавање дипломе о матурском и стручном испиту обавиће се најкасније до 20. јуна 2023. године.

Државни и вјерски празници (нерадни дани):

- Његошев дан – 13.11.2022. год.
- Православни Божић – 07.01.2023. год.
- 1. мај – 01.05.2023. год.
- Дан независности – 21. – 23.05. 2023. год.

Радни ненаставни дани:

- Јесењи крос – 08.10.2022. год.
- Школско такмичење – 26.11.2022. год.
- Прољећни крос – 30.03.2023. год .
- Дан школе – 28.04.2023. год.
- Зимски распуст – од 31.12.2022 до 22.01.2023.год.
- Љетњи распуст – од 14.06.2023. год.

4.2. Бројно стање ученика

Разр.	Одјељ.	О.С.	Учион.	Дјечаци	Дјевојчице	Укупно у одјељењу	ПОП	Укупно у разреду
I	I 1	М. Маговчевић	20	13	9	22		63 + 48 111
	I 2	Н. Вуковић	10	13	10	23		
	I 3	М. Ивановић	19	12	10	22		
	I 4	В. Боричић	11	13	10	23		
	I 5	Љ. Тодоровић	21	12	9	21	1	
II	II 1	Ж. Самац	19	14	11	25		63 + 57 120
	II 2	В. Марковић	20	14	11	25		
	II 3	А. Раичковић	21	13	13	26		
	II 4	Ј. Луковић	11	10	12	22	1	
	II 5	Ј. Вукчевић	10	12	10	22	1	
III	III 1	А. Бећировић	1	11	15	26		43 + 56 99
	III 2	Б. Марковић	2	10	14	24		
	III 3	Г. Кликовац	3	10	12	22	?	
	III 4	Т. Николић	4	12	15	27	?	
IV	IV 1	М. Раичевић	5	12	13	25	1	65 + 63 128
	IV 2	С. Мариновић	6	13	13	26		
	IV 3	Т. Радуловић	7	13	14	27	?	
	IV 4	С. Радевић	8	14	15	29		
	IV 5	А. Терзић	9	13	8	21	?	
V	V 1	Б. Ераковић	12	13	11	24	1	61 + 58 119
	V 2	Г. Драшковић	13	15	11	26		
	V 3	С. Стевановић	14	11	9	20	1	
	V 4	Р. Вулановић	15	11	15	26		
	V 5	А. Филиповић	23	11	12	23		
VI	VI 1	Б. Кликовац	27	11	11	22	1	73 + 67

	VI 2	Р. Вуковић	25	12	12	24	1	140
	VI 3	М. Стругар	15	12	12	24	1	
	VI 4	М. Матановић	23	12	12	24	1	
	VI 5	Н. Ђуришић	13	13	10	23	1	
	VI 6	И. Ђикановић	8	13	10	23		
VII	VII 1	И. Речевић		17	9	26	1	77 + 53
	VII 2	С. Брновић	3	12	13	25	1	
	VII 3	В. Аџић	26	17	10	27		
	VII 4	М. Шћепановић	24	14	11	25	1	
	VII 5	С. Кестнер	7	17	10	27		
VIII	VIII 1	Ј. Дубак	4	16	13	29	1	60 + 56
	VIII 2	Р. Вучелић	5	14	15	29	1	
	VIII 3	А. Ракочевић	17	17	12	29		
	VIII 4	М. Зејак	18	13	16	29	1	
IX	IX 1	С. Савићевић	1	17	12	29	1	58 + 49
	IX 2	Ж. Прашчевић	6	12	15	27		
	IX 3	С. Џаковић		15	9	24	2	
	IX 4	С. Ровчанин	2	14	13	27		
Σ	43			563	507		20	1.070

На нивоу школе је 563 дјечака и 507 дјевојчица, укупно 1.070 ученика, распоређених у 43 одјељења.

4.3. Организација смјена

Настава ће се одржавати у двије смјене и двије међусмјене и то:

Смјена	Вријеме	Разред
Прва смјена	Од 07 ³⁰ до 13 ²⁰	VI, VII, VIII и IX

Друга смјена	Од 13 ³⁰ до 17 ⁵⁰	III, IV и V
Међусмјена	Од 08 ⁰⁰ до 11 ³⁰	I
Међусмјена	Од 12 ⁰⁰ до 15 ³⁰	II

За ученике првог разреда организован је јутарњи боравак од 06⁴⁵ до 08⁰⁰ часова и продужени боравак од 11³⁰ до 16⁰⁰ часова.

4.4. Дневни ритам радног дана школе

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

За школску 2022/23. годину

I смјена

Број 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

Број 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

Међусмјена – I разред

Број часа	Вријеме трајања
1. час	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. час	8 ⁵⁰ – 9 ³⁵
Велики одмор	9 ³⁵ – 9 ⁵⁰
3. час	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
4. час	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰

Међусмјена – II разред

Број часа	Вријеме трајања
1. час	12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁵
2. час	12 ⁵⁰ – 13 ³⁵
Велики одмор	13 ³⁵ – 13 ⁵⁰
3. час	13 ⁵⁵ – 14 ⁴⁰
4. час	14 ⁴⁵ – 15 ³⁰

Продужени боравак

Почетак рада	Завршетак рада
6 ⁴⁵	16:00

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 домара је од 8 радних сати по потреби распоређено.

Распоред дневног радног времена			
Запослени	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

Послови и радни задаци – предметна настава	Број сати
Настава	18

припремање за наставу	9
сарадња са родитељима	2
рад у стручним органима	2
рад у разредном и Наставничком вијећу	1
допунска настава	1
додатна настава	1
стручно образовање и усавршавање	1
обављање послова одјељењског старјешине	1
менторство приправницима и студентима	1
уређење кабинета, збирки, школских радионица ...	1
организовање културних, спортских, хуманитарних и других акција у којима учествују ученици	1
обављање других задатака одређених годишњим планом рада	1
У К У П Н О	40

Послови и радни задаци – разредна настава	Број сати
Настава	16 -- 19
припремање за наставу	8--11
сарадња са родитељима	2
рад у стручним органима	2
часови додатне стручне помоћи за дјецу са тешкоћама у усвајању градива	2
менторство приправницима	1
стручно образовање и усавршавање	1
организовање културних, спортских, хуманитарних и других акција у којима учествују ученици, припреме и вођење излета	1
уређење кабинета, збирки, школских радионица ...	1
обављање других задатака одређених годишњим планом рада	1
У К У П Н О	40

Послови и радни задаци – васпитач	Број сати
непосредни рад са ученицима (20 редовна настава + јутарње чување)	26

припремање за непосредни рад са ученицима, планирање и програмирање рада	8
сарадња са родитељима	1
рад у стручним органима	1
организовање културних, спортских, хуманитарних и других акција у којима учествују ученици, припреме и вођење излета	1
часови додатне стручне помоћи за дјецу са проблемом у усвајању градива	1
стручно образовање и усавршавање	1
обављање других задатака одређених годишњим планом рада	1
У К У П Н О	40

4. 5. Распоред индивидуалне сарадње наставника са родитељима

Одељењски старјешина	Разред	Дан за сарадњу	Вријеме
Жељка Самац	II ₁	четвртак	15 ³⁰ – 16 ¹⁵
Вера Марковић	II ₂	четвртак	15 ³⁰ – 16 ¹⁵
Александра Раичковић	II ₃	понедељак	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰
Јана Луковић	II ₄	четвртак	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰
Јелена Вукчевић	II ₅	уторак	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰
Анђелка Бећировић	III ₁	четвртак	15 ²⁵ – 16 ¹⁰
Бранка Марковић	III ₂	четвртак	16 ¹⁵ – 17 ⁰⁰
Гордана Кликовац	III ₃	петак	15 ²⁵ – 16 ¹⁰
Тамара Николић	III ₄	петак	16 ¹⁵ – 17 ⁰⁰
Мирјана Раичевић	IV ₁	понедељак	15 ²⁵ – 16 ¹⁰
Соњица Мариновић	IV ₂	понедељак	16 ¹⁵ – 17 ⁰⁰
Тијана Радловић	IV ₃	сриједа	15 ²⁵ – 16 ¹⁰
Снежана Радевић	IV ₄	сриједа	14 ²⁰ – 15 ⁰⁵

Ана Терзић	IV ₅	петак	14 ²⁰ – 15 ⁰⁵
Бајо Ераковић	V ₁	сриједа	15 ⁰⁵ – 15 ⁵⁰
Гордана Драшковић	V ₂	уторак	17 ⁰⁵ – 17 ⁵⁰
Славица Стевановић	V ₃	четвртак	13 ³⁰ – 14 ¹⁵
Радмила Вулановић	V ₄	сриједа	13 ³⁰ – 14 ¹⁵
Сања Секулић	V-1,2,3,4,5	сриједа	14 ²⁰ – 15 ⁰⁰
Митар Маговчевић	I ₁	сриједа	1. час
Ненка Вуковић	I ₂	сриједа	2. час
Ненка Вуковић Маја Ивановић	I ₃	уторак	2. час
Весна Боричић	I ₄	четвртак	3. час
Љиљана Тодоровић	I ₅	уторак	3. час
Ивица Речевић	VII 1	понедељак	9 ²⁵ -10 ¹⁰
Сандра Брновић	VII2	петак	8 ¹⁵ -9 ⁰⁵
Вера Аџић	VII 3	понедељак	9 ²⁵ -10 ¹⁰
Миланка Шћепановић	VII 4	четвртак	10 ¹⁵ -11 ⁰⁰
Саша Кестнер	VII 5	уторак	8 ⁵⁵ -9 ²⁵
Јована Ивановић	VIII 1	понедељак	10 ¹⁵ -11 ⁰⁰
Ранка Вучелић	VIII2	петак	11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰
Ана Ракочевић	VIII 3	четвртак	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵
Мирослав Зејак	VIII 4	уторак	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵
Соња Савићевић	IX 1	сриједа	10 ¹⁵ -11 ⁰⁰
Жана Прашчевић	IX 2	петак	12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁰

Славица Цаковић	IX 3	уторак	$9^{25} - 10^{10}$
Снежана Ровчани	IX 4	четвртак	$12^{00} - 12^{30}$
Биљана Кликовац	VI 1	петак	$9^{25} - 10^{00}$
Ранко Вуковић	VI 2	четвртак	$9^{25} - 10^{00}$
Марија Стругар	VI 3	понедељак	$9^{30} - 10^{00}$
Милица Матановић	VI 4	четвртак	$10^{20} - 11^{05}$
Нела Ђуришић	VI 5	четвртак	$10^{15} - 11^{00}$
Иван Ђикановић	VI 6	понедељак	$10^{15} - 11^{00}$

Име и презиме наставника	Предмет	Дан и вријеме
Далиборка Вујошевић	Физика	уторак, $9^{25} - 10^{00}$
Здравко Гордић	Математика	сриједа, $9^{25} - 10^{10}$
Сања Вукановић	Француски језик	петак, $8^{20} - 9^{05}$
Јелена Кнежевић/ Анела Герина		
Маја Грујић	Енглески језик	четвртак, $11^{30} - 12^{15}$
Валентина Вукановић	Енглески језик	сриједа, $16^{15} - 17^{00}$
Владимир Недић	Информатика са техником	четвртак, $10^{15} - 11^{00}$
Александра Филиповић	Музичка култура	сриједа, $12^{40} - 13^{20}$
Данијела Јелић	Информатика са техником	понедељак, $10^{15} - 11^{10}$
Даливера Голубовић	Историја	четвртак, $11^{05} - 11^{55}$
Ана Медојевић	Историја	четвртак, $9^{25} - 10^{10}$
Радмила Луковац	Енглески језик	уторак, $10^{15} - 11^{00}$
Светлана Машковић	Енглески језик	петак, $10^{15} - 10^{55}$

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, послје дежурства, обавезно уносе у књигу дежурства.

Дежурни наставници долазе у школу 15 минута прије почетка наставе. Послије завршетка часова (у смјени) дежурство предају дежурнима слједеће 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

ПРВА СМЈЕНА (7:30 до 12:40)

МЈЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЈЕЉАК	УТОРАК	СРИЈЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ДВОРИШТЕ (ГЛАВНИ УЛАЗ)	Ивица Речевић	Зоран Ђуришић	Бранко Вукчевић	Владимир Недић	Иван Ђикановић
ДВОРИШТЕ (КОД САЛЕ)	Нина Јововић	Ана Ракочевић	Ранко Вуковић	Мирослав Зејак	Сандра Брновић
ХОЛ	Саша Кестнер	Снежана Ровчанин	Соња Савићевић	Ранка Вучелић	Жана Прашчевић
СПРАТ ЛИЈЕВО	Данијела Јелић	Далиборка Вујошевић	Марија Стругар	Славица Џаковић	Биљана Кликовац
СПРАТ ДЕСНО	Маријана Белкаш	Даливера Голубовић	Јелена Крчо	Нела Ђуришић	Здравко Гордић

Напомена: дежурни наставници долазе у 7:20. На крају дежурства наставник са хола, као главни дежурни, уписује књигу дежурства.

ДРУГА СМЈЕНА (13:30 до 17:50)

МЈЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЈЕЉАК	УТОРАК	СРИЈЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ УЛАЗ	Валентина Вукановић	Бранка Марковић	Милица Матановић	Анђелка Бећировић	Ана Терзић
ХОЛ	Мирјана Раичевић	Тијана Радуловић	Снежана Радевић	Тамара Николић	Гордана Кликовац
СПРАТ ЛИЈЕВО	Славица Стевановић	Гордана Драшковић	Бајо Ераковић	Радмила Вулановић	Маја Грујић

Напомена: дежурни наставници долазе у 13:20. На крају дежурства наставник са главног улаза, као главни дежурни, уписује књигу дежурства.

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
Познавање природе				2	2					4
Историја						2	1	2	1	6
Географија							2	2	1	5
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 одјељењске 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	5	4	5	5	6	5	4	4
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	2736	3780	4140	5184	4860	4032	3432

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	- Једногодишњи предмет који није везан за разред - Једногодишњи предмет везан за разред

наставном плану основне школе подијељени у три групе	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 5	III 4	IV 5	V 5	VI 6	VII 5	VIII 4	IX 4	Укупно седм.
1.	Ц-С,Б,Х	25	25	20	25	25	24	20	16	16	196
2.	Енглески језик	10	10	8	10	15	18	15	12	12	110
3.	Италијански језик						12	10	8	8	38
4.	Француски језик						12	10	8	8	38
5.	Математика	20	20	16	20	20	24	20	16	16	152
6.	Ликовна култура	10	10	8	5	5	6	5	4	4	57
7.	Музичка култура	5	5	4	5	5	6	5	4	4	43
8.	Природа и друштво	10	10	8							28
9.	Познавање друштва				10	10					20
10.	Познавање природе				10	10					20
11.	Здрави стилови живота									4	4
12.	Историја						12	5	8	4	29
13.	Географија							10	8	4	22
14.	Биологија						12	10	4	4	30
15.	Хемија							5	4	8	17
16.	Физика							5	8	8	21
17.	Информатика са техником					5	6	5	4		20
18.	Физичко васпитање	15	15	12	15	15	18	10	8	8	116
19.	Литерарно новинарска							5			5
20.	Спорт за спортисте							5			5
Укупно		85	85	76	100	110	150	155	112	108	971
21.	Рад одјељ. заједнице				5	5	6	5	4	4	29

4.10. Подјела предмета

ПОДЈЕЛА ЧАСОВА И ОДЈЕЉЕЊСКА СТАРЈЕШИНА – 2022/23.

Р.бр.	Наставник	Одјељења	Стар.	Предмет	Бр. часова (без стар.)
1.	Соња Савићевић	8 _{2,3,4} 9 ₁ (4x4)	IX-1	ЦСБХ језик и књижевност	16
2.	Снежана Ровчанин	7 _{4,5} 9 _{2,3,4} (5x4)	IX-4	ЦСБХ језик и књижевност	20
3.	Сандра Брновић	6 _{4,5} 7 _{1,2,3} , (5x4)	VII-2	ЦСБХ језик и књижевност	20
4.	Нина Јововић	6 _{1,2,3,6} (4x4) 8 ₁ (1x4) 7 (1x1)литерарна и новинарска радионица	/	ЦСБХ језик и књижевност Литерарна и нов рад.	+20+1лн р
		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			76+1лнр
5.	Ранка Вучелић	1 _{1,2} (2x2) 8 _{1,2,3,4} (4x3)	VIII-2	Енглески језик	16
6.	Светлана Машковић	2 _{1,2,3,4,5} (5x2) 7 _{1,4} (2x3)	/	Енглески језик	16
7.	Жана Прашчевић	6 _{2,4} (2x3) 9 _{1,2,3,4} (4x3)	IX-2	Енглески језик	18
8.	Саша Кестнер	6 _{1,3,5} (3x3) 7 _{2,3,5} (3x3)	VII-5	Енглески језик	18
9.	Маја Грујић	5 _{1,2} (2x3) 5 _{3,4,5} (3x3) 1 _{3,4} (2x2)	/	Енглески језик	19
10.	Валентина Вукановић	3 _{1,2,3,4} (4x2) 4 _{1,2,3,4,5} (5x2))	/	Енглески језик	18
11.	Радмила Луковац	1 ₅ (1x2) 6 ₆ (1x3)	/	Енглески језик	+5
		ИТАЛИЈАНСКИ И ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК			111
12.	Иван Ђикановић	6 (4 групе)- (4X2) 7 _{1,2,3} (3X2) 8 _{3,4} (2X2)	VI-6	Италијански језик	18
13.	Јелена Крчо	7 _{4,5} (2X2) 8 _{1,2} (2x2) 9 _{1/3} 9 2/4 (2x2) 6 (1x2)	/	Италијански језик	14 (-4)
14.	Сања Вукановић	6 _{1,2,3} (3x2) 7 _{1,2,3,4,5} (1X2) 8 _{1,2,3,4} (1x2) 9 _{1/3} , 9 _{2,4} (3x2)	/	Француски језик	16 (-2)
		МАТЕМАТИКА			48 -6
15.	Здравко Гордић	8 _{2,3} ,(2x4) 9 _{3,4} (2x4)	/	Математика	16
16.	Нела Ђуришић	6 _{2,4,5} (3x4) 7 _{2,3} (2x4))	VI-5	Математика	20
17.	Јована Ивановић	7 _{1,4,5} (3x4) 8 _{1,4} (2x4)	VIII-1	Математика	20
18.	Марија Стругар	6 _{1,3,6} (3x4) 9 _{1,2} (2x4)	VI-3	Математика	+ 20

		ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА			76
19.	Даливера Голубовић	6 _{1,2,3,4 ист(4x2)} 7 _{5 ист (1x1)}	/	Историја	9
20.	Ана Ракочевић	7 _{1,2,3,4,5 (5x2)} 8 _{1,3 (2x2)} 9 _{1,2,3,4 гео (4x1)}	VIII-3	Географија	18
21.	Мирослав Зејак	6 _{5(1x2) ист} 7 _{1,2,3,4 (4x1) ист} 8 _{1,2,3,4, ист (4x2)} 8 _{2,4, гео (2x2)}	VIII-4	Историја и географија	18
22.	Ана Медојевић	9 _{1,2,3,4 ист (4x1)} 6 _{6(1x2) ист}	/	Историја	+6
		ФИЗИКА			51
23.	Далиборка Вујошевић	7 _{1,2,3,4,5 (5x1)} 8 _{1,2,3,4 (4x2)} 9 _{1,2,3,4(4x2)}	/	Физика	18+3
					21
		ХЕМИЈА			
24.	Вера Ацић	7 _{1,2,3,4,5 (5x1)} 8 _{1,2,3,4 (4x1)} 9 _{1,2,3,4 (4x2) зсж} 8 _{4 (1x1)}	VII-3	Хемија	18
		БИОЛОГИЈА И ЗДРАВИ СТИЛОВИ ЖИВОТА			18
25.	Биљана Кликовац	6 _{1,2,3,4,5,6 (6x2)} 7 _{1,2,3 (3x2)}	VI-1	Биологија	18
26.	Славица Цаковић	биол 7 _{5.4 (2x2)} 8 _{1,2,3,4 (4x1)} 9 _{1,2,3,4, (4x1)} зсж 8 _{1,2,3 (3x1)} 9 _{1,2,3,4 (4x1)}	IX-3	Биологија и здрави стилови живота	19
		ИНФОРМАТИКА СА ТЕХНИКОМ			37
27.	Миланка Шћепановић	5 _{1,2,3 (3x1)} 6 _{1,2,3,4,5(5x1)} 7 _{1,2,3,5 (4x1)} 7 _{4(1x2)} 8 _{1,2,3,4 (4x1)}	VII- 4	Информатика са техником	18
28.	Владимир Недић	6 _{2,3,4,5 (4x1)} 7 _{1,2 (2x1)} 8 _{3,4, (2x1) + ICT коорд} 10 часова	/	Информатика са техником	8+10
29.	Данијела Јелић	5 _{4,5 (2x2)} 5 _{1,2,3 (3x1)} 6 _{1,6(1x3)} 7 _{3,5 (2x1)} 8 _{1,2(2x1)}	/	Информатика са техником	+14
		ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, Спорт за спортисте			38 +10 it
30.	Вукчевић Бранко	6 _{1,2,3,4,5 (5x3)} 7 _{5(1x1) сзс}	/	Физичко васпитање и спорт за спортисте	16
31.	Зоран Ђуришић	5 _{1 (1x3)} 6 _{6 (1x3)} 7 _{3,4(2x1)сзс} 8 _{1,2,3,4 (4x2)}	/	Физичко васпитање и спорт за спортисте	16
32.	Ивица Речевић	7 _{1,2,3,4,5 (5x2)} 9 _{1,2,3,4 (4x2)} 7 _{1,2(2x1)сзс}	VII-1	Физичко васпитање и спорт за спортисте	18+2
					52
		ЛИКОВНА			

		КУЛТУРА			
33.	Ранко Вуковић	6 _{1,2,3,4,5,6(5x1)} 7 _{1,2,3,4,5(5x1)} 8 _{1,2,3,4(x1)} 9 _{1.2.3,4(4x1)}	VI-2	Ликовна култура	19
		МУЗИЧКА КУЛТУРА			19
34.	Александра Филиповић	5 _{5(1x1)} 6 _{1,2,3,5,6(5x1)} 7 _{1,2,3,4,5(5x1)} 8 _{1,2,3,4(x1)} 9 _{1.2.3(3x1)}	V-5	Музичка култура	18
35.	Милица Матановић	4 _{1,2,3,4,5(5x1)} 5 _{2,3,4(3x1)} 6 _{4(1x1)} 9 _{4(1x1)}	VI-4	Музичка култура	10
		ПЕТИ РАЗРЕД			28
36	Бајо Ераковић	5 _{1,3 поз.друш. (2x2)} 5 _{1,3,4 мат (3x4)}	V-1	Познавање друштва, математика	16
37	Гордана Драшковић	5 _{2мат (1x4), 5_{2,4,5 поз.друш. (3x2)} 5_{2,5 физичко(2x3)}}	V-2	Мат, познавање друштва, физичко	16
38	Сања Секулић	5 _{5 мат(1x4)} 5 _{1,2,3,4,5 priroda (5x2)} 5 _{1,2,5,ликовно (3x1)}	/	мат, природа, ликовно	17
39	Славица Стевановић	5 _{1,2,3 CSBH (3x5)} 5 _{1,музичко (1x1)} 5 _{3 ликовно(1x1)}	V-3	ЦСБХ, музичко, ликовно	17
40	Радмила Вулановић	5 _{4,5 CSBH (2x5)} 5 _{4,ликовно (1x1)} 5 _{3,4 физичко (2x3)}	V-4	ЦСБХ, физичко, ликовно	17
					81
		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			17
41	Драгана Ераковић/ Мирјана Раичевић		IV-1		17
42	Соњица Мариновић		IV-2		17
43	Тијана Радуловић		IV-3		17
44	Снежана Радевић		IV-4		17
45	Ана Терзић		IV-5		17
		ТРЕЋИ РАЗРЕД			
46	Анђелка Бећировић		III-1		17
47	Бранка Марковић		III-2		17
48	Гордана Кликовац		III-3		17
49	Тамара Николић		III-4		17
		ДРУГИ РАЗРЕД			
50	Жељка Самац		II-1		17
51	Вера Марковић		II-2		17
52	Александра		II-3		17

	Раичковић				
53	Жарко Јанковић/ Јана Луковић		II-4		17
54	Марија Вуковић/ Јелена Вукчевић		II-5		17
		ПРВИ РАЗРЕД			
55	Ненка Вуковић		I-2		17
56	Весна Боричић		I-4		17
57	Љиљана Тодоровић		I-5		17
58	Митар Маговчевић		I-1		17
59	Маја Ивановић		I-3		17

Изборна настава

Предмети	Број група	Разред	Наставник
Здрави стилови живота	8	VIII, IX	Славица Џаковић/ Вера Аџић
Језичка радионица	1	VII	Нина Јововић
Спорт за спортисте	5	VII	Ивица Речевић/ Зоран Ђуришић/ Бранко Вукчевић

Васпитачи, јутарње чување и продужени боравак

У школи је за ученике првог разреда организовано јутарње чување од 06:45 до 08:00ч и продужени боравак у времену од 11:30 до 16:00ч.

Понедељак	Уторак	Сријед	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 11:30-12:00	Д. Дутина и З. Бојић 11:30-12:00	Д. Дутина и З. Бојић 11:30-12:00	Д. Дутина и З. Бојић 11:30-12:00	Д. Дутина и З. Бојић 10:45-12:00
Б. Ђекић 12:00-16:00	Б. Ђекић 12:00-16:00	Б. Ђекић 12:00-16:00	Б. Ђекић 12:00-16:00	Б. Ђекић 12:00-16:00

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 организоваће се од 1. октобра по утврђеном распореду, са 1 часом седмично.

ТАБЕЛА ЗА ДОПУНСКУ НАСТАВУ ШКОЛСКЕ 2022/23. године

I смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Соња Савићевић	ЦСБХ језик и књижевност, VII	сриједа	6.час
Снежана Ровчанин	ЦСБХ језик и књижевност, VIII	четвртак	7.час
Сандра Брновић	ЦСБХ језик и књижевност, IX	петак	7.час
Нина Јововић	ЦСБХ језик и књижевност, VI	петак	6. час
Маја Грујић	Енглески језик, IX _{1/4}	четвртак	5.час
Жана Прашчевић	Енглески језик, IX	петак	7.час
Ранка Вучелић	Енглески језик, VIII	четвртак	7.час
Светлана Машковић	Енглески језик, VII	уторак	7.час
Иван Ђикановић	Италијански језик, VII	четвртак	7.час
Јелена Крчо	Италијански језик, VIII	петак	7.час
Нела Ђуришић	Математика, IX	сриједа	6.час
Здравко Гордић	Математика, VIII	четвртак	6.час
Јована Ивановић/ Маријана Бељкаш	Математика, VII	уторак	7.час
Сања Вукановић	Француски језик, VIII, IX	петак	7.час
Далиборка Вујошевић	Физика, VII, VIII, IX	уторак	6.час
Вера Аџић	Хемија, VII, VIII, IX	уторак	6.час

Билјана Кликовац	Биологија, VI, VII	понедељак	6.час
Славица Џаковић	Биологија, VII,VIII,IX	понедељак	7.час
Мирослав Зејак	Историја, VII, VIII	четвртак	7.час
Ана Ракочевић	Географија, VII, VIII, IX	понедељак	7.час
Миланка Шћепановић	Информатика са техником, VI, VII	уторак	6.час
Владимир Недић	Информатика са техником, VIII,VII	сриједа	6.час
Данијела Јелић	Информатика са техником, V, VIII	понедељак	7.час
Саша Кестнер	Енглески језик VI	четвртак	6.час
Ана Медојевић	Историја, IX	четвртак	6. час
Марија Стругар	Математика VI	сриједа	6.час

Друга смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Мирјана Раичевић	ЦСБХ језик и књижевност/ Математика	уторак	5.час
Софица Мариновић	Математика/ ЦСБХ језик и књижевност	сриједа и петак	5.час
Тијана Радуловић	ЦСБХ језик и књижевност/ Математика	сриједа и петак	5.час
Снежана Радевић	ЦСБХ језик и књижевност/ Математика	сриједа и петак	5.час
Сања Секулић	Математика	уторак	12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Бајо Ераковић	Математика	уторак	12 ⁴⁰ -13 ²⁵

Гордана Драшковић	Математика	уторак	12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Славица Стевановић	ЦСБХ језик и књижевност	сриједа	12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Ана Терзић	ЦСБХ језик и књижевност/ Математика	петак	5.час
Радмила Вулановић	ЦСБХ језик и књижевност	сриједа	12 ⁴⁰ - 13 ²⁵
Валентина Вукановић	Енглески језик	сриједа	12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Маја Грујић	Енглески језик	четвртак	10 ⁴⁵ -11 ³⁰

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.

ТАБЕЛА ЗА ДОДАТНУ НАСТАВУ ШКОЛСКЕ 2022/23. године

I смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Соња Савићевић	ЦСБХ језик и књижевност, VII	сриједа	7.час
Снежана Ровчанин	ЦСБХ језик и књижевност, VIII	петак	7.час
Сандра Брновић	ЦСБХ језик и	сриједа	7.час

	књижевност, IX		
Нина Јововић	ЦСБХ језик и књижевност, VI	петак	7.час
Маја Грујић	Енглески језик, IX _{1/4}	четвртак	5.час
Жана Прашчевић	Енглески језик, IX	понедељак	7.час
Ранка Вучелић	Енглески језик, VIII	понедељак	7.час
Светлана Машковић	Енглески језик, VII	четвртак	7.час
Иван Ђикановић	Италијански језик, VII	уторак	7.час
Јелена Кнежевић	Италијански језик, VIII	уторак	7.час
Нела Ђуришић	Математика, IX	четвртак	7.час
Здравко Гордић	Математика, VIII	петак	5.час
Јована Ивановић/Маријана Белкаш	Математика, VII	понедељак	7.час
Сања Вукановић	Француски језик, VIII, IX	уторак	7.час
Далиборка Вујошевић	Физика, VII, VIII, IX	четвртак	7.час
Вера Аџић	Хемија, VII, VIII, IX	петак	7.час
Биљана Кликовац	Биологија, VI, VII	четвртак	7.час
Славица Џаковић	Биологија, VII, VIII, IX	сриједа	7.час
Даливера Голубовић	Историја	четвртак	7.час
Мирослав Зејак	Историја, VII, VIII	понедељак	7.час
Ана Ракочевић	Географија, VII, VIII, IX	сриједа	7.час
Миланка Шћепановић	Информатика са техником, VI, VII	уторак	7.час
Владимир Недић	Информатика са техником, VIII, VII	сриједа	7.час
Данијела Јелић	Информатика са техником, V, VIII	петак	7.час
Саша Кестнер	Енглески језик VI	четвртак	7.час

Ана Медојевић	Историја, IX	четвртак	7. час
Марија Стругар	Математика VI	сриједа	7.час

II смјена

Име и презиме наставника	Предмет и разред	Дан	Редни број часа
Жељка Самац	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	4. час
Вера Марковић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	сриједа	11 ¹⁵ -12 ⁰⁰
Александра Раичковић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	4. час
Јана Луковић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	4. час
Јелена Вукчевић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	4. час
Анђелка Бећировић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	4. час
Бранка Марковић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	4. час
Гордана Кликовац	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	4. час
Тамара Николић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	3. час
Мирјана Раичевић	ЦСБХ језик и књижевност	петак	12 ⁴⁰ -13 ²⁵

	Математика		
Соњица Мариновић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	сриједа и петак	5.час
Тијана Радуловић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	сриједа и петак	5.час
Снежана Радевић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	сриједа и петак	5.час
Сања Секлић	Математика	сриједа	12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Бајо Ераковић	Математика	сриједа	претчас 12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Гордана Драшковић	Математика	сриједа	претчас 12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Славица Стевановић	ЦСБХ језик и књижевност	петак	претчас 12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Ана Терзић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	5.час
Радмила Вулановић	ЦСБХ језик и књижевност Математика	петак	претчас 12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Валентина Вукановић	Енглески језик	сриједа	претчас 12 ⁴⁰ -13 ²⁵
Маја Грујић	Енглески језик	четвртак	10 ⁴⁵ -11 ³⁰

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.

Секције – слободне активности у школској 2022/23. години

Назив секције	Наставник/ца	Разред	Дан у недељи	Вријеме
„Млади горани“	Славица Џаковић	VIII, IX	Петак	11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰
„Атеље“ (француски језик)	Сања Вукановић	VI, VII, VIII, IX	Сриједа	12 ⁴⁵ – 13 ²⁰
Ликовна секција	Ранко Вуковић	VI, VII, VIII, IX	Уторак	11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰
Кошаркашка секција	Ивица Речевић	VII, VIII, IX	Четвртак	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
Хорска секција	Александра Филиповић	VI, VII, VIII, IX	Четвртак Уторак	12 ⁴⁵ – 13 ²⁰
Хорска секција	Милица Матановић	IV, V	Сриједа Четвртак	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
„Микро:бит“ – школа за 21. вијек	Владимир Недић Миланка Шћепановић Данијела Јелић	VII, VIII, IX	Уторак Сриједа Петак	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰ 12 ⁴⁵ – 13 ²⁰ 12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
Еколошка секција	Биљана Кликовац	VI, VII	Петак	12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁰

4.14. Екскурзија ученика

Приликом планирања и програмирања екскурзија, руководићемо се сљедећим 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 у септембру на територији Црне Горе или у иностранству. Изузетно, за организовање екскурзије у иностранству потребна је сагласност Министарства просвјете.

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	Митар Маговчевић
I 2	Ненка Вуковић
I 3	Маја Ивановић
I 4	Весна Боричић
I 5	Љиљана Тодоровић
II 1	Жељка Самац
II 2	Вера Марковић
II 3	Александра Раичковић
II 4	Жарко Јанковић/Јана Луковић
II 5	Марија Вуковић/Јелена Вукчевић
III 1	Анђелка Бећировић
III 2	Бранка Марковић
III 3	Гордана Кликовац
III 4	Тамара Николић
IV 1	Драгана Ераковић/Мирјана Раичевић
IV 2	Соњица Мариновић
IV 3	Тијана Радуловић
IV 4	Снежана Радевић
IV 5	Ана Терзић
V 1	Бајо Ераковић
V 2	Гордана Драшковић
V 3	Славица Стевановић
V 4	Радмила Вулановић
V 5	Александра Филиповић
VI 1	Биљана Кликовац
VI 2	Ранко Вуковић
VI 3	Марија Стругар
VI 4	Милица Матановић

VI 5	Нела Ђуришић
VI 6	Иван Ђикановић
VII 1	Ивица Речевић
VII 2	Сандра Брновић
VII 3	Вера Аџић
VII 4	Миланка Шћепановић
VII 5	Саша Кестнер
VIII 1	Јована Ивановић/Маријана Бељкаш
VIII 2	Ранка Вучелић
VIII 3	Ана Ракочевић
VIII 4	Мирослав Зејак
IX 1	Соња Савићевић
IX 2	Жана Прашчевић
IX 3	Славица Џаковић
IX4	Снежа Ровчанин

V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ 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; - Учесће на семинарима за директоре; - Рад на нормативној дјелатности школе; - Разговор са ученицима који имају тешкоћа у раду и понашању (предузимање конкретних мјера); - Учесће 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 савјетодавног рад, рад са појединим ученицима и родитељима; - Стручно усавршавање (праћење нових прописа и стручна литература); - Сарадња са стручном службом; - Учесће у раду Школског одбора; - Учесће 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 савјетодавног рад с наставницима и родитељима; - Рад у стручним активима и одјељењским вијећима; - Учесће у раду Школског одбора; - Учесће 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; - Учесће 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 савјетодавног 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 другом 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; - Учесће 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. ; - Учесће у раду Школског одбора; - Контролисање и усмјеравање рада на упису дјете 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; - Сагледавање 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 2022/23. год. - учешће у припремању извјештаја (за Наставничко вијеће и школски одбор) о раду школе и успјеху ученика на крају школске 2022/23. 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 одјелењске 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 одјелењске 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 одјелењских 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 одјелењске 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

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) • У сарадњи са Тимом израда плана ПРНШ • Учесће у раду Савјета родитеља, по позиву • у сарадњи са Тимом израда плана за: Професионалну оријентацију ученика, Превенцију насиља и Превенцију болести зависности • Рад са одјељењским старјешинама на упознавању педагошких карактеристика ученика • Сакупљање битних података за вредновање образовно васпитног процеса (извјештаји, анализе) • 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 • 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 • Учесће у раду различитих комисија формираних у школи • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)
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) • Израда ЛППР; помоћ наставницима при изради • Координисање Ученичким парламентом • 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 послје опсервације часа • Учесће у реализацији активности ПРНШ у сарадњи са Тимом • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Кризне интервенције, по потреби • Учесће 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 • 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 раду са ученицима и родитељима • Учесће у раду различитих комисија формираних у школи • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Прикупљање података за рад са ученицима • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)
	• 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 • Организација Школског такмичења • Увид у квалитет записника стручних актива и одјељењских вијећа • Опсервација школских часова • Увид у реализацију додатне, допунске наставе и слободних активности

Новембар	• 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 послје опсервације часа • Учесће у реализацији активности професионалног развоја на нивоу школе у сарадњи са Тимом • Учесће 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 • 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 • На конструктиван начин, учешће у рјешавању проблема • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учесће 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 • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)
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) • Координисање Ученичким парламентом • Прикупљање података за рад са ученицима • Учесће у самовалуацији 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 послје 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 • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)
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 послје 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 • Сарадња са психологом и логопедом (у оквиру тима и непосредно)
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 • Учесће у самовалуацији реализације акционог плана школе • Увид у педагошку документацију • Пружање помоћи наставницима и ученицима уколико реализују неко истраживање • 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 • 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 формианих 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 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) • 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 формианих 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 послје 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) • Индивидуално и групно савјетовање ученика • Кризне интервенције, по потреби • 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 ПРНШ-е • Евиденција о раду са ученицима и родитељима • Учешће у раду различитих комисија формианих 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 самоевалуацији 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 • Учесће 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 после 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 • Учесће 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 • 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 • 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)
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 • Учесће у самовалуацији рада тима ПРНШ • Учесће у припреми и реализацији тематских сједница (по потреби) • Перманентна припрема сопственог рада • Дневна евиденција о раду • Евиденција о ПРНШ-е • Учесће у раду различитих комисија формираних у школи

План и програм рада психолога

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 за школску 2022/23. год.

Септембар	• Сарадња са педагогом и логопедом (у оквиру тима и непосредно) • Тематски сусрети са наставницима • Учествовање у конципирању Годишњег програма рада школе • Учествовање у изради ИРОП-а • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Осмишљавање и припрема дидактичких средстава у тиму • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (годишњи, мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју • Кризне интервенције, по потреби
Октобар	• Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и праћење напредовања • 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 • 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 • 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 реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Кризне интервенције, по потреби • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • 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
Новембар	• Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и

	праћење напредовања • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • 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 • Учествовање у развијању и реализацији превентивних и савјетодавних активности кроз школске пројекте • Учествовање у праћењу примјене индивидуалног плана подршке, уколико је постављен • Учествовање у препознавању даровитих ученика • Кризне интервенције, по потреби • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • 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 транзиционим програмима – прелазак из вртића у ОШ и из ОШ у СШ • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Децембар	• Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и праћење напредовања • 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 • 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 • Кризне интервенције, по потреби • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • 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 реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Јануар	• Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и праћење напредовања • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • 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 • Учествовање у реализацији програма помоћи и подршке ученицима са ПОП • Осмишљавање и припрема дидактичких средстава у тиму • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Фебруар	• Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и праћење напредовања • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • 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 • Учествовање у праћењу примјене индивидуалног плана подршке, уколико је постављен • 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 • 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) • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Март	• Индивидуално и групно савјетовање ученика • Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и праћење напредовања • Препознавање тешкоћа које утичу на развој, односе и постигнућа ученика, предлагање мјера за њихово превазилажење, учествовање у њиховом спровођењу • 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 • Учествовање у праћењу примјене индивидуалног плана подршке, уколико је постављен • 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 • 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) • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном

	развоју
Април	• Иницијална процјена емоционалног, социјалног и когнитивног статуса дјеце приликом уписа у школу • Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • 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 • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Мај	• Иницијална процјена емоционалног, социјалног и когнитивног статуса дјеце приликом уписа у школу • Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • 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 • Савјетовање наставника о психолошким принципима које треба узети у обзир приликом рада са ученицима • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
Јун	• Иницијална процјена емоционалног, социјалног и когнитивног статуса дјеце приликом уписа у школу • Непосредни рад са ученицима, планирање и пружање подршке и праћење напредовања • Кризне интервенције, по потреби • Идентификовање облика подршке и услуга доступних ученицима у локалној заједници и контактирање истих

	• Индивидуалне инструкции 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 • Успостављање и одржавање сарадње са психолозима и другим запосленима из других установа • Израда планова и програма свог рада (мјесечни) у складу са Годишњим програмом рада школе • Израда и ажурирање документације о свом раду и професионалном развоју
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

План и програм рада логопеда

Мјесец	Планиране активности за школску 2022/23. 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 и родитеља ученика VI разреда са одјељењским вијећем у циљу упознавања вијећа са потребама ученика и правовремене припреме преласка ученика из V у VI разред. • Одлуке и формирање тимова за ученике са ПОП • Организација рада асистената у настави
Септембар	• Организовање и вођење ИРОП састанака за 20 ученика са посебним образовним потребама • Праћење ученика са посебним образовним потребама у учионици, пружање подршке и ученицима и учитељицама • Сређивање документације – ИРОП- а 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– а 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 сједницама одјељењских вијећа • Састанак са асистентима у настави
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 сједницама одјељенских вијећа
Јануар	• Организовање и вођење ИРОП састанака за 20 ученика са посебним образовним потребама
Фебруар	• Логопедски третмани са ученицима са говорно-језичким тешкоћама • Сарадња са родитељима, учитељицама и наставницима • Сређивање документације- ИРОП- а 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
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

План рада библиотекара

Стручни сарадник – школски библиотекар доприноси остваривању васпитно – образовног рада у школи реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области васпитања и образовања, као и библиотечко – информацијске послове из домена културних и умјетничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања, даје свој пун допринос развоју информационе писмености ученика и наставника, остварује сарадњу и заједнички планиране активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице/самоуправе, обезбјеђује електронске изворе и приступ ка њима што омогућава ученицима да овладају вјештинама налажења и критичког процјењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Задаци:

Школски библиотекар реализовњем задатака и послова из области васпитања и образовања, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе и цјелокупног образовног процеса.

Као члан школског тима, библиотекар има задатке:

- Развијање навика читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника
- Развијање и промовисање правила употребе свих облика извора информација
- Мотивисање за учење и оспособљавање и самостално учење
- Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима
- Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима
- Пружање помоћи даровитим ученицима при налажењу одговарајуће литературе
- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечким и расположивим изворима информација
- Припремање и реализовање библиотечког програма намијењеног ученицима са ПОП
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања
- Заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда

Школска библиотека се налази на првом спрату и површине је 35 m² и има богати фонд преко 10.000 књига, селектованих на ђачки и наставнички фонд. Програм домаће лектире је распоређен по разредима, а стручна литература по тематици. Библиотека посједује техничку опрему.

У склопу библиотеке је и кутак за читаоце. Сви запослени у школи, као и ученици, имају члански картон и самим тим су чланови школске библиотеке. Фонд се богати, обнавља у складу са могућностима, а дио књига се добија на поклон.

У библиотеци се сваке године обиљежава Међународни дан књиге, 23. април, кроз програм „Читај ми“ којим координира учитељица Жељка Самац. Пројекат има за циљ да се дјеца од најранијег школског узраста упознају са дјечијом књижевношћу, развијају љубав према књизи, читању и открију љепоте и вриједности дружења са књигом. Активности се реализују од октобра до марта. Обухватју редовне одласке са дјецом у библиотеку гдје им се читају књижевна дјела која нијесу у редовном школском програму, а прилагођена су узрасту. Завршне активности пројекта се односе на промоцију дјечијег стваралаштва.

План рада за школску 2022/23. годину

Вријеме реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар	• Израда годишњег програма рада • Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне в-о активности • Планирање набавке нових књига • Обиљежавање Међународног дана писмености- 8. септембар • Обиљежавање Европског дана страних језика- 26. септембар • Евидентирање нових књига • Упознавање ученика са радом библиотеке	Библиотекар, стручни сарадници, управа школе и стручно вијеће страних језика
Октобар	• Сарадња са наставницима на промовисању читања • Пројекат „Читај ми“- млађи школски узраст • Организовање наставних часова у библиотеци • Посјета Сајма књига • Издавање књига- вођење евиденције	Библиотекар, наставници
Новембар	• Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника • Обиљежавање Дана дјечијих права и дана дјетета- 20. новембар • Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме • Издавање књига за вођење евиденције	Библиотекар, наставници, педагог
Децембар	• Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу • Сарадња са наставницима на промовисању читања • Сређивање и естетско уређење библиотеке • Учешће у културним активностима школе • Издавање књига, вођење евиденције	Библиотекар, наставници

Јануар	- Учешће у припреми прилога за сајт школе - Издавање књига, вођење евиденције	Библиотекар, наставници
Фебруар	- Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе - Читање пригодних текстова у оквиру пројекта „Читај ми“ - Издавање књига, вођење евиденције	Библиотекар, наставници
Март	- Обиљежавање Свјетског дана поезије-21. март - Моја омиљена пјесма - Припреме за школско такмичење рецитатора - Издавање књига, вођење евиденције	Библиотекар, наставници, управа школе
Април	- Обиљежавање Свјетског дана књиге- 23. априла - Пројекат „Читај ми“– завршне активности - Промоција дјечијег стваралаштва - Праћење читаности књига - Издавање књига, вођење евиденције	Библиотекар, наставници
Мај	- Свјетски дан писања писма-11. мај - Писање писма- Заборављена изгубљена вјештина - Документација о вођењу рада школске библиотеке - Издавање књига, вођење евиденције	Библиотекар, наставници
Јун	- Израда годишњег извјештаја о раду библиотеке и библиотекара - Текући послови - Враћање књига у библиотеку	Библиотекар, наставници
Август	- Анализа рада школске библиотеке у току школске године - Текући послови- припрема за нову школску годину	Библиотекар, наставници, управа школе

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	Август 2022. Септембар	

	- кварова ○ Израда распореда коришћења рачунарске учионице ○ Редовно одржавање рачунарског система и рачунарске мреже како би сви рачунари били у функцији и умрежени	2022. 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-a</i>, антивируса, <i>antimalware</i> заштите, инсталација и ажурирање дидактичког софтвера	Током школске године	
Инсталација софтвера	○ Инсталација и мониторинг антивирусне заштите	Током школске године	На рачунарима је инсталиран антивирус 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	○ Организовање ИЦТ обуке ○ Обука колега за кориштење ИЦТ у сарадњи са Одјељењем за	Током школске године	

настави	информационо-комуникационе технологије МП који доносе план обуке и обављају тестирање		
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, забилешки, 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 просвјете	Током школске године	
Попис и провјера исправности ИЦТ опреме	○ Попис и провјера исправности ИЦТ опреме ○ Писање извјештаја	Јун 2023.	

План хоспитација

Хоспитовање часова редовне, додатне и допунске наставе врше 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 тренутне потребе.

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

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

Циљ	Носиоци активности	Вријеме
Праћење и процјена наставе у циљу унапређивања образовно – васпитног рада	Директорица, помоћнице директорице	Током школске године
Унапређивање образовно – васпитног рада кроз увођење иновација у настави	Директорица, помоћнице директорице, педагог, чланови стручног актива	Према плану одржавања угледних и огледних часова
Савјетодавни рад са наставницима почетницима	Директорица, педагог, члан комисије	Током школске године
Опсервација дидактичко методичких аспеката наставе	Педагог	Током школске године
Праћење адаптације ученика на школску средину, са посебним акцентом на новоуписане и ученике I и VI разреда	Педагог, психолог	Током школске године
Опсервација структуре и динамике одјељења, климе у групи	Психолог	Током школске године

Опсервација климе у одјељењу и функционисања ученика са посебним образовним потребама	Логопед	Током школске године
Међусобне посјете наставника часовима, у складу са закључцима стручних актива	Чланови стручног актива и наставници у разредној и предметној настави	По плану стручног актива

5.5. Планови рада стручних органа

План рада Наставничког вијећа

Наставничко вијеће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, директор и помоћници директора. То је стручно тијело које се руководи потребама и интересима ученика, води рачуна и доноси одлуке везано за извођење наставног плана и програма, уопштено, бави се усмјеравањем и унапређењем образовно – васпитног рада школе. Наставничко вијеће одлуке, из своје надлежности, доноси у складу са одредбама закона и нормативним актима школе. Свој рад организује кроз сједнице, динамиком која је, оквирно, утврђена годишњим планом. План рада Наставничког вијећа може се мијењати у току школске године и прилагођавати актуелним дешавањима. О раду овог тијела води се записник.

Вријеме	Активности	Припрема, носиоци послова
Август 2022.	• Подјела предмета на наставнике и именовање одјељењских старјешина • Организовање образовно – васпитног процеса у предстојећој школској години • Формирање одјељења I и VI разреда • Именовање носилаца активности за реализацију Годишњег плана рада школе	Директорица, помоћница директорице
Крај августа 2022.	• Коначна подјела часова и именовање одјељењских старјешина за школску 2022/23. годину • Именовање комисија и тимова Наставничког вијећа	Директорица, помоћница директорице
Септембар 2022.	• Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину • Усвајање годишњих планова рада: ○ Наставних планова и планова изборне	Директорица, помоћнице директорице

	наставе ○ Стручних актива, одјељењског (разредних) вијећа • Текућа питања	
Новембар 2022.	• Анализа успјеха и владања ученика на крају I класификационог периода • Анализа успјеха по предметима • Реализација наставних садржаја • Извјештај о реализацији допунске, додатне наставе и слободних активности • Припрема за школско такмичење • Текућа питања	Директорица, помоћнице директорице, педагог
Децембар 2022.	• Анализа успјеха и владања ученика на крају I полугодишта • Анализа успјеха по предметима • Реализација наставних садржаја • Извјештај о реализацији допунске и додатне наставе и слободних активности • Извјештај са школског такмичења, анализа резултата • Текућа питања	Директорица, помоћнице директорице
Јануар 2023.	• Упоредна анализа успјеха ученика • Упоредна анализа по предметима • Извјештај о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за I полугодиште • Презентација реализованих догађаја на крају I полугођа • Организација екстерне провјере знања • Организација поводом обиљежавања Дана школе • Текућа питања	Директорица, помоћнице директорице, педагог
Април 2023.	• Анализа успјеха и владања ученика на крају III класификационог периода • Анализа успјеха по предметима • Извјештај о реализацији допунске, додатне наставе и слободних активности • Организација тестирања постигнућа ученика на крају другог класификационог периода • Реализација екстерне провјере знања	Директорица, помоћнице директорице, педагог
Мај 2023.	• Анализа успјеха и владања ученика IX разреда на крају наставне године • Извјештај о реализацији редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности за ученике IX разреда • Именовање комисија за полагање поправних и разредних испита за ученике IX разреда • Извјештај о броју и именима ученика носилаца дипломе «Луча» • Информације о постигнутим резултатима ученика на такмичењима • Утврђивање приједлога обавезних изборних предмета за ученике VI, VII, VIII	Директорица, помоћнице директорице, педагог

	и IX разреда за школску 2023/2024. год. • Текућа питања	
Мај 2023.	- Верификација оцјена ученика IX разреда након поправних и разредних испита - Анализа успјеха ученика IX разреда након поправних и разредних испита	Директорица, помоћнице директорице
Јун 2023.	- Анализа успјеха и владања ученика, од I до VIII разреда, на крају наставне године - Анализа успјеха по предметима - Извјештај о реализацији додатне и допунске наставе, секција и слободних активности - Именовање комисија за полагање разредних и поправних испита за јунски рок - Текућа питања	Директорица, помоћнице директорице
Јун 2023.	- Извјештај о реализацији екстерне провјере знања - Извјештај о успјеху ученика након јунских поправних и разредних испита - Приједлог подјеле предмета и одјељења на наставнике - Именовање комисија за полагање разредних и поправних испита у августовском испитном року - Текућа питања	Директорица, помоћнице директорице, педагог
Август 2023.	- Верификација оцјена ученика након поправних и разредних испита - Организовање образовно – васпитног процеса у предстојећој школској години - Приједлог подјела предмета на наставнике и именовање одјељењских старјешина - Именовање носилаца активности за реализацију Годишњег плана рада школе	Директорица, помоћнице директорице

Комисије и тимови Наставничког вијећа

Комисије и тимови Наставничког вијећа	
ШКОЛСКИ ОДБОР	ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ПРАЋЕЊЕ ЊЕГОВЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ксенија Дедић – предсједник Ана Ракочевић Јована Шћепановић Саша Кестнер Соња Савићевић	Биљана Стаматовић – предсједник и координатор Милица Станковић Бранка Радевић Ана Ђалов-Прелевић Миланка Шћепановић Мирослав Зејак Радмила Вулановић
КООРДИНАЦИОНИ ТИМ ЗА COVID	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НА НИВОУ ШКОЛЕ

Биљана Стаматовић – координатор Милица Станковић Бранка Радевић Драгана Вукчевић Ана Ћалов-Прелевић Бојана Мартиновић Ивица Речевић Дубравка Ђукановић Драгослав Шуковић Данило Шкурић	Биљана Стаматовић Милица Станковић Бранка Радевић Драгана Вукчевић Вера Аџић – координатор Славица Стевановић
ТИМ ЗА ИНТЕРНО УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА (САМОЕВАЛУАЦИЈА)	ОДБОР ЗА ТЕСТИРАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ И ЕКСТЕРНУ ПРОВЈЕРУ ЗНАЊА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ ЦИКЛУСА
Биљана Стаматовић – координатор Милица Станковић Бранка Радевић Ана Ћалов-Прелевић Гордана Кликовац Саша Кестнер Ана Ракочевић Далиборка Вујошевић	Биљана Стаматовић – координатор Милица Станковић Бранка Радевић Драгана Вукчевић Вера Аџић Миланка Шћепановић Одјељењске старјешине VI разреда Одјељењске старјешине IX разреда
КОМИСИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ ВОЂЕЊА ПЕДАГОШКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	КОМИСИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
Милица Станковић – предсједник Бранка Радевић Драгана Вукчевић Дубравка Ђукановић	Сања Вукановић – предсједник Драгана Вукчевић Жана Прашчевић
ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА И ВАНДАЛИЗМА	ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛОВАЊА
Ана Ћалов-Прелевић – координатор Драгана Вукчевић Биљана Кликовац Бајо Ераковић	Биљана Стаматовић Милица Станковић – координатор Ана Ћалов-Прелевић Бојана Мартиновић Драгана Вукчевић Одјељењске старјешине
ТИМ ЗА ПОДРШКУ И ПРАЋЕЊЕ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА	ТИМ ЗА ПОДРШКУ ДЈЕЦИ СА ПОСЕБНИМ ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА
Ана Ћалов-Прелевић – координатор Александра Филиповић Вера Марковић Нела Ђуришић	Биљана Стаматовић Бојана Мартиновић – координатор Ана Ћалов-Прелевић Драгана Вукчевић Одјељењске старјешине
ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЈЕТОВАЊЕ	ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ
Драгана Вукчевић – координатор Ана Ћалов-Прелевић Бојана Мартиновић Одјељењске старјешине	Драгана Вукчевић – координатор Одјељењске старјешине VII разреда
ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЈЕЛАТНОСТ
Биљана Стаматовић – координатор	Милица Станковић

Милица Станковић Бранка Радевић Драгана Вукчевић Ана Ћалов-Прелевић Бојана Мартиновић Зоран Ђуришић	Бранка Радевић – координатор Жељка Самац Соња Савићевић
КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И КУЛТУРНО ЈАВНОГ ЖИВОТА У ШКОЛИ	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
Александра Филиповић – координатор Жарко Јанковић Марија Вуковић Сандра Брновић Ранко Вуковић	Драгана Вукчевић – координатор
КОМИСИЈА ЗА УПИС УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД	КОМИСИЈА ЗА ОДЛАГАЊЕ УПИСА УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД
Ана Ћалов-Прелевић – предсједник Драгана Вукчевић Ненка Вуковић	Ана Ћалов-Прелевић – предсједник Зорица Бојић Митар Маговчевић
FACEBOOK СТРАНИЦА ШКОЛЕ	WEB SITE ШКОЛЕ
Жељка Самац – уредник	Данијела Јелић – уредник

План рада разредних вијећа

Рад разредних вијећа планира се у складу са Законом и Статутом школе. Њихов рад одвија се на сједницама. Разредна вијећа одржаће најмање 4 сједнице у току наставне године, а по потреби и више. У склопу сједница разредног вијећа одржавају се одјељењска вијећа.

МЈЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	- Разматрање и усвајање Плана рада разредног вијећа - Усвајање планова и програма рада одјељењског старјешине - Одређивање термина за сарадњу са родитељима - Увид у опремљеност школе потребним дидактичким материјалом и прибором - Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са специфичностима разреда и одјељења појединачно - Препознавање ученика којима је потребна допунска настава и организовање исте - Припремање ИРОП-а за дјецу са посебним образовним потребама - Издавање ученика заинтересованих за додатну наставу и секције - Планирање излета и посјета - Текућа питања
Новембар	- Анализа постигнућа и владања ученика на крају I класификационог периода - Реализација наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности - Приједлози за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе - Текућа питања
Јануар	- Утврђивање успјеха и владања ученика на крају II класификационог периода - Осврт на реализацију редовне, допунске и додатне наставе и слободних

	- активности - Приједлози и мјере за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе - Текућа питања
Април	- Утврђивање успјеха и владања ученика на крају III класификационог периода - Реализација наставних садржаја редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности - 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, допунске и додатне наставе и слободних активности - Анализа успјеха ученика током ове наставне године - Текућа питања

За школску 2022/23. одређени су координатори разредних вијећа.

Разред	Координатор
I	Љиљана Тодоровић
II	Јана Луковић
III	Гордана Кликовац
IV	Ана Терзић
V	Славица Стевановић
VI	Марија Стругар
VII	Саша Кестнер
VIII	Ранка Вучелић
IX	Славица Џаковић

План рада одјељењских вијећа

Сједнице одјељењских вијећа одржавају се у склопу сједница разредних вијећа и њима руководе одјељењске старјешине. Сједнице одјељењског вијећа одржавају се по потреби, а најмање једном у току класификационог периода. 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 одјељењског вијећа - Усвајање планова и програма рада одјељењског старјешине, одјељењске заједнице и сарадње са родитељима

	• Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са специфичностима одјељења • Увид у опремљеност школе потребним дидактичким материјалом и прибором • Препознавање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу • Организација додатне, допунске наставе и слободних активности • Припремање ИРОП-а за дјецу са посебним образовним потребама • Утврђивање распореда контролних и писмених задатака • Планирање излета и посјета • Текућа питања
Новембар	• Утврђивање успјеха и владања ученика на крају I класификационог периода • Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности • Приједлог ученика за учешће на школским такмичењима • Приједлози за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе • Текућа питања
Јануар	• Утврђивање успјеха и владања ученика на крају II класификационог периода • Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности • Упоредна анализа постигнућа ученика са претходним класификационим периодом • Приједлози и мјере за побољшање успјеха и владања ученика и редовности похађања наставе • Припремање ИРОП-а за дјецу са посебним образовним потребама • Текућа питања
Март	• Утврђивање успјеха и владања ученика на крају III класификационог периода • 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 класификационог периода • Реализација наставних садржаја редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности • Текућа питања

План рада стручних актива – оквирни

У школи су формирани следећи стручни активи:

Актив	Руководилац
I разред	Љиљана Тодоровић
II разред	Јана Луковић
III разред	Гордана Кликовац
IV разред	Ана Терзић
V разред	Славица Стевановић
Црногорски-српски, босански и хрватски језик	Нина Јововић

и књижевност	
Страни језици	Светлана Машковић
Математика	Марија Стругар
Хемија, биологија, здрави стилови живота	Славица Џаковић
Историја и географија	Ана Ракочевић
Техника са информатиком, физика	Данијела Јелић
Музичка култура, ликовна култура, физичко васпитање и спорт за спортисте	Милица Матановић

Сви стручни активи урадили су годишњи план и програм рада и усвојили га на првој сједници Актива. Детаљни планови се налазе у свескама Актива.

Мјесец	Активности
VIII	• Конституисање Стручног актива • Утврђивање плана рада Стручног актива и договор о задужењима • Разматрање и усвајање годишњих планова рада, усклађивање унутарпредметне и међупредметне корелације и отвореног дијела курикулума • Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава и опремање учионица • Текућа питања
IX	• Писмене провјере знања (термини, заједничка израда тестова и наставних листића, вредновање постигнућа) • Усаглашавање критеријума оцјењивања са стандардима знања • ЛППРН, приоритети и израда, усклађеност са ПРНШ • Препознавање ученика са посебним образовним потребама и ученика са тешкоћама у савладавању градива, утврђивање начина рада са њима • Израда плана подршке ученицима који имају језичку баријеру • Текућа питања
XI	• Анализа успјеха ученика на крају I класификационог период • Анализа уједначености критеријума оцјењивања • Припремање ученика за такмичења • Учешће чланова актива у реализацији ПРНШ • Текућа питања
I/II	• Анализа успјеха ученика на крају II класификационог периода • Анализа 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

IV	• Анализа успјеха ученика на крају III класификационог периода • Анализа уједначености критеријума оцјењивања • Анализа сарадње са родитељима ученика • Осврт на реализацију плана извођења излета и посјета • Анализа угледних и огледних часова • Текућа питања
VI	• Анализа успјеха ученика на крају IV класификационог периода • Анализа уједначености критеријума оцјењивања • Анализа реализације предвиђених 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

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 боравака: ученици првог разреда

Величина групе: 30 – 40 ученика

Вријеме рада боравака: од 06:45h до 7:55h; од 11:30h до 16:00h

Распоред активности у јутарњем/продуженом боравку:

- Пријем ученика
- 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 образово – васпитним исходима. Исходи се остварују кроз планиране активности које обухватају различите облике рада (примјери активности наведени су у самом плану). Облици рада су прилагођени индивидуалним потребама и интересовањима дјете.

Мјесец	Тема	Циљеви	Активности
Септембар	„То смо ми“	Упознаје и усваја правила заједничког живљења у групи. Усаглашава своје и туђе жеље, потребе и могућности.	Његујући слободну дјечју игру у групи дјеца се пружа могућност да спонтано стичу нова социјална сазнања.
Октобар	„Јесења разгледница“	Открива и упознаје своју околину и упоређује промјене које се дешавају око њега. Развија способност слушања и разумијевања умјетничког текста.	Уређење простора, слушање и препознавање звукова из природе, израђивање модела ваљка, лопте и сл. од пластелина.
Новембар	„Ја у саобраћају“	Стицање непходних искустава и знања. Вјежбе за развој fine моторике, формирање правилног држања тијела.	Израда саобраћајних знакова, израда семафора. Игре са сличицама од којих се формирају скупови према задатом упутству.
Децембар	„Зима, зима“	Открива и упознаје своју околину и упоређује промјене које се дешавају око њега. Разумије када се неком упућује честитка, употребљавају одговарајући изрази, разликују усмену од писане честитке.	Уређивање учioniце. Израда новогодишњих честитки и украса.
Јануар	„Зимски распуст“		
Фебруар	„Ко је коме шта“	Формирање појмова уже и шире породице, упознавање и овладавање музичким играма, различитим плесним корацима једноставном кореографијом.	Задаци на наставном листићу. Прича у сликама. Слушање текстова о породици.
Март	„Хоћу да растем“	Ствара и развија навике личне хигијене. Упознаје себе, своје тијело,	Разговор о здравој храни. Покретна игра ХОКИ-

		његове дијелове и његову функцију.	ПОКИ. Гледање емисије Бранка Коцкице о здравој храни. Прављење честитки поводом 8. марта.
Април	„Билни и животињски свијет у свијету дјеце“	Открива значај воде, ваздуха и свјетлости као извора живота. Препознају слово као знак за одређени глас.	Садња биљака. Наставни листићи. Покретна игра: Прољећно коло.
Мај	„Причала ми моја бака“	Упознаје се са чињеницом да је живот људи у прошлости био другачији. Упознавање са традиционалном и савременом музичком баштином.	Слушање музике са ЦД-а, цртање објеката различите намјене.
Јун	„Долази љето“	Упознају и прате мијењање живе природе, упознају се са активностима људи и животиња у току љета.	Прављење сунцобрана од колаж папира. Прављење заједничке изложбе. Учење и пјевање пјесмица о љету.

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
Август/септембар школске 2022/23. године	Конституисање Школског одбора и избор председника	Директорица школе, секретарка
Октобар школске 2022/23. године	- Разматрање Извјештаја о реализацији Годишњег плана и програма рада за школску 2021/22. годину - Усвајање Годишњег плана и програма рада школе за школску 2022/23. - Доношење одлуке о давању у закуп дијела школског простора - Разматрање и усвајање кварталног финансијског извјештаја	Директорица школе, секретарка
Јануар/фебруар школске 2022/23. године	- Разматрање и усвајање Извјештаја о реализацији годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2022/2023. године - Разматрање и усвајање Завршног рачуна - финансијски извјештај о пословању за 2022.	Директорица школе, секретарка

	годину • Доношење Финансијског плана за фискалну 2023. годину • Доношење Одлуке о усвајању Извјештаја о попису школске имовине • Доношење Плана јавних набавки за 2023. год. • Доношење одлуке за рачуне веће од 500 еура • Разматрање Извјештаја о реализацији Плана за унапређивање квалитета образовно – васпитног рада • Разматрање успјеха и васпитних мјера ученика на крају провог полугодишта • Разматрање мјера безбједности и других услова за боравак ученика и наставника	
Мај/јун школске 2022/23. 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 2023/24. 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
Октобар школске 2022/23. године	• Конституисање Савјета родитеља • Усвајање Годишњег плана рада Савјета родитеља • Презентација реализације Годишњег плана и програма за 2021/22. годину (Извјештај о реализованим активностима); • Разматрање Годишњег плана рада школе за 2022/23. годину (мишљења и предлози) • Текућа питања	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћница директорице
Март/април школске 2022/23. године	• Анализа успјеха и владања након другог класификационог периода за школску 2022/23. годину и трећег класификационог периода • Дешавања и активности у првом полугодишту школске 2022/23. године • Фонд за квалитет и таленте	Предсједник Савјета родитеља, директорица школе, помоћница директорице
Април/мај школске 2022/23. 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).

Планирани период за спровођење самоевалуације је мај 2023. 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. 2022/2023. 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 самоевалуацију 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 самоевалуацију у сарадњи са предметним наставницима	Током школске 2022/23. 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 самоевалуације. -Израда Плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада на нивоу школе и стручних актива - Процјењивање нивоа остварености индикатора у оквиру кључне области (процјене).	Тим за самоевалуацију	Фебруар/март 2023. год.	- Сачињен Извјештај о самоевалуацији на основу чињеница и прикупљених доказа за сваки 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 2023. год. Током школске 2022/23. 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 ПОСЕБНИ 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 наставника				
Активности	Циљна група	Одговорна особа	Вријеме реализације	Индикатори
Добијање, разматрање и прослеђивање информација о доступним акредитованим обукама/програмима које пружају могућност стручног усавршавања тј. професионалног развоја наставника.	Сви наставници	Тим за ПРНШ	Током школске године	Обједињени подаци о броју и сатима обуке
Пружање савјета наставницима о различитим врстама професионалног развоја, савјети о условима за добијање виших звања	Сви наставници	Тим за ПРНШ	Током школске године	Урађени ЛППР, усклађеност са годишњим планом ПРНШ, анализа и осврт на реализацију, број наставника који су добили виша звања
Континуирано праћење реализације професионалних активности усвојених током похађаних обука	Наставници који су присуствовали обукама	Тим за ПРНШ, секретар школе	Током школске године	Реализоване активности након обуке, извјештаји о реализованим активностима професионалног развоја након обуке, писане

				припреме
Анализа могућности и начина примјене знања стечених након обука усавршавања наставника	Наставници који су присуствовали обукама	Тим за ПРНШ	Током школске године	Свеске актива, повратне информације наставника

Циљ: 2. Развој дигиталних и информатичких компетенција у циљу коришћења платформе Дигитална школа				
Активности	Циљна група	Одговорна особа	Вријеме реализације	Индикатори
Анкетирање свих запослених ради процјене њихових знања везано за коришћење школског портала Дигитална школа	Наставници предметне и разредне наставе, васпитачи и стручни сарадници	Тим за ПРНШ, ИЦТ координатор	Током школске године	Подаци добијени анкетом, записник у свесци ПРНШ
Обука наставника за потпуније коришћење МЕИС портала	Наставници предметне и разредне наставе, васпитачи и стручни сарадници	ИЦТ координатор	По потреби	Број учесника обуке Уредно вођење електронске документације у МЕИС-у
Примјена савремених метода, интерактивне методе наставе и учења уз примјену дигиталног алата Међусобна размјена	Наставници предметне и разредне наставе и васпитачи	Наставници	Током школске године	Наставни материјали Свеске стручних

искуства наставника у начину креирања дигиталног наставног садржаја (презентације, коришћење електронских платформи)				актива Огледни, угледни, хоспитовани часови Презентације ученика
--	--	--	--	--

Циљ: 3. Унапређивање компетенција писмености и математичких компетенција код ученика кроз побољшање комуникације међу наставницима V и VI разреда и размјену професионалног искуства

Активности	Циљна група	Одговорна особа	Вријеме реализације	Индикатори
Сједнице актива математике, Ц-СБХ језика и књижевности и актива V разреда	Предметни наставници математике и Ц-СБХ као и наставници разредне наставе V разреда (математика, Ц-СБХ)	Управа Предсједници актива	Октобар 2022. године	Наставници интензивно сарађују и размјењују информације Записници стручних актива
Анализа резултата урађених иницијалних тестова	Предметни наставници математике и Ц-СБХ као и наставници разредне наставе V разреда (математика, Ц-СБХ)	Наставници математике и Ц-СБХ у V и VI разреду	Октобар	Обједињени подаци
Информисање наставника са карактеристикама ученика V разреда	Наставници предметне и разредне наставе	ППП служба	Током школске године	Наставници сарађују са ППП службом у циљу бољег разумијевања

				функционисања ученика Евиденција о одржаној сарадњи
Међусобна хоспитација часовима у одјељењима V и VI разреда Анализа хоспитованих часова	Предметни наставници математике и Ц-СБХ као и наставници разредне наставе V разреда (математика, Ц-СБХ)	Наставници Управа	Током школске године	Број хоспитованих часова, записници са стручних актива, свеска ПРНШ
Организовање и реализација квиза знања (математика, Ц-СБХ језик и књижевност)	Предметни наставници математике и Ц-СБХ као и наставници разредне наставе V разреда (математика, Ц-СБХ)	Предсједници актива (математике и Ц-СБХ – V и VI разред	Мај 2023. године	Записници о организацији и резултатима квиза

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

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

Циклус	I			II			III		
Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Ученици са ПОП	1	2	0	1	2	5	3	3	3
По циклусима	3			8			9		
Укупно	20 ученика 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 старјешина Предметни наставници Родитељи	Децембар

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 талентованим ученицима

Циљ рада Тима је да се омогући даровитој/талентованој 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 стимулишу, као и да им се омогући да задовоље своја интересовања и искажу своје могућности.

Активности	Носионици активности	Вријеме	Индикатори
Именовање чланова Тима за подршку и праћење рада са талентованим ученицима у школи	Управа	VIII 2022.	Формиран Тим Записник са сједнице НВ
Израда и усвајање плана рада Тима за школску 2022/23. годину	Чланови тима	IX 2022.	Написан план
Састанци Тима, анализа урађених и договор о предстојећим активностима и задужењима чланова	Чланови тима	Током школске године	Записник са одржаних састанака
Достављање Водича за рад са талентованим ученицима у основној школи	Психолог	X	Водич достављен наставницима у електронској форми
Препознавање даровитих/талентованих ученика	Наставници Чланови тима	XI	Издвојени даровити ученици

Систематизовање података добијених од наставника	Психолог	XI – XII	Обједињени подаци Евиденција у стручној служби школе
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	ОС/ наставници Психолог	Током школске године	Евиденција стручних сарадника и наставника
Индивидуални рад са даровитом дјецом у циљу пружања психолошке подршке	Психолог	Током школске године	Евиденција психолога
Групни рад са ученицима у циљу бољег прихватања даровитих/талентованих ученика	ОС Психолог	Током школске године	Евиденција о реализованим активностима
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
Квартално извјештавање Завода за школство о реализованим активностима	Чланови тима	X и XII 2022. и III и VI 2023.	Написани и прослијеђени извјештаји
Професионално усавршање запослених из области подршке даровитим/ талентованим ученицима	Управа Тим за ПРНШ	По потреби	Реализоване обуке и примјена наученог
Самоевалуација успјешности рада тима	Чланови Тима	VI 2023.	Процјена остварености постављених циљева

7.4. План рада Тима за превенцију 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 ученика. 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
Именовање чланова Тима за превенцију насиља и вандализма	Управа	VIII 2022.	Формиран Тим Записник са сједнице НВ
Израда и усвајање плана рада Тима за школску 2022/23. годину	Чланови тима	IX 2022.	Написан план Записник са састанка Тима
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 стилима 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	Наставници информатике ОС ПП служба	Током школске године	Реализован програм редовне наставе Евиденција о одржаним радионицама
Одржавање 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 2022.	Истакнута правила у учионицама
Формирање правила против насиља на нивоу школе	Ученички парламент	X 2022.	Школска правила истакнута на видном мјесту у школи
Формирање и обука групе за вршњачку подршку	Ученички парламент ПП служба	X 2022.	Изабрани ученици Одржане радионице
Припрема „Кутије повјерења“ и пропратног обавјештења	ПП служба	X 2022.	„Кутија“ постављена на доступно мјесто Ученици обавијештени о њеној намјени
Испитивање заступљености различитих облика насиља у школи	ПП служба Тим за самоевалуацију	XI 2022.	Примијењени упитници Резултати презентовани на сједници НВ и по потреби
Пријава насиља и вандализма надлежним установама	Управа школе Чланови тима	По потреби	Упућени дописи Евиденција Тима
Квартално извјештавање Завода за школство о реализованим активностима	Чланови тима	X и XII 2022. и III и VI 2023.	Написани и прослијеђени извјештаји
Самоевалуација успјешности рада тима	Чланови Тима	VI 2023.	Процјена остварености постављених циљева

7.5. План рада Тима за каријерно вођење и савјетовање

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 2022.	Формиран Тим Записник са сједнице НВ
Утврђивање програма рада	Чланови тима	IX 2022.	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 одређивања у складу са интересовањима ученика	Психолог	II, III 2023.	Групно тестирање ученика и индивидуално

			презентовање результата
Информисање о доступним средњим школама и смјеровима у оквиру истих	ОС	IV 2023.	Реализоване посјете представника СШ Реализоване посјете 333 и ЦИПС-а Подијељени информатори о средњим школама
Самоевалуација успјешности рада тима	Чланови Тима	VI 2023.	Процјена остварености постављених циљева

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 - знаковима који указују да особа користи дрогу (стр. 101. Приручник „Превенција наркоманије“)	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	- Фазе на путу зависности (прича стр. 105. „Превенција наркоманије“)	децембар	- ППС, - одјељ. старјешине VII разреда	- Реализовани ЧОЗ - Евиденција у осврту на реализацију

4. Увидјеће последице које дрога оставља на емотивни, породични, физички, психички живот појединца	Разговор о посљедицама кориштења дрога на све аспекте човјековог живота (прича о Зорану „Превенција наркоманије“)	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. Своје активности прилагођава препорукама надлежних установа, те су могућа одступања у односу на предвиђени план.

Активности	Носиоци активности	Вријеме	Индикатори
Именовање чланова Тима за спречавање ширења вируса Covid-19	Управа	VIII 2022.	Формиран Тим Записник са сједнице НВ
Утврђивање плана рада за школску 2022/23. годину	Чланови тима	IX 2022.	Написан план Записник са одржаног састанка
Праћење да ли се запослени придржавају препорука надлежних установа	Управа	Током школске године	Запослени се придржавају прописаних правила
Евидентирање, у МЕИС-у, броја ученика и запослених који су у изолацији због заражености вирусом	Управа	Током школске године	Уредно вођење и ажурирање евиденције
Контактирање родитеља уколико се примијети да неко од дјеце има симптоме вируса Covid-19. Прослијеђивање информација управи	Наставници Одјељењске старјешине	Током школске године	Евиденција у одјељењским књигама Достављене информације

школе			
Провјетравање учионица и дезинфекција радних површина након одржаних часова	Хигијеничарке	Током школске године	Поступање у складу са прописима
Провјетравање канцеларија и дезинфекција радних површина након радног времена	Хигијеничарке Корисници канцеларија	Током школске године	Поступање у складу са прописима
Самоевалуација успјешности рада Тима	Чланови тима	VI 2023.	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
Именовање чланова Тима за кризна стања	Управа	VIII 2022.	Формиран Тим Записник са сједнице НВ
Утврђивање плана и програма рада	Чланови тима	IX 2022.	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 у 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
Самоевалуација успјешности рада Тима.	Чланови тима	VI 2023.	Процјена остварености постављених циљева

7.9. Сарадња са родитељима

Школа у школској 2022/23. 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 дјечи 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>Big Fashion</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;
- Музичким центром
- 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 итд.

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

Мјесец	Активности	Дан обиљежавања важних датума	
Септембар	- Дочек првака - Полуматурска екскурзија - Сарадња са локалном	05.09.	Пријем првака
		08.09.	Међународни дан писмености

	заједницом, установама и сл.	21.09.	Међународни дан мира
		26.09.	Европски дан језика
		27.09.	Европски дан спорта
Октобар	- Књижевни час - Презентација ликовних и литерарних радова у холу школе - Сарадња са локалном заједницом, установама и сл. - Наградни излет за најбоље одјељење	01. – 07. 10	Дјечија недјеља
		05.10.	Свјетски дан учитеља
		17.10.	Дан борбе против сиромаштва
		22.10.	Дан јабука
		28.10.	Свјетски дан штедње
Новембар	- Уређење школског дворишта - Презентација ликовних и литерарних радова у холу школе - Квиз из Националне географије - Припрема школских такмичења	09.11.	Свјетски дан изумитеља
		16.11.	Међународни дан толеранције
		19.11.	Међународни дан борбе против насиља над дјецом
		20.11.	Дан дјечијих права
Децембар	- Школска такмичења - Новогодишњи концерт - Уређење хола за новогодишње празнике - Новогодишњи базар	03.12.	Међународни дан особа са инвалидитетом
		10.12.	Дан људских права
		18. – 23.12.	Децембарски дани културе Дан Подгорице
		20.12.	Концерт Великог хора
		31.12.	Нова Година
Јануар/ фебруар	- Квиз на одабрану тему - Уређење школског дворишта - Припрема школског листа „Часна ријеч“ - Државно такмичење у знању	02.02	Дан влажних станишта
		08.02.	Дан безбједности на интернету
		21.02.	Дан матерњег језика
Март	- Сарадња са локалном заједницом, установама и сл. - Поздрав прољећу	01.03.	Дан заштите и спасавања
		08.03.	Дан жена
		20.03.	Међународни дан среће
		21.03.	Свјетски дан поезије
		22.03.	Свјетски дан особа са Дауновим синдромом
		26.03.	Свјетски дан заштите вода
Април	- Промоција листа „Часна ријеч“ - Изложба ђачких радова-ликовних и литерарних	02.04.	Свјетски дан књиге и ауторских права
		07.04.	Међународни дан дјечје књиге
		22.4.	Свјетски дан здравља

Мај/ јун	- Полуматурско вече - Додјела дипломе „Луча“ - Припрема екскурзије за 2023/24.	23.4.	Дан планете Земље
		28.4.	Дан школе
		15.5.	Свјетски дан плеса
		24.5.	Међународни дан породице
		29.5.	Европски дан паркова
		31.5.	Свјетски дан спорта

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 2022.	Формиран тим
Израда плана рада тима	Чланови тима	IX 2022.	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 и у функцији превенције раног напуштања школовања (савјетодавни рад)	Одјељењске старјешине	У складу са Годишњим планом и програмом рада школе	Реализовани родитељски састанци
Сарадња Тима са надлежним	Координатор тима	Током школске	Евиденција о спроведеним

установама – Полицијом, Центром за социјални рад, Просвјетном инспекцијом		године	активностима
Извјештај о раду тима на крају школске године	Чланови тима	VI 2023.	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.

У процесу планирања, програмирања и реализације наставе одређени 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 математичке компетенције и компетенције писмености.

Математичка компетенција је способност развијања и примјене математичког мишљења, знања и вјештина, како би се ријешили разни проблеми у свакодневним ситуацијама. Заснива се на познавању математичких појмова и на потпуном овладавању рачунањем, са нагласком на схватање процеса и активности, тј. на развијање функционалног математичког знања и вјештина, који се могу примјењивати у различитим ситуацијама. Ова компетенција укључује, у различитој мјери, способност и спремност на усвајање и коришћење и других облика математичког мишљења и презентацију њихове примјене.

Писменост је способност идентификовања, разумијевања, изражавања, стварања и тумачења појмова, осјећања, чињеница и мишљења у усменом и писаном облику, користећи визуелни, звучни/аудио и дигитални материјал у дисциплинама и контекстима. Подразумијева способност комуникације и ефикасног повезивања са другима, на примјерен и креативан начин. Развој писмености чини основу за даље учење и даљу језичку интеракцију.

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 2022/23. години

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕНСКИ РОК	РЕСУРСИ	ИНДИКАТОР ОСТВАРЕНИСТИ
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 са другарима)	Остварити осјећај интегрисаности ученика у школску заједницу, повезаност и могућност препознавања школског окружења као друге по реду најважније заједнице појединца	Актив разредне наставе	Октобар	Школска библиотека, школска сала, школске приредбе	Заинтересованост других ученика за учешће у сличним активностима подизања кључних компетенција
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. Постигну стандард мишљења компетентан за	Актив језика, историја, географија, биологија	Новембар	Наставни кадар, школска сала	Заинтересованост других ученика за учешће у сличним активностима подизања кључних компетенција

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕНСКИ РОК	РЕСУРСИ	ИНДИКАТОР ОСТВАРЕНИСТИ
	даљи напредак кроз нове активности компетенције писмености.				
ИСЦЕД 1 Математичка компетенција:	Ученик/ца користи основне рачунске операције са природним бројевима, математичке поступке и мјере за рјешавање проблема у свакодневним животним ситуацијама	Актив математике, физика, информатика са техником, хемија и биологија	Фебруар	Кабинети математике, хемије, Физике, биологије, информатике и уџбеници	Кроз редовну наставу
ИСЦЕД 2 Математичка компетенција	Ученик/ученица користи математичке операције с реалним бројевима, основне математичке појмове и концепте представљајући објекте, идеје и поступке ријечима, цртежима, дијаграмима, графиконима, бројевима и симболима	Актив математике, физика, информатика са техником, хемија и биологија	Март/Април	Кабинети математике, хемије, физике, биологије, информатике и уџбеници	Кроз редовну наставу

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 2022/23. 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, помоћнице 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.

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 одјељењских заједница и других ученичких организација.

Директорица

Предсједница Школског одбора

Биљана Стаматовић, проф.

Ксенија Дедић