

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Основна школа: „Вук Караџић“

Место: Тутин

Адреса: Кулина бана бр.5

Телефон, 020/811-180

Факс: 020/811-180

е-маил: osvuk@yahoo.com

osvuk87@gmail.com

сајт: www.osvuktutin.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ



Тутин, септембар, 2019. године

САДРЖАЈ

1. Уводне напомене	6
2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада	6
2.1. Законска заснованост Годишњег плана рада	6
2.2. Примарни задаци о раду школе утврђени су на основу анализе вредновања рада школе и петогодишњег Развојног плана	8
3. ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ	9
3.1 ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА	9
4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ.....	9
4.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/19 ГОДИНЕ	10
5. СМЕРНИЦЕ РАДА	11
5.1. Облици образовног васпитног рада којима се остварују обавезни и зборни наставни предмети	12
5.2. Предмети и фонд часова наставе у млађим разредима	13
5.3. Предмети и фонд часова у старијим разредима	15
6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	17
6.1. Објекти школе	17
6.2. Здравствено-хигијенски услови	20
6.3. Безбедност школе	20
7. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	22
7.1. Кадровски услови рада.....	22
8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	23
8.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ.....	23
НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ	23
8.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА 2018/2019 ГОДИНЕ.....	23
8.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	23
8.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПО СМЕНАМА.....	24
8.3. Школски календар	25
9. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	29
10. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	31
10.1. ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	31
11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	35
11.1. План рада Тима за стручно усавршавање	35

11.2.	План стручног усавршавања директора.....	41
11.3.	План сарадње ментора и приправника	42
12.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	43
12.1.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	43
12.1.1.	Четрдесеточасовно задужење наставника	43
12.1.2.	Одељењска старешинства и остала задужења	43
12.3.	НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ.....	46
12.4.	САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА.....	46
12.4.1.	Чланови тимова.....	46
12.4.2.	Чланови Педагошког колегијума	48
12.5.	КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	48
12.5.1.	Распоред звоњења у школи	48
12.5.2.	Дежурство у школи	48
12.5.3.	Распоред дежурних наставника у ИО Дубово	49
13.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	50
13.1.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	50
13.1.1.	План рада Наставничког већа	50
13.1.2.	План рада одељењских већа	51
13.3.	План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА	62
13.3.1.	Стручни актив српског и босанског језика	63
13.3.2.	Стручни актив за МАТЕМАТИКУ	65
13.3.3.	Стручни актив страних језика.....	67
13.3.4.	Стручни актив историје и географије.....	70
13.3.5.	Стручни актив за наставни предмет ФИЗИКА	76
13.3.6.	Стручни актив БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ	78
13.3.7.	Стручни актив за ТиО и информатике и рачунарства	80
13.3.8.	Стручни актив за ликовну и музичку културу	82
13.3.9.	Стручни актив за физичко и здравствено васпитање	83
13.2.10.	Стручно актив за разредну наставу	85
13.4.	План рада Педагошког колегијума.....	86
13.5.	План рада Стручног актива за школско развојно планирање.....	87
13.6.	План рада Стручног актива за развој школског програма.....	88
13.7.	План рада тимова	90
13.7.1.	Тим за самовредновање	90

13.7.2.	Тим за инклузивно образовање	92
13.7.3.	Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика	95
	Акциони план спровођења завршног испита	95
14.	ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА.....	97
14.1.	План рада Школског одбор.....	97
14.3.	План рада директора.....	98
14.4.	План рада помоћника директора.....	100
15.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	102
15.1.	План рада школског психолога.....	102
15.3.	План рада школског педагога.....	109
15.4.	План рада библиотекара.....	113
15.5.	ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА.....	116
16.	ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	119
17.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	120
18.	ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА.....	122
18.1.	План рада Ученичког парламента.....	122
18.3.	План рада „Црвеног крста“.....	123
19.	ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	124
19.1.	План културних активности школе.....	124
19.3.	План реализације школског спорта и школских активности.....	124
19.4.	План реализације програма заштите ученика од насиља,.....	126
19.5.	План слободних активности.....	129
	План рада са приправницима.....	129
19.6.	План реализације професионалне оријентације ученика.....	131
19.7.	План реализације здравствене заштите.....	135
19.8.	План реализације социјалне заштите ученика.....	136
19.9.	План сарадње са локалном самоуправом и другим установама.....	137
19.10.	План реализације програма сарадње са породицом.....	138
20.	ПРЕДЛОГ ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА у школској 2018/19. Години.....	146

_Тос19307958

У В О Д

1. Уводне напомене

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, ондосно планира образовно-васпитни рад, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници, ради обезбеђења одговарајућег утицаја на ученике, перманентно побољшања квалитета образовно-васпитне делатности и стварања услова за свестран развој личности.

Циљ Годишњег плана рада школе је да се у њему:

- разраде и конкретизују образовно-васпитни задаци
- синхронизују радни задаци
- обезбеди правовремено праћење и информисање о квалитету извршених послова
- вреднују остварени резултати.

2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада

2.1. Законска заснованост Годишњег плана рада

Основни задаци за школску годину дефинисани су овим планом и проистичу из следећих докумената :

- Закон о основама система образовања и васпитања – Сл. гласник РС, бр. 52/2011 и 55/2013.
- Закон о основном образовању и васпитању – Сл. Гласник РС, бр. 55/2013.
- Закон о основној школи - Сл. гласник РС, бр. 50/92 и 22/2002
- Школски развојни план за период 2014-2018. године усвојен на седници Школског одбора 03.02.2014.године
- Школски програм први циклус од I – IV разреда и други циклус од V –VIII разреда за период 2014 – 2017. године и анекса Школском програму
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010 и 7/2010.
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/2007 и 2/2010.
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 5/2008 од 26.05.2008.

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/2009 од 10.06.2009.
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 2/2010 од 15.03.2010.
- Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 7/2010 од 24.08.2010.
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/96, 3/99, 10/2002, 4/2003, 20/2004, 5/2005, 2/2007, 3/2007, 4/2007, 17/2007, 20/2007, 1/2008, 4/2008, 6/2008, 8/ 2008, 11/2008, 2/2009, 4/2009-I, 4/2009-II, 9/2009 и 3/2010.
- Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе васпитно-образовни рад из изборних програма у основној школи - Сл. гласник РС, бр. 27/87, 1/89, 4/2003, 10/2004, 3/2005, 9/2005, 4/2007, 17/2007, 1/2008, 6/2008, 8/2008, 4/2009 и 3/2010.
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2014/15.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Сл. гласник РС, бр. 30/2010.
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 2/92 и 2/2000.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе - Сл. гласник РС, бр. 110-00-14/2011-07 од 01.02.2011.
- Правилник о вредновању квалитета рада установе - Сл. гласник РС, бр. 110-00-0000-2/2011-12 од 31.05.2011.
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу (" Просветни гласник РС " бр. 4/90.)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (" Сл. гласник РС " бр. 55/06, 51/07, 67/08, 39/11,82/12,8/13)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника у основној школи (" Просветни гласник РС " бр. 2/92. и 2/2000.)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС" бр.5/12)
- Статут Основне школе „Вук Караџић“ Тутин
- Посебни Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, Београд 2007.године
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 67/13).

На основу наведених докумената, искуства, постигнутих резултата и усвојених закључака стручних органа школе дефинисане су остале смернице које ће служити као оријентација рада школе :

- Унапређивање васпитно-образовног рада
- Стварање повољних услова за свестрани развој ученичког колектива и појединца
- Унапређивање културне и друге друштвене активности

2.2. Примарни задаци о раду школе утврђени су на основу анализе вредновања рада школе и петогодишњег Развојног плана

- Усклађивање годишњег плана рада са новим Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и умрежавање годишњег плана рада са Школским програмом рада и Школским развојним планом.
- Унапређење система инструктивног - педагошког праћења, увида и надзора, вредновања рада запослених, планирања, припремања и наставе на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Подизање квалитета наставног процеса примењивањем разноврсних облика и метода рада и коришћењем наставних средстава на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Побољшање материјално - техничких услова рада.
- Мотивисање ученика и наставника: организовање смотри ученичког стваралаштва и спортских достигнућа.
- Унапређивање и исказивање свих компетенција за професију наставника.
- Оспособљавање ученика за самостално учење.
- Стручно усавршавање запослених преко индивидуалних планова рада стручног усавршавања и праћења промена у области образовања и васпитања.
- Самовредновање рада школе.
- Активно учешће Ученичког парламента у раду школе.
- Јачање васпитне улоге школе, укључивањем родитеља у рад школе.
- Сарадња са локалном самоуправом
- Повећање безбедности и заштита ученика од насиља.
- Наставак инклузивног образовања.

3. ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, јесте дете са интелектуалним, чулним и моторичким сметњама у развоју.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом стиче основно образовање и васпитање по правилу у школи заједно са осталим ученицима, а када је то у најбољем интересу ученика у школи за ученике са сметањама у развоју.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом има право на индивидуални образовни план.

3.1 ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

Ученик са изузетним способностима има право на индивидуални образовни план који омогућава да се његов развој и напредовање одвија према способностима и интересовањима.

4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Настава у школској 2018/2019. години почела је 3. септембра, а завршила се 14. јуна. Настава се у току године одвијала у две смене: прва и друга. Смене су се мењале месечно. Настава је почињала у 7:30 часова, а завршавала се у 18:35 часова за одељења која по распореду часова имају седми час. Сви видови образовно-васпитног рада одвијали су се по утврђеном распореду. Распоред часова редовне наставе који је урађен 1. септембра важио је за целу наставну годину уз мање измене у току школске године за ученике виших разреда. У овој години реализација Годишњег програма рада школе текла је по утврђеном плану.

Годишњи програм образовно-васпитног рада реализован је у целости и није било области рада која није реализована по планираној динамици.

План и програм обавезних наставних активности реализован је у складу са индивидуалним плановима рада наставника. Наставници су на време извршили планирање наставе и других видова образовно-васпитног рада (допунска и додатна настава, слободне активности, одељенска заједница, друштвено користан рад и друго). Годишњи и месечни планови рада урађени су на обрасцима који садрже све дидактичко-методичке елементе планирања, а које је препоручило Министарство просвете.

У извођењу наставе и осталих видова образовно-васпитног рада коришћени су, поред устаљених, и савремени облици и методе рада уз редовно коришћење наставних средстава којима школа располаже.

У целини посматрано сви видови образовно-васпитног рада реализовани су успешно и приликом њихове реализације постигнути су врло запажени резултати.

Успех ученика у овој школској години био је различит у различитим класификационим периодима. Нешто слабији резултати остварени су у првом класификационом периоду да би ти резултати на крају првог полугодишта били знатно бољи. У трећем класификационом периоду успех ученика био је нешто слабији од оног који је остварен на крају првог полугодишта. На крају другог полугодишта резултати ученика су били доста бољи од резултата у претходним класификационим периодима. На крају школске године, после спровођења поправних испита, разред је завршило 933 ученика. У току школске године успех ученика анализиран је на седницама стручних актива, разредних већа и Наставничког већа на којима су доношени закључци са циљем побољшања успеха и изједначавања критеријума оцењивања. Табела успеха на крају школске 2018/19.године изгледа овако:

4.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/19 ГОДИНЕ

Разред	број ученика	са позитивним успехом										Поновило разред	
		Одлични		вр.добри		добри		довољни		УКУПНО		број	%
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%		
I		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	121	59		27		34		1				0	0
III	103	49		25		24		5				0	0
IV	112	66		24		20		1				0	0
V	113	45		23		41						0	0
VI	127	59		27		34		1					
VII	113	47		23		41		1					
VIII	147	62		43		42						0	0
СВЕГА												0	0

Стручни већа, разредна већа и Наставничко веће радили су према плановима рада који су сачињени за сваки стручни орган на почетку школске године. Планови су квалитетно сачињени и успешно реализовани.

У овој школској години организована су такмичења ученика из свих наставних области на окружном, општинском и републичком нивоу. Ученици наше школе учествовали су на свим такмичењима. Били смо организатори Општинског такмичења из српског језика, Страни језици ТИО. Наши ученици су на овим такмичењима постигли веома добре резултате.

Најбољи резултати остварени су из српског језика, математике, босанског језика, физике и немачког језика.

5. СМЕРНИЦЕ РАДА

На основу анализе резултата рада, закључака стручних органа и органа управљања у школској 2019/20. години основне смернице у целокупној организацији образовно-васпитног рада биће:

1. Доследна примена Наставног плана и програма образовно-васпитног рада, Закона о основној школи и Закона о основама система образовања и васпитања.

2. У планирању наставног градива и других видова образовно-васпитног рада користити правилнике који су набројани у уводном делу Годишњег програма рада. Приликом израде годишњих и месечних планова рада користити обрасце које је препоручило Министарство просвете које садрже методичко-дидактичке захтеве. Годишње и месечне планове рада сваки наставник ради за себе у два примерка од којих један доставља школи.

3. Обавеза је сваког наставника да се писмено припреми за сваки час. Писмене припреме пишу се на обрасцима које је усвојило Наставничко веће. Могу бити у писаној или штампаној форми. У припремању обавезно користити одговарајућу стручну литературу.

4. Ради постизања бољих резултата у настави неопходна је примена савремених метода и облика рада и унапређивање наставне технологије.

5. Унапређивање квалитета васпитног-образовног рада, реализација програма хигијенско-естетског и еколошког уређења школског објекта и школског простора, дежурства радника школе и чување школске имовине стална су обавеза запослених у школи.

6. Рад на стручном усавршавању наставника биће у складу са плановима и захтевима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Републике Србије.

7. У овој школској години посветити још већу пажњу сарадњи са друштвеном средином и институцијама чија делатност рада може користити осавремењавању неких садржаја рада школе.

8. У циљу реализације свега што је набројано доследно реализовати Годишњи програм рада школе без икаквих одступања од календара рада ако за то нема сагласности Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

5.1. Облици образовног васпитног рада којима се остварују обавезни и зборни наставни предмети

облик образовно васпитног рада	I		II		III		IV	
	н	Г	Н	г	н	Г	н	г
Редовна настава	21-24	756-864	22-25	792-900	22-26	792-936	22-26	792-936
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатни рад							1	36

5.2. Предмети и фонд часова nastave у млађим разредима

Разред	I		II		III		IV		Укупно годишње
	н	г	н	г	н	г	н	г	
Број одељења	5		5		5		4		
Број недеља	36		36		36		36		
Фонд часова	н	г	н	г	н	г	н	г	
Босански језик	5	180	5	180	5	180	5	180	4140
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	2052
Српски језик као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108	370
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	1656
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	1440
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	828
Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72	792
Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/	864
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	4140
Тјелесни одгој / физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	2484
Укупно	23	828	24	864	25	936	25	936	18766

Б. Изборни наставни предмет	I		II		III		IV	
	н	Г	Н	г	н	г	н	г
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Чувари природе	1	36	1	36	1	36	1	36
Лепо писање	1	36	1	36	1	36	1	36
Матерњи језик са ел. националне културе (босански јез)	2	72	2	72	2	72	2	36

Остали облици образовно васпитног рада	I		II		III		IV	
	н	Г	Н	г	н	г	н	г
Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

5.3. Предмети и фонд часова у старијим разредима

Разред	V		VI		VII		VIII		Укупно годишње
	н	г	н	г	н	г	н	г	
Број одељења									
Број недеља	36		36		36		34		
Фонд часова	н	г	н	г	н	г	н	г	
Босански језик	5	180	4	144	4	144	4	136	1352
Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	144	892
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68	568
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34	356
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34	392
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68	568
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68	568
Физика	/	/	2	72	2	72	2	68	496
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136	1136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68	568
Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68	280
Техника и технологија/Техничко и информатичко образовање	2	72	2	72	2	72	2	68	568
Физичко и здр. вас	2+1	108	3	108	3	108	3	102	568
Инф. И рачунарств	1	36	1	36	/	/	/	/	72
Укупно	29	972	29	972	29	972	28	952	8384

Б. Обавезни изборни наставни предмети	V		VI		VII		VIII	
	н	Г	Н	г	н	г	н	г
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Цртање , сликање и вајање	1	36	0	0	0	0	0	0
Физичко васпитање-изборни спорт	1	36	1	36	1	36	1	34
Информатика и рачунарство					1	36	1	34
Босански језик са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО Б	4	144	3	108	4	144	4	136

облик образовно васпитног рада	V		VI		VII		VIII	
	н	Г	Н	г	н	г	н	г
Редовна настава	28-31	108-116	29-32	1044-1152	31-34	1116-1224	31-33	1054-1112
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа "Вук Караџић" саграђена је далеке 1947 - 1951. године и као прва основна школа у Тутину. Као објекат, више пута је мењала своју намену: Основна школа, Гимназија, Основна школа. Налази се на простору између улица: Кулина бана (некадашња Његошева) и 29. новембра. Територију школе чине насеља: Чукар, Ул. Хамзагића, потес испод Граца, Сврачиће и лева обала Видрењака.

За обављање свих видова и облика образовно-васпитног рада, школа располаже зградом укупне површине 2 000 квадратних метара и двориштем чија је површина 1 700 квадрата које делимо са суседном школом. Због скученог простора и неприлагођености условима савременог друштва и потреба савременог друштва, настава се и данас одвија у отежаним условима, а услед недостатка физкултурне сале, настава физичког васпитања се често импровизује и реализује у незавидним условима.

Обзиром да се налазимо у мултикуртуларној и мултиетничкој средини, у нашој Школи се настава у већини одељења реализује на матерњем босанском језику са елементима националне културе.

6.1. Објекти школе

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. Данас школа поседује одређена наставна средства, односно не поседује у довољној мери опрему и наставна средства утврђене и законом прописане нормативе и стандарде, те се настава одвија у отежаним условима.

Школа је опремљена са око 20 рачунара, 3 графоскопа, 5 пројектора, 3 преносива рачунара и један фотокопир апарат, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњавају новим. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена по кабинетима, радним просторијама и учионицама.

Библиотека има око 5000 књига. Својом укупном тематиком и садржајном структуром делимично задовољава потребе ученика и наставника, иако се ради на прибављању нове стручне литературе за извођење наставе на босанском језику, стручних сарадника и родитеља.

Основна школа „Вук Караџић“ ради по принципу матичне школе у Тутину са шест четвороразредних издвојених одељења и то: Бујковиће, Биохане, Црниш, Бовањ, и Добриња и једна осморазредна школа у Дубову са 9 одељења.

У току летњег распуста извршено је уређење целог школског објекта; окречене су све просторије за које је то било потребно урадити, извршено је чишћење целокупног школског објекта, извршене су потребне поправке на водоводним инсталацијама и поправљен је школски намештај. Уведен је ултра брзи интернет који наставницима и ученицима омогућава приступ информацијама у сваком делу школе.

Објекат је потпуно припремљен, реновирали су мокри чворови и у потпуности замењени подови на првом спрату, створени су нормални услови за несметано одвијање образовно-васпитног рада у овој школској години.

Опремљеност наставним средствима је, за разлику од претходних година, много боља, али још увек на задовољава стандарде и нормативе. БНВС је донирало наставна средства у износу од 100.000 динара.

Врста (намена) просторије	Број просторија	Укупна површина према нормативу
Учионице у школској згради	17	1080
Кабинет информатике	1	45
Канцеларија директора	1	35
Канцеларија администрације	2	40
Наставничка зборница	1	35
Канцеларија педагога	1	25
Библиотека	1	45
Ходник у приземљу	1	350
Ходник на спрату	1	250
Портирница	1	2
Степениште на спрату	1	30
Просторија за оставу	2	80
Тоалет у приземљу	2	60
Тоалет на спрату	1	25
Котлара	1	30
Зубна амбуланта	1	30
Свега	35	2000

Школски простор у Бујковићу

Врста (намена) просторије	Број просторија	Укупна површина према нормативу
Учионица у школској згради	1	
Наставничка зборница	1	
Ходник у школској згради	1	
Остале просторије у школској згради	1	
Свега	4	

Школски простор у Биоханама

Врста (намена) просторије	Број просторија	Укупна површина према нормативу
Учионица у школској згради	2	
Наставничка зборница	1	
Ходник у школској згради	1	
Остале просторије у школској згради	1	
Свега	5	

Школски простор у Добрињи

Врста (намена) просторије	Број просторија	Укупна површина према нормативу
Учионица у школској згради	2	
Наставничка зборница	1	
Ходник у школској згради	1	
Остале просторије у школској згради	1	
Свега	5	

Школски простор у Црнишу

Врста (намена) просторије	Број просторија	Укупна површина према нормативу
Учионица у школској згради	1	
Наставничка зборница	1	
Ходник у школској згради	1	
Остале просторије у школској згради	1	
Свега	4	

Школски простор у Бовњу

Врста (намена) просторије	Број просторија	Укупна површина према нормативу
Учионица у школској згради	2	
Наставничка зборница	1	
Ходник у школској згради	1	
Остале просторије у школској згради	1	
Свега	5	

Школски простор у Дубову

Врста (намена) просторије	Број просторија	Укупна површина према нормативу
Учионица у школској згради	9	
Наставничка зборница	1	
Ходник у школској згради	1	
Остале просторије у школској згради	3	
Свега	14	

6.2. Здравствено-хигијенски услови

Школа је лоцирана у самом центру града. Загађеност ваздуха изражена је посебно током зиме због дима и отровних гасова. Возила која саобраћају поред школе представљају извор буке. Самим тим, еколошки услови у којима се школа налази нису идеални. Око школе је бетонирано двориште са мањим бројем зелених површина, али са засађеним дрвећем. Посебан проблем представља окупљање младих из нашег града у школском дворишту и простору започете спортске хале током викенда, пошто иза себе остављају велику количину отпада.

6.3. Безбедност школе

Положај школе представља услове који нису најповољнији за безбедност ученика. Око ње је постављена ограда с капијама, које су углавном отворене. Школско двориште и спортски терени су осветљени, што доприноси повећању безбедности и осећаја сигурности ученика и запослених. Највећи проблем јесте одвијање саобраћаја у непосредној близини школе.

Табеларни приказ опремљености школе наставним средствима у односу на норматив

Наставни предмет	Процент опремљености у односу на норматив
Српски језик	30%
Босански језик	30%
Немачки језик	25%
Енглески језик	25%
Ликовна култура	20%
Музичка култура	20%
Разредна настава	40%
Историја	30%
Географија	40%
Физика	30%
Информатика	90%
Математика	40%
Биологија	40%
Хемија	30%
Техничко образовање	30%
Физичко васпитање	35%

7. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Реконструкција санитарног чвора	директор школе	из пројекта МПНТР	2019.
Набавка школског инвентара	директор школе	Из пројекта МПНТР и средствима локалне самоуправе	2019/20.
Набавка наставних средстава	Директор школе	Средствима локалне самоуправе	2019/20.
Замена столарије	Директор школе	донације	2019/20
Грејање у ИО Дубово	директор школе	донације	2019/2020

7.1. Кадровски услови рада

Радно место	Бр рад по рад месту	Неодређено	Одређено	ВСС	ВШС	СС	НК
Директор	1	1		1			
Помоћник директора	1,5	2		1			
Педагог	1	1		1			
Психолог	1,5	1	0,5	1			
Секретар	1	1		1			
Шеф рачуноводства	1		1	1			
Административни радник	1,5	1	0,5			1,5	
Библиотекар	1,5	1	0,5				
Наставник разредне наставе	25	22	3	25			
Наставник пред. наст	57	38	21	54	1	2	
Домар	1	1				1	
Ложач	1	1				1	
Хигијеничари	12	10				2	10
Укупно	105	79	27	86	1	7.5	10

8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

8.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ

8.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА 2018/2019 ГОДИНЕ

РАЗРЕДИ										
Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	Просек
	85	83	77	77	86	94	105	94	701	

8.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	Просек
Дубово	15	21	20	24	16	22	17	25	160	
Добриња	1	1	1	1					4	
Бујковиће			1						1	
Биохане	7	2	3	3					16	
Црниш	1								1	
Бовањ		1							1	

8.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПО СМЕНАМА

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПО СМЕНАМА		
МЕСТО	РАД У ЈЕДНОЈ СМЕНИ	РАД У ДВЕ СМЕНЕ
Матична школа		Смене се мењају месечно
Дубово		Смене се мењају месечно
Бујковиће	*	
Биохане	*	
Добриња	*	
Црниш	*	
Бовањ	*	

Основна школа „Вук Караџић“ ради на бази петодневне радне недеље у две смене . Школа је отворена у времену од 07-19:30 часова током целог дана. Урађен је распоред коришћења школског простора тако да се цео школски простор рационално користи преко целог дана. Час траје 45 минута, између часова је одмор који траје 5 минута, а после другог часа је велики одмор који траје 20 минута. Распоред звоњења, часова, дежурства и осталих активности достављен је на увид ученицима и наставницима школе и окачен је на огласној табли. Смене ће се мењати месечно, у септембру месецу, прва смена ће бити млађи разреди, а друга виши разреди. Настава у издвојеним школским местима се изводи у једној смени и почиње у 09.00 часова. Прва смена почиње са радом у 7.30 часова , а друга смена почиње са радом у 13.45 часова.

Сви наставници и стручни сарадници у настави су дужни да буду на радним местима 15 минута пре почетка наставе, а дежурни наставници 30 минута пре почетка наставе.

Распоред часова, звона и дежурства су истакнути у наставничкој канцеларији, оверени су печатом и потписани од стране директора школе. Распоред часова урађен је на основу упутства о дневном оптерећењу ученика и наставника.

8.3. Школски календар

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар								1	Фебруар								1	2	
		1.	2	3	4	5	6	7			8	3	4	5	6	7	8	9	
		2.	9	10	11	12	13	14			15	10	11	12	13	14	15	16	
		3.	16	17	18	19	20	21			22	23.	17	18	19	20	21	22	23
		4.	23	24	25	26	27	28			29	24.	24	25	26	27	28	29	
5.	30							Март									1		
Октобар			1	2	3	4	5			6	25.	2	3	4	5	6	7	8	
		6.	7	8	9	10	11			12	13	26.	9	10	11	12	13	14	15
		7.	14	15	16	17	18*			19	20	27.	16	17	18	19	20	21	22
		8.	21	22	23	24	25			26	27	28.	23	24	25	26	27	28	29
		9.	28	29	30	31				29.	30	31							
Новембар							1	2	3	Април				1	2	3	4	5	
		10.	4	5	6	7	8	9	10			30.	6	7	8	9	10*	11*	12*
		11.	11	12	13	14	15	16	17			31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*
		12.	18	19	20	21	22	23	24			32.	20*	21	22	23	24	25	26
		13.	25	26	27	28	29	30				33.	27	28	29	30			
Децембар								1	Мај							1	2	3	
		14.	2	3	4	5	6	7			8	34.	4	5	6	7	8	9	10
		15.	9	10	11	12	13	14			15	35.	11	12	13	14	15	16	17
		16.	16	17	18	19	20	21			22	36.	18	19	20	21	22	23	24*
		17.	23	24	25*	26	27	28			29	37.	25	26	27	28	29	30	31
18.	30	31						Јун		38.	1	2	3	4	5	6	7		
Јануар				1	2	3	4			5	39.	8	9	10	11	12	13	14	
		19.	6	7*	8	9	10			11	12	40.	15	16	17	18	19	20	21
		20.	13	14	15	16	17			18	19	22	23	24	25	26	27	28	
		21.	20	21	22	23	24			25	26	29	30						
		22.	27	28	29	30	31												

Укупно наставних дана: 79

Укупно наставних дана: 101

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- * - Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закони 10/19),

министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

П Р А В И Л Н И К

О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада и школског распуста за основне школе, за школску 2019/2020. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 31. јануара 2020. године.

Друго полугодиште почиње у уторак, 18. фебруара 2020. године.

Друго полугодиште завршава се уторак, 2. јуна 2020. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 16. јуна 2020. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 6.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 30. децембра 2019. године, а завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године, а други део почиње у понедељак, 3. фебруара 2020. године, а завршава се у понедељак, 17. фебруара 2020. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 13. априла 2020. године, а завршава се у понедељак, 20. априла 2020. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 17. јуна 2020. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2019. године, Свети Сава 27. јануара 2020. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2020. године, Дан победе 9. маја 2020. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2020. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Петак, 8. новембар 2019. године обележава се као Дан просветних радника.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 11. августа 2019. године, на први дан Курбанског бајрама и 24. маја 2020. године, на први дан Рамазанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 18. октобра 2019. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2019. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2020. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 10. априла до 13. априла 2020. године; православци од 17. априла до 20. априла 2020. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава и диплома на крају другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2020. године.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2020. године и у суботу, 28. марта 2020. године, а завршни испит у среду, 17. јуна 2020. године, у четвртак, 18. јуна 2020. године и у петак, 19. јуна 2020. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

9. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности затимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања оприроди и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују иразмењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једностраном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дејча права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.**

10. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

10.1. ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	редовна настава	допуњска настава	додатна настава	активности	слободне активности	стажејство	разредно	кодисни дал	друштвено	света настава	припремање за наставу	дежурство у школи	усављавање	стручно	документација	педагошка	комисије	сарадња са родитељима	заложба	остада	Укупно	годишња норма
Невзета Бакић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Нејма Пепић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Невена Сташевић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Данијела Петровић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Емина Бајровић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Сибела Хоџић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Емина Пепић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Сејла Хамзагић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Азра Арслановић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Емина Адемовић	18	1	1	1				1		22	10	1	1	1		2		1	2	33	1760	
Далила Шеховић	10	1	1	1						13	5	1	1	0,5				0,5		22	968	
Мелиса Пепић	18	1	1	1				1		22	10	2	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Илда Гегић	18	1	1	1				1		22	10	2	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Ајсела Чалаковић	18	1	1	1				1		22	10	2	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Мерима факић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Ениса Хамзагић	20	1	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	1		40	1760	
Ајсела Љајић	18	1	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Даница Мехмедовић	18	1	1	1				1		22	10	2	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Мухамед Јакуповић	8	1	1							10	4	1	0,5					0,5		16	704	

Ајсела Манић	16	1	1	1		1	20	8	1	1	1	1			32	1408
Адиса Халиловић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Елзана Факић	18	11	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Дамир Хасановић	10	0,5	1	0,5			13	5	0,5	0,5	0,5	1	0,5		20	880
Енвер Зукорлић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1		40	1760
Јасмина Омеровић	11	1	1	1		0,5	15	5,5	0,5	1	0,5				22	968
Зумрета Садиковић	20	1	1	2		1	24	10	1	1	1	1	1		40	1760
Момчило Вељовић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Милош Петронијевић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Хилмија Сејдовић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1		40	1760
Суада Халиловић	16	1	1	1		1	20	8	1	1	1	1			32	1408
Митхад Зећировић	7	1	1	1	1	1	12	4		1	1	1	1	20	40	1760
Нихад Сејдовић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1		20	1760
Амела Зећировић	13	1	1	1			16	7	0,5	1	0,5		0,5	0,5	26	1144
Фехрат Прељевић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Мушка Зећировић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1	4	44	1953
Сумера Аличковић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Мисера Ахматовић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Мелиса Кургановић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Хакија Хацић	10	1	1	1	1	1	15	5	1	1	1	1	1	16	40	1760
Неркеса Дрековић	6	0,5	1	0,5			8	3		0,5	0,5				12	528
Зилха Адемовић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Семир Тутић	10	0,5	1	0,5			12	5	0,5	0,5		1	1		20	880
Шаха Хот	18	1	1	1	1		23	9	1	1	1	1	1		36	1584
Хусо Хасић	6	1	1				8	3	0,5	0,5					12	528
Алмир Садовић	10	0,5	1	0,5			12	5	0,5	0,5	1	1			20	880

Селмо Шаџировић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Исмет Уџкановић	16	1	1	1		1	20	8	1	1	1	1			32	1408
Менсур Дрековић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Хасиб Хамидовић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Расим Бешировић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1		40	1760
Џевад Голош	9			1	1	1	12	4,5			0,5	0,5	0,5		18	792
Сајма Хоџић	11	0,5	1	0,5		1	14	5,5	1	0,5	0,5		0,5		22	968
Михрија Рамичевић	8	0,5	1	0,5			10	4	0,5	0,5	0,5		0,5		16	704
Владан Вукомановић	3						3	2		0,5			0,5		6	264
Мехмедин Шкријел	14	1	1	1			17	7	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	28	1232
Асифа Гегич	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Тимка Бакић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Раде Сташевић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Надица Сташевић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Гроздана Пантелић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Хајран Хот	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Харун Ахматовић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Мухамед Дрековић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Кима Чалаковић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Расим Хот	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Алмаса Тафиловић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Алија Нумановић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Нусрета Фетаховић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Ешрефа Смаиловић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Нермина Сејдовић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Наза Нумановић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760

Илда Гегих	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Алмир Чоловић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Индира Љајић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Јасмина Зећировић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Аднан Хацић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Џевад Ељесковић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Сенад Ђерлек	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Рамка Ђерлек	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Разија Дердемез	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760
Мерсија Качапор	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1		1	1		40	1760

Поред наведених обавеза, наставник је дужан да, током школске године, обавља и следеће послове: извођење припремне наставе, спровођење поправних и разредних испита, припремање ученика за такмичења на свим нивоима, припремање ученика осмог разреда за полагање квалификационих испита за упис у средњу школу, организовање и извођење посета и екскурзија, учешће у културним манифестацијама које организује школа, рад у комисијама и др.

11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Прва три семинара, који су у складу са приоритетима школе, биће организовани за све наставнике школе. На осталим семинарима (Примена Индекса о дечјим правима у образовању, Индивидуални образовни планови – како их правити и примењивати у пракси, Унапређивање наставе математике у старијим разредима основне школе, Како са насиљем и васпитним проблемима у школи, Ка бољем разумевању, Праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у функцији циља и задатака наставе физичког васпитања, Педагошка документација за наставни предмет физичко васпитање, Имплементација стандарда у наставни процес, Активирајмо ученике подстицајним задацима, Школска библиотека – место сарадње наставника и ученика образовање учитеља, Зимски сусрети учитеља, Подршка тимовима за заштиту деце/ученика од насиља – транспарентно не против насиља, Како унапредити процес самоевалуације у настави) наставници/васпитачи/стручни сарадници ће појединачно учествовати у зависности од изабране компетенције коју ће усавршавати током ове школске године.

Лични планови стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника чине Анекс ГПРШ (налазе се код помоћника директора).

11.1. План рада Тима за стручно усавршавање

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задачи Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ програма од националног значаја у установи;
 - ✓ програма огледа, модел центар;
 - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

2. Спроведе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Тим за стручно усавршавање ОШ „Вук Караџић“ чине:

- Фатима Хаџић-стручни сарадник-психолог-координатор тима
- Нада Зечевић- стручни сарадник- психолог
- Елтида Аличковић – стручни сарадник- педагог
- Мухамед Дрековић – професор разредне наставе
- Михрија Соколовић – предметна настава

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2019/20. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 3. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Координатор Тима Фатима Хацић Чланови	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 5. Израда Годишњег плана стручног	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2019/20.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ. Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2019/20год.

усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2019/20.год.					
6. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	<p>Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе у оквиру ШУ Ваљево</p> <p>Упознавање Наставничког већа са Документом</p> <p>Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору</p>	<p>Тим за СУ</p> <p>Директор школе</p> <p>Секретар школе</p>	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	<p>Записник са састанка Тима за СУ</p> <p>Записник са седнице Наставничког већа</p> <p>Записник са седнице Школског одбора</p>
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2019/20.год.	Електронска база и документација у папиру
8. Рад на заказивању, организацији и	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења

реализацији семинара	семинара				
9. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
10. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
11. Стално стручно усавршавање у функцији и побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостеч	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану

ених знања					
12. Стално стручно усавршавање у функцијама и вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
13. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2018/19. год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима СУ.

11.2. План стручног усавршавања директора

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Законодавство	уознавање са прописима, консултације са правном службом	у установи и ван ње	током школске године	у зависности од време семинара, проблема
Методика	едукација на семинару који ће се одржати у школи (радионице, предавања)	у установи, акредитовани семинар	у току првог полугодишта	аутори семинара
Дидактика, педагогија, психологија	праћење савремене литературе, размена искуства, консултације	у установи и ван ње	Континуирано	лично, педагошко-психолошка служба
Информационе технологије	уознавање са новим технологијама и начином коришћења	у установи	Континуирано	стручњаци из те области
Руковођење	семинари, предавања	ван установе	децембар 2019 април 2020.	Фон, Београд
- Размена искуства на нивоу стручног већа и актива - Самовредновање - Праћење стручне литературе о руковођењу - Школски развојни план	размена информација, договор	школа	током целе године	директор
Присуствовање и анализа угледних часова	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа	током целе године	директор, наставници
Менаџмент у образовању – како управљати новом школом	Присуство	републички	Током 2019/20.	Предавачи
Пројектно планирање – од проблема до решења	Присуство	републички	април 2020.	Центар за квалитетно образовање, Београд
Извештај са семинара и анализа	Присуство	Актив директора	децембар 2019- април 2020.	Директор

Директор ће и ове године учествовати и на семинарима који су планирани за наставнике и стручне сараднике.

11.3. План сарадње ментора и приправника

Месец	Настава, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа
први	Ментор упознаје наставника почетника са организацијом и радом школе; Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника настави и у другим разредима и одељењима	Ментор заједно са наставником почетником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере
други	Ментор организује различите типове часова којима присуствује наставник почетник и демонстрира различите облике и методе рада; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака; Наставник почетник прилаже своје опсервације часова
трећи	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час свакога наставног дана; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове
четврти	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник планира и реализује наставу током читавог дана једном недељно, осталим данима реализује један час (присуство ментора није обавезно на сваком часу); Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака
пети	Ментор упућује наставника почетника у вођење школске администрације	Ментор и наставник почетник прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову
шести	Наставник почетник припрема и самостално реализује часове у одељењу ментора, тимски са ментором реализује наставу у другим одељењима; Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник почетник и организује састанак са њим на коме води разговор о његовом професионалном напр.	Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних часова

12. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

12.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

12.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника

Четрдесеточасовно задужење наставника, васпитача и стручних сарадника део је Анекса ГПРШ.

12.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

Матична школа

Одељењски старешина	Одељење
Хајран Хот	I ₁
Мухамед Дрековић	I ₂
Сенад Ђерлек	I ₃
Рамка Ђерлек	I ₄
Разија Дердемез	I ₅
Кима Чалаковић	II ₁
Нусрета фетаховић	II ₂
Мерсија Качапор	II ₃
Расим Хот	II ₄
Наза Нумановић	III ₁
Ешрефа Смаиловић	III ₂
Алија Нумановић	III ₃
Нермина Сејдовић	III ₄
Асифа Гегић	IV ₁
Тимка Бакић	IV ₂
Раде Сташевић	IV ₃
Надица Сташевић	IV ₄
Елзана Факић	V ₁
Мелиса Куртановић	V ₂
Сумера Аличковић	V ₃
Мерима факић	V ₄
Хилмија Сејдовић	VI ₁
Мисера Ахматовић	VI ₂
Зилха Демовић	VI ₃
Емина Пепић	VI ₄
Азра Арслановић	VII ₁
Емина Бајровић	VII ₂
Неркеса Дрековић	VII ₃
Шаха Хот	VII ₄
Нихад Сејдовић	VII ₅
Адиса Јакуповић	VIII ₁
Сејла Хамзагић	VIII ₂
Невзета Бакић	VIII ₃
Нејма Пепић	VIII ₄

Издвојено одељење Дубово

Одељењски старешина	Одељење
Зећировић Јасмина	III5
Пантелић Гроздана	IV 5
Ахматовић Ениса	II5
Разија дердемез	I5
ЗећировићМушка	VII6
Зећировић Митхад	VIII5
Емина Адемовић	V5

Издвојена одељења и комбинације

Алмаса Тафиловић	Бујковиће III
Алмир Чоловић	Биохане I/III
Џевад Елесковић	Добриња I II III IV
Илда Гегих	Црниш I-IV
Аднан Хацић	Биохане II-IV
Индира Љајић	Бовањ I – IV

Матична школа

Наставник	Предмет	Одељења у којима предаје	Одељ. стар.
Невзета Бакић	Српски језик, босански језик, српски нематерњи	6-1 6-2 6-3 7-1 7-3 6-4 (друго полуг.)	8/3
Нејма Пепић	Српски језик, српски нематерњи	7-4 8-4 8-5 5-1 5-2	8/4
Невена Сташевић	Српски језик, српски нематерњи, босански језик	5-5 6-6 7-5 8-6 7-7	6/5
Емина Пепић	Српски језик, српски нематерњи	5-5 6-5 5-3 8-1 8-3 6-4	6/4
Азра Арслановић	Босански језик, музичка култура	6-1 8-1 8-2 8-3 5-4	7/1
Сејла Хамзагић	Босански језик, музичка култура	7-2 7-2 5-3 7-1 8-2	8/2
Далила Шеховић	Босански, српски нематерњи	6-4 6-5 7-3 7-4 8-4	
Емина Адемовић	Српски језик, босански језик	5-5 6-6 7-5 8-6 8-7	-
Мерима Факић	Енглески језик	5-3 5-4 6-1 6-2 6-4 8-1 8-2 8-3 8-4	5/4
Суада Ибровић/	Енглески језик	5-1 5-2 6-3 6-5 7-1 7-2 7-3 7-4	
Даница Мехмедовић	Енглески језик	1-4 Дубово 5-8 Дубово	-
Адиса Халиловић	Немачки језик	5-1 5-4 6-3 6-4 6-5 7-2 7-3 7-4 8-2	7-1
Елзана Факић	Немачки језик	5-3 5-4 6-3 6-4 6-5 7-2 7-3 7-4 8-2	5/1-

Дамир Хасановић	Немачки језик	5/6,6/5,7/6,7/7,8/5	
Јасмина Омеровић	Ликовна култура	5/5,6, 6/4,5,7/6,7, 8/5	
Енвер Зукорлић	Ликовна култура	5/1-4,6/1-3, 7/1-5, 8/1-4	
Зумрета Садиковић	Музичка култура	5/3-6, 6/5,6, 7/7,8/5	-
			-
	Историја	6/1-4,7/4,5, 8/1-4	
Момчило Вељовић	Историја	5-1 5-5 6-1 6-2 6-3 6-4 6-5 6-6 7-5 8-6 8-7	-
Хилмија Сејдовић	Географија	5-1 5-2 5-3 5-4 6-3 6-4 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	6/1
Суада Халиловић	Географија	6-1 6-2 6-6 7-1 7-2 7-3 7-4 7-5	
Митхад Зећировић	Физика	6-1 6-2 6-3 6-4	8/5
Нихад Сејдовић	Физика	6-5 7-3 7-4 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	5/5
Фехрат Прељевић	Математика	8-18-2 8-4 5-4 8-5	
Сумера Аличковић	Математика	8-3 6-1 6-26-3 6-4	5/3
Мушка Зећировић	Математика	5,6,7,8 Дубово	7/6
Мисера Ахматовић	Математика	5-1 5-2 5-3 6-5 6-4	6/2
Мелиса Куртановић	Математика	7-1 7-27-3 7-4 8-5	5-2
Амела Зећировић	Физика		
Хакија Хаџић	Биологија	5-1 5-2 6-4 7-1 7-3 7-4 8-1 8-2 8-3 8-4	
Неркеса Дрековић	Биологија	6 – 1 6-2 6-3	7/3
		5-3 5-4 5-56-5 6-6 7-5 7-2 8-5 8-6	
Зилха Демовић	Биологија	8-7	5-3
Шаха Хот	Хемија	7-1 7-2 7-3 7-4 8-1 8-2 8-3 8-4 8-5	7/4
Хусо Хасић	Хемија	7-5 8-6 8-7	/
Селмо Шаћировић	Техника и технологија	5/1,2,3,5 6/1-4, 8/1,2	-
Исмет Ујкановић	Техника и технологија	5/6,6/5,7/6,7/3,4,7,8/5	-
Алмир Садовић	Техника и технологија	5/4, 8/1,2,3,4	
Хасиб Хамидовић	Физичко васпитање	5-15-2 5-3 5-4 7-1 7-2 7-3	
Менсур Дрековић	Физичко васпитање	6 -1 6-2 6-3 6-4 6-5	-
		7-4 8-3 8-3 8-4 8-5	
Расим Бешировић	Физичко васпитање	5-5 8-7	
Џевад Голош	Физичко васпитање	6-67-5 8-6	
Михрија Соколовић	Информатика	5-2 5-3 5-4 6-1 6-2 6-3 6-4 6-5	-
Сајма Хоџић	Информатика	7-1 7-2 7-3 7-4 8-3 8-4 8-6 8-7	-
Нихад Сејдовић	Информатика	5-1 8-1 8-2 8-4	7-5
Месуд Рамичевић	Географија	5-5 8-6 8-7	
Ханкија Бахтијаревић	Вјеронаука(исламска)	1-4 млађи разреди,5/1-5	-
Фахрета Ахметовић	Вјеронаука (исламска)	5/6, 6/1-5, 7/1-7, 8/1-5	-
Абид Ахметовић	Вјеронаука(исламска)	3,4 млађи разреди, Дубово + терени	
Саша Кобић	Веронаука (православна)	Две групе(разредна и предметна настава)	-

12.3. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	РАДНО МЕСТО	% АНГАЖОВАЊЕ У ШКОЛИ
Садета Насуфовић	Професор разредне наставе	Директор школе	100%
Митхад Зеџировић	Проф. физике	Помоћник директора	65%
Хакија Хаџић	Проф. биологије	Помоћник директора	50%
Нада Зечевић	Дипл. психолог	психолог	100%
Елтида Аличковић	Дипл. педагог	педагог	100%
Фата Хаџић	Дипл. психолог	психолог	50%
Јасмина Бејтовић	Дипл. социолог	социолог	50%
Кемал Бајровић	Проф. разр. наставе	библиотекар	100%
Аиша Мујовић	Дипл. правник	секретар	100%
Анида Хот	Дипл. економиста	Шеф рачуноводства	100%
Зинета Куртовић	Економски техничар	Административни радник Административно фина. радник	100% 50%
Елвир Факић	Електротехничар	Домар мајстор одржавања	100%
Бека хамидовић	Квалификовани ложач	Домар мајстор одржавања	100%
Кимета Бејтовић	Основна школа	Помоћни радник	100%
Тафиљ Хот	Основна школа	Помоћни радник	100%
Рамиз Холић	Основна школа	Помоћни радник	100%
Сејдефа Јусуфовић	Основна школа	Помоћни радник	100%
Санија Дердемез	ССС 3 степен	Помоћни радник	100%
Незахета Ајдиновић	ССС 4 степен	Помоћни радник	100%
Насуф Ајдиновић	Основна школа	Помоћни радник	100%
Милован Савић	ССС 3 степен	Помоћни радник	100%
Фериз Смаиловић	Основна школа	Помоћни радник	50%
Сабрија Адемковић	Основна школа	Помоћни радник	100%
Сабит Дедеић	Основна школа	Помоћни радник	100%
Едевид Хот	Основна школа	Помоћни радник	100%
Нермин Кошута	Основна школа	Помоћни радник	50%

12.4. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

12.4.1. Чланови тимова

Назив тима	Чланови
Тим за самовредновање	Елтида Аличковић – координатор тима, директор школе Садета Насуфовић, Сајма Хоџић, Стручна служба, представник Ученичког парламента, представник Савета родитеља, помоћни радник, Мисера Ахматовић
Тим за инклузију	Раде Сташевић – координатор, стручна служба, Ешрефа Смаиловић, Кимета Чалаковић
Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и	Нада Зечевић – координатор, Елтида Аличковић, Фатима Хаџић, Јасмина Бејтовић, Тимка Бакић, Нејма Пепић, Сенад Ђерлек, Расим Бешировић, представник родитеља, школски

занемаривања	полицајац, представник помоћних радника, Мерима Факић
Тим за стручно усавршавање	Фата Хацић – координатор, Јасмина Бејтовић, Мухамед Дрековић, Сумера Аличковић, Елтида Аличковић, Индира Љајић
Тим за професионалну оријентацију	Елтида Аличковић педагог – координатор, разредне старешине седмих и осмих разреда, представник УП
Тим за културне и јавне делатности школе	Мерсија Качапор – координатор, професори српског и босанског језика, професори музичког, ликовног и физичког васпитања, председници одељењских већа.
Тим за здравствену заштиту ученика	Зилха Демовић – координатор, Хакија Хацић, професори физичког васпитања, Семир Тутић, Рамка Ђерлек, Хилмија Сејдовић
Тим за заштиту животне средине	Неркеса Дрековић – координатор, професори физичког васпитања, Невена Сташевић, Разија Дердемез,, Нихад Сејдовић
Тим за подршку наставницима и приправницима	Елтида Аличковић педагог – координатор, , Нада Зечевић, Фата Хацић, директор школе Садета Насуфовић
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Садета Насуфовић – координатор, Мушка Зећировић, Хакија Хацић, Аиша Мујовић правник..
Тим за додатну подршку ученицима	Нада Зечевић психолог – координатор, разредне старешине, стручна служба
Тим за естетско уређење школе	Енвер Зукорлић – координатор, Јасмина Омеровић, Зумрета Садиковић, професори техничког, Ханкија Бахтијаревић, Наза Нумановић
Тим за организацију завршног испита	Елтида Аличковић педагог – координатор тима, Нада Зечевић, Фата Хацић, , Митхад Зећировић, Јасмина Бејтовић, Аиша Мујовић, разредне старешине осмих разреда
Тим за развојно планирање и израду школског програма.	Садета Насуфовић – координатор, Елтида Аличковић, Нада Зечевић, Фата Хацић, , руководиоци одељењских већа и стручних актива. Елтида Аличковић педагог, СР
Тим за вођење школског сајта и летописа школе.	Сајма Хоџић – координатор, Мелида Праменковић, Сибела Хоџић, Алмир Садовић, Сумера Аличковић
Тим за Ученички парламент	Сејла Хамзагић – координатор, представници свих одељења 7 и 8 разреда, стручна служба
Тим за социјалну заштиту ученика	Јасмина Бејтовић – координатор, Адиса Јакуповић, Мелиса Пепић, Данијела Петровић
Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Мелиса Куртановић – координатор, Илда Гегић, Суада Халиловић, представник УП
Тим за обезбеђење квалитета и развоја школе	Садета Насуфовић- директор школе, руководиоци одељењских већа и стручних тимова, СР, ЛУ
Тим за међупредметне компетенције	Емина Пепић – координатор, председници стручних већа, стручна служба СР

12.4.2. Чланови Педагошког колегијума

Назив стручног већа	Председник
Директор школе	Садета Насуфовић
Помоћник директора	Митхад Зећировић
Актив за развојно планирање	Садета Насуфовић
Актив за развој школског програма	Садета Насуфовић
Психолог	Нада Зечевић, Фатима Хацић
Педагог	Елтида Аличковић
Стручна већа српски и босански језик	Сејла Хамзагић
Стручна већа природних наука	Шаха Хот
Стручно веће друштвених наука	Суада Халиловић
Стручно веће физичког и здравственог васпитања	Хасиб Хамидовић

12.5. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

12.5.1. Распоред звоњења у школи

Распоред звоњења у првој смени			Распоред звоњења у другој смени		
час	трајање часа	одмор мин.	Час	трајање часа	одмор мин.
1.	7,30 – 8,15	5	1.	14,00 – 14,45	5
2.	8,20 – 9,05	30	2.	14,50 – 15,35	30
3.	9,35 – 10,20	5	3.	16,05 – 16,50	5
4.	10,25 – 11,10	5	4.	16,55 – 17,40	5
5.	11,15 – 12,00	5	5.	17,45 – 18,30	5
6.	12,05 – 12,50	5	6.	18,35 – 19,20	5
7.	12,55 – 13,40		7.	19,25 – 20,10	

12.5.2. Дежурство у школи

Распоред дежурних наставника у млађим разредима

Дан	Приземље лево	Приземе десно	Спрат лево	Спрат десно
Понедељак	Ениса Хамзагић	Харун Ахматовић	Алија Нумановић	Расим Хот
Уторак	Раде Сташевић	Сенад Ђерлек	Нермина СЕјдовић	Нуска Фетаховић
Среда	Надица Сташевић	Хајран Хот	Наза Нумановић	Ханка
Четвртак	Асифа Гегић	Мухамед Дрековић	Мика Смаиловић	Кима Чалаковић
Петак	Тимка Бакић		Ениса Челић	Ениса

Распоред дежурних наставника у старијим разредима

Дан	Приземље лево	Приземље десно	Спрат лево	Спрат десно
Понедељак	Мерима Факић 3-7 Момчило В. 1-2	Азра З. 1-5 Момчило В. 6-7	Нејма П. 1-4 Невзет Б. 5-7	Шаха Х. 1-5 Емина Б. 6-7
Уторак	Емина Пепић 6-7 Ирфан Дедеић 1-5	Амела З. 1-2 Мухамед С.2-7	Алмир С. 1-4 Исмет У. 5-7	Хилмија С. 1-5 Мелиса К. 6-7
Среда	Адиса Х. 1-2ж Аиша Х 3-7	Далила Ш. 1-3 Нихад С. 4-7	Суада Х. 3-7 Лејла Т. 1-2	Маида Х. 1-4 Адиса Х.5-7
Четвртак	Зумрета С.1-2 Емина П. 6-7	Елзана Ф. 1-4 Неркеса Д. 5-7	Сејла Х. 1-4 Семир Т. 5-7	Фехрат П. 1-4 Селмо Ш. 5-7
Петак	Мисера А. 1-2 Зилха Д. 3-7	Емина Б. 1-2 Михрија С. 3-7	Енвер З. 3-7 Исмет У. 1-2	Мелиса К. 1-2 Сумера А. 3-7

12.5.3. Распоред дежурних наставника у ИО Дубово

Дан	Наставник
Понедељак	Мушка Зећировић, Сајма Хоџић
Уторак	Емина Адемовић, Еџевид Голош
Среда	Даница Мехмедовић, Амела Зећировић
Четвртак	Дамир Хасановић, ХусоХасић,
Петак	Месуд Рамичевић, Невена Сташевић

13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

13.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

13.1.1. План рада Наставничког већа

На седницама Наставничког већа разматраће се сва питања образовно-васпитног рада, анализирати оствареност циљева и исхода, методичко-дидактичка, педагошка и друга стручна питања у надлежности Наставничког већа. Реализација програма по месецима изводиће се по следећој концепцији:

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2018/2019. години; - Разматрање Годишњег плана рада школе у школској 2019/2020. години; - Усвајање распореда часова свих облика рада са ученицима; - Доношење одлуке о организацији допунске наставе, додатне наставе и слободних активности; - Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања; 	9.2019.	седница излагање, дискусија	директор, помоћник директора, стручни сарадници, одељењске старешине, председници стручних и одељењских већа, чланови Наставничког већа
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, владања и реализације Годишњег плана рада на првом класификационом периоду; 	11.2019.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта; - Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима; 	1.2020.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају трећег класификационог периода; - Школска и општинска такмичења из појединих наставних области; - Припрема за Дан школе; 	4.2020.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају другог полугодишта; - Доношење одлуке о додели диплома ученицима VIII разреда; - Организовање припремне наставе за 	6.2020	седница излагање, дискусија	

ученике VIII разреда; - Организовање завршног испита за ученике школе; - Извештај о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника; - Припрема за израду Годишњег плана школе за школску 2019/2020. годину; - Организација набавке уџбеника и приручника за наредну школску годину;		
- Организација припремне наставе и поправних испита; - Разматрање успеха ученика на крају школске године; - Планирање наставног градива и писање извештаја о раду у претходној години; - Подела предмета, одељењских старешинстава и других задужења у настави и ваннаставним активностима; - Усвајање распореда по сменама и распореда часова за школску 2019/2020. годину.	8.2020.	седница излагање, дискусија

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: вођење записника, преглед евиденције, анализа рада.

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови Наставничког већа.

13.1.2. План рада одељењских већа

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу и стручни сарадници. На седницама одељењских већа разматраће се питања од значаја за одређено одељење.

Програм одељењских већа I, II, III и IV разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Формирање одељењског већа; - Израда програма рада за наредну школску годину; - пројектна настава - Избор руководиоца по разредима; - Израда плана интеграције избеглица/азиланата у редован систем школовања. - Састанак учитеља IV разреда са предметним наставницима; - Расподела нових ученика;	август, септембар	састанци, записници	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора

<ul style="list-style-type: none"> - Планирање стручног усавршавања; - Договор око извођења излета и наставе у природи. 			
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација програма Дечје недеље. 	октобар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Анализа напредовања деце азиланата на крају првог класификационог периода. - Учешће у организацији јесењег кроса; - Реализација програма Дечје недеље; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење. - Стручно усавршавање наставника. 	новембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Осврт на рад одељењског већа и предлагање мера за унапређивање рада; - Утврђивање реализације плана и програма; - Сарадња са локалном заједницом; - Стручно усавршавање наставника; - Припрема за прославу Савиндана; - Одржавање часова предметних наставника у IV разреду. 	децембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Организација школског такмичења ученика III и IV разреда из математике; - Анализа постигнутих резултата на такмичењу; - Реализација прославе Савиндана. 	јануар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе; - Помоћ и подршка ученицима азилантима. - Рад са талентованим ученицима; - Учешће у организацији општинског такмичења ученика III и IV разреда из математике; - Анализа постигнутих резултата на такмичењу. 	фебруар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање 8. марта – Дана жена; - Одабир уџбеника за следећу школску годину. 	март	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник

			директора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; - Припрема програма за завршну приредбу ; - Учешће у спортским активностима на нивоу града. - Помоћ у учењу и прилагођавању азиланата у слободним активностима и културним манифестацијама школе. 	април	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа угледних предавања; - Завршно тестирање. 	мај	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Анализа изведених излета и наставе у природи; - Извештај о реализованим излетима и настави у природи; - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање; 	јун	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Избор новог руководиоца одељењског већа. - Израда плана рада за следећу школску годину. 	август	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: записници у Дневницима образовно-васпитног рада, преглед документације.

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, педагог, чланови одељењских већа.

Програм Одељењског већа V разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада - Састанак одељењских старешина V разреда са активом учитеља који је извео IV разред - Усвајање детаљне маршруте екскурзије - Избор представника родитеља за Савет родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности. - Израда плана рада за децу избеглице/азиланте. 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за Савет родитеља - учитељи који су извели IV разред - разговор о ученицима - записници 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи, педагог, социолог, психолог.
- октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак чланова одељењског већа са педагогом и психологом школе 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа - педагог школе - школски психолог
- новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа рада и успеха деце азиланата и начин праћења напредовања. - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције) 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор о ученицима - седница одељењског већа - Састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, помоћник директора, директор, педагог, психолог
- децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта - Сређивање педагошке документације 	<ul style="list-style-type: none"> - договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, помоћник директора, директор, педагог, психолог

		старешина и договор око сређивања документације	
- јануар	- Обележавање Савиндана - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту; - Праћење и начини подршке деци азилантима.	- седница одељењског већа	- одељењско веће и остали наставници школе
- фебруар	- Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења	- седница одељењског већа	- одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	- седница одељењског већа, индивидуални разговори са родитељима	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; - Праћење напредовања и начини подршке деци азилантима; - Стручно усавршавање и реализација угледних часова; - Анализа реализације плана и програма; - Одабир агенције за извођење екскурзије	- састанци, записници, извештај - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља - договор одељењских старешина око извођења екскурзије	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима	- усаглашавање правила понашања ученика, анализа изведене екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима	- одељењско веће - одељењске старешине и наставници школе
- јун	- Извештај о реализованој екскурзији - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора

	полугодишта - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање		
--	---	--	--

Програм одељењског већа VI разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада; - израда плана рада са децом избеглицама; - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Формирање Савета родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак чланова одељенског већа - родитељски састанак и избор члана за СР - учитељи који су извели четврти разред - разговор о ученицима - записници 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи
- октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак чланова одељенског већа са педагогом и психологом школе 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа - педагог школе -школски психолог
- новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; - Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима; - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције) 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор о ученицима - седница одељењског већа - састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењске старешине, учитељи - одељењске старешине - одељењско веће - наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, помоћник директора, директор, педагог, психолог - одељењско веће, психолог, педагог, родитељи
- децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) 	<ul style="list-style-type: none"> - договор одељењских старешина са другим наставницима у школи 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће - наставници који предају одређеном

	- Сређивање педагошке документације	око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак ОС и договор око сређивања документације	разреду, ОС, помоћник директора, директор, педагог, психолог - ОС
- јануар	- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта	- договор одељењског већа око учешћа ученика у Светосавској приредби са наставницима који су ангажовани за припрему приредбе	- одељењско веће и други наставници школе
- фебруар	- Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту - Запажања одељењских старешина и предметних наставника особеностима појединца и одељења	- седница одељењског већа - седница одељењског већа	- одељењско веће - одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању; - Напредовање ученика азиланата и начини подршке	- седница одељењског већа, индивидуални разговори	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Анализа реализације плана и програма - Одабир агенције за извођење екскурзије	- састанци, записници, извештај - састанак ОС са директором школе и члановима СР - договор одељењских старешина око извођење екскурзије	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама; - Укључивање деце азиланата у културне делатности школе и остали начини подршке;	- договор одељењских старешина око извођење екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика и анализа екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор одељењских	- одељењско веће - одељењске старешине и наставници школе

		старешина са наставницима који припремају активности ученика у приредби	
- јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованој екскурзији - Анализа рада одељенског већа и мере за његово унапређивање 	- састанци, записници, извештај	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора

Програм Одељењског већа VII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада; - Израда плана рада са децом азилантима; - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Избор представника родитеља за Савет родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда ваннаставних активности 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за Савет родитеља - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи
- октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци, записници, извештај - састанак чланова одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора
- новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима; 	<ul style="list-style-type: none"> - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови одељењског већа - педагог - психолог - директор - помоћник директора

	<ul style="list-style-type: none"> - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције) 		
- децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Сређивање педагошке документације 	<ul style="list-style-type: none"> - договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови одељењског већа - педагог - психолог - директор - помоћник директора
- јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта; -Анализа рада и напредовања деце азиланата. 	-Седница одељењског већа	- одељењско веће
- фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање распореда писмених провера у другом полугодишту - Запажања одељењских старешина и предметних наставника о специфичностима појединаца и одељења 	- седница одељењског већа	- одељењско веће
- март	<ul style="list-style-type: none"> - Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању 	- седница одељењског већа, индивидуални разговори	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода 	- састанци, записници, извештај	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора
- мај	<ul style="list-style-type: none"> - Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим 	<ul style="list-style-type: none"> - договор одељењских старешина око извођења екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика, 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће - Тим за јавне наступе

	<p>смотрема;</p> <p>-Анализа и разматрање могућности учешћа деце азиланата у културном животу школе.</p> <p>- Учесће на завршној приредби</p>	<p>анализа изведене екскурзије</p> <p>- састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима</p> <p>- договор са наставницима који припремају активности ученика у приредби</p>	
- јун	<p>- Анализа реализације плана и програма</p> <p>- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта</p> <p>- Извештај о реализованим излетима</p> <p>- Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање</p>	- састанци, записници, извештај	<p>- чланови већа</p> <p>- педагог школе</p> <p>- директор</p> <p>- помоћник директора</p>

Програм Одељењског већа VIII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	<p>- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада;</p> <p>- Израда плана рада са децом азилантима;</p> <p>- Упознавање одељењског већа са новопридошлим ученицима.</p> <p>- Разматрање маршруте екскурзије осмог разреда.</p>	<p>- састанци одељењског већа</p> <p>- записници</p>	- одељењско веће
септембар	<p>- Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и ученичким организацијама</p> <p>- Утврђивање распореда писмених задатака и осталих облика писменог проверавања знања.</p>	<p>- састанци одељењског већа</p> <p>- записници</p>	<p>- одељењско веће</p> <p>- ученици</p>

	- Договор о садржајима и терминима одржавања родитељских састанака		
Октобар	- Усвајање извештаја о изведеној екскурзији	- састанци одељењског већа - записници	- одељењско веће
Новембар	- Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода - Идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању - Идентификација надарених ученика и предузимање мера за њихову афирмацију	- састанци одељењског већа - записници - извештај	- одељењско веће - педагог - психолог - директор - помоћник директора - ученици
Децембар	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Реализација плана и програма рада - Реализација часова редовне, допунске и ваннаставних активности	- састанци одељењског већа - записници - извештај	- одељењско веће - педагог - психолог - директор - помоћник директора - ученици
април	- Успех и владање ученика на крају другог класификационог периода - Упознавање са постигнутим резултатима ученика на одржаним такмичењима - Припрема документације и техничких услова за полагање завршног испита; - Анализа успеха и напредовања деце азиланата.	- састанци одељењског већа - записници - извештај	- одељењско веће - педагог - психолог - директор - помоћник директора - ученици
Мај	- Утврђивање успеха и	- састанци	- одељењско веће

	владања на крају другог полугодишта - Предлози за доделу диплома, „Вук Караџић” и осталих диплома - Реализација часова свих облика наставе - Договор у вези са реализацијом матурске вечери	одељењског већа - записници - извештај	- педагог - психолог - директор - помоћник директора - ученици
--	---	--	--

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: записници у Дневницима образовно-васпитног рада, преглед документације.

Носиоци праћења: чланови одељењског већа, директор и помоћник директора.

13.3. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА

На седници Наставничког већа од 30.8.2018. донета је одлука да се у школи формира 10 стручних актива:

	НАЗИВ СТРУЧНОГ АКТИВА	БРОЈ НАСТАВНИКА	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНОГ АКТИВА
1.	Актив српског и босанског језика	8	Емина Пепић
2.	Актив страних језика	5	Дамир Хасановић
3.	Актив математике	6	Мелиса Куртановић
4.	Актив историје и географије	5	Суада Халиловић
5.	Актив биологије и хемије	5	Шаха Хот
6.	Актив физике	2	Митхад Зеџировић
7.	Актив ликовне и музичке културе	4	Јасмина Омеровић
8.	Актив физичког васпитања	4	Хасиб Хааидовић
9.	Актив техничког и информатичког образовања	3	Михрија Соколовић
10.	Актив разредне наставе	25	Алија Нумановић

13.3.1. Стручни актив српског и босанског језика

1. Емина Пепић- руководиоц
2. Невзета Бакић
3. Невена Сташевић
4. Нејма Пепић
5. Сибела Хоџић
6. Данијела Петровић
7. Сејла Хамзагић
8. Далила Шеховић
9. Емина Адемовић

План рада Стручног актива српског и босанског језика

Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Именовање руководиоца Већа језика - Усвајање плана и програма рада - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма - Планирање стручног усавршавања - Усклађивање плана писмених и контролних задатака у оквиру Већа за језик и Одељењског већа за школску 2019/20. - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту) 	- септембар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива - чланови актива - Тим за израду годишњег програма - учитељи IV разреда 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду Педагошког колегијума - Договор о посети Сајму књига 	- октобар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива језика и одељењских већа - руководиоца Актива и Педагошки колегијум 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење постигнућа ученика из језика у току првог класификационог периода - Извешај са Сајма књига у Београду 	- новембар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива - чланови Актива 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Пројектовање стручног усавршавања за чланове Већа за језик - Подела обавеза за прославу и Савиндана и сарадња са Тимом за јавне наступе 	- децембар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива и помоћник директора - чланови актива и Тим за јавне наступе 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак

<ul style="list-style-type: none"> - Подела задужења за организовање школских такмичења из језика - Анализа прославе Савиндана - Анализа постигнућа ученика из језика на крају првог полугодишта - Присуство Зимском семинару професора језика 	- јануар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива - чланови актива, Тим за јавне наступе, директор - чланови Актива - члан Актива 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са Зимског семинара - Организација школских такмичења из језика - Учешће у раду Педагошког колегијума 	- фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива - чланови Актива - Педагошки колегијум, руководилац Актива 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - школско такмичење - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Подела задужења за општинска такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења - Постигнућа ученика из језика у другом класификационом периоду 	- март	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Актива - чланови актива - чланови актива 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - општинска такмичења - састак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Подела задужења за ок4ружна такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења - Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе 	- април	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива - чланови већа, Тим за јавне наступе - чланови актива, 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак - састанак - предавање
<ul style="list-style-type: none"> - Избор уџбеника за наредну школску годину - Анализа приредбе за Дан школе - Учешће на републичким такмичењима и анализа постигнућа ученика на такмичењима из језика 	- мај	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива - чланови актива, Тим за јавне наступе, директор - чланови актива 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - приредба; - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа у ченика на крају наставне године - Учешће у реализацији завршног ипсита - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма 	- јун	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива -чланови актива - члановиактива и Тим за израду и праћење Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Већа - Израда Извештаја о раду Већа 	- август	<ul style="list-style-type: none"> - чланови актива - чланови Већа, Тим за израду Годишњег извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак

13.3.2. Стручни актив за МАТЕМАТИКУ

1. Мелиса Куртановић- руководилац

2. Сумера Аличковић
3. Мисера Ахматовић
4. Фехрат Прељевић
5. Мушка Зећировић

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА			
- Израда школског програма за наредну годину	- јун	- чланови Стручног актива	- састанци
- Усвајање годишњег програма рада за 2019/2020. годину	- септембар		
- Израда глобалних и оперативних планова рада	- септембар		
- Планирање стручног усавршавања	- септембар		
ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА			
- Претплата на математички листи и часописе	- октобар	- чланови Стручног актива	- састанци
- Календар математичких такмичења	- новембар		
- Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима	децембар		
- Договор око организације школског такмичења	- јануар		
- Организација школског такмичења и припрема за општинско такмичење	- фебруар		
- Организација и реализација припремне наставе	- мај		
- Подела одељења и избор руководиоца Стручног већа за наредну годину	- август - август		
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- Израда распореда писмених задатака, контролних вежби и тестирања	- септембар	- чланови Стручног актива	- састанци
- Усклађивање захтева и критеријума оцењивања	- октобар		
- Израда тестова разичитог нивоа за проверу знања и оцењивање ученика	- децембар		
- Анализа реализације плана и програма редовности оцењивања	- март		
- Анализа реализације допунске и додатне наставе	- април		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			

<ul style="list-style-type: none"> - Израда личних планова стручног усавршавања - Учесће на акредитованим семинарима за наставнике математике - Преношење искуства са републичког семинара из математике - Угледни часови - Стручна предавања на нивоу актива - Договор са учитељима око одржавања часова у IV разреду (по један час у полугодишту) 	<ul style="list-style-type: none"> - септембар - јануар - фебруар - новембар, март - новембар, март -ТОКОМ ГОДИНЕ 	- чланови Стручног актива	<ul style="list-style-type: none"> - акредитовани семинар - састанци - угледни часови
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о критеријумима оцењивања - Анализа успеха ученика из математике на крају првог класификационог периода - Анализа рада са даровитом децом - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Анализа резултата са школског и општинског такмичења и припрема за окружно такмичење - Анализа успеха из математике на крају другог класификационог периода - Анализа редовности оцењивања - Анализа резултата ученика 8. разреда након полагања класификационог испита - Анализа успеха из математике на крају другог полугодишта 	<ul style="list-style-type: none"> - октобар - новембар - децембар - јануар - март - април - мај - јун - јун 	- чланови Стручног већа	<ul style="list-style-type: none"> - састанци
ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДРУШТВИМА ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА И УСТАНОВАМА			
<ul style="list-style-type: none"> - Размена искуства са учитељима 4. разреда - Сарадња са стручним већима математике из других школа 	<ul style="list-style-type: none"> - септембар - март, током године 	- чланови Стручног актива	- састанци
ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА			
<ul style="list-style-type: none"> - Израда извештаја о раду Стручног већа за протекли период и плана рада за наредну школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - август 	- чланови Стручног актива	- састанци

13.3.3.Стручни актив страних језика

1. Дамир Хасановић
2. Ениса Хамзагић
3. Суада Факић
4. Ајсела Манић
5. Елзана Факић
6. Адиса Халиловић
7. Даница Мехмедовић

Месец	Садржај активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
<p>IX</p> <p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада - Планирање рада на ПО и примена иновација - Организација слободних активности, додатне и допунске наставе - Рачунари у служби наставе - Угледни часови - Текућа питања 	<p>Председник стручног актива, педагог и чланови актива</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израђен план реализације додатне и допунске наставе и слободних активности - Анализа захтева за наставна средства - Израда плана активности - Носилац активности (ПО) - Динамика рада
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа наставног плана и програма и успеха ученика на крају првог клас. периода - Стручно усавршавање наставника-избор семинара - Укључивање ученика у школска такмичења - Угледни часови - Текућа питања 	<p>Председник стручног актива, педагог и чланови актива</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записници
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Угледни час - Разговор о часу 	<p>Председник стручног актива, педагог и</p>	<p>Седнице, консултације,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај професора који су присуствовали на семинарима - Текућа питања 	чланови актива	<p>договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записници - Припрема часа
II	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа критеријума оцењивања - Организација и спровођење такмичења друштвено-језичке групе предмета - Угледни часови - Текућа питања 	Председник стручног актива, педагог и чланови актива	<p>Седнице, консултације, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записници
III	<ul style="list-style-type: none"> - Угледни часови - Разговор о часу 	Председник актива, педагог и чланови актива	<p>Седнице, консултације, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записници
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Теоријско предавање - Анализа резултата са такмичења - Избор уџбеника за наредну годину - Угледни часови - Текућа питања 	Председник стручног актива, педагог и чланови актива	<p>Седнице, консултације, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записници
V	<ul style="list-style-type: none"> - Угледни часови - Разговор о часу - Анализа резултата са такмичења - Текућа питања 	Председник стручног актива, педагог и чланови актива	<p>Седнице, консултације, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема часа - Записници
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају године - Анализа резултата успеха ученика на завршном испиту - Анализа учешћа наставника у програмима стручног 	Председник стручног актива, педагог и чланови актива	<p>Седнице, консултације, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записници - Записници о обављеној

	<p>усавршавања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Угледни часови - Текућа питања 		<p>анализи</p>
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање већа и избор председника - Анализа рада стручног већа у протеклој школској години - Израда и усвајање Годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину - Подела одељења на наставнике и њихова задужења - Планирање и припремање наставног градива - Текућа питања 	<p>Председник стручног актива, педагог и чланови актива</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Веће је конституисано и изабран је председник Стручног већа - Записник о реализацији и анализа рада већа у протеклој школској години је евидентиран у записнику са састанка - Направљен је Годишњи план рада Стручног актива за предстојећу школску годину - Списак задужења чланова и подела одељења извршен је у уоквиру 40-часовне радне недеље - Записник о изради глобалних, тематских и оперативних планова

13.3.4. Стручни актив историје и географије

1. Суада Халиловић- руководилац
2. Хилмија Сејдовић
3. Месуд Рамичевић
4. Момчило Вељовић
5. Амина Бахтијаревић

План рада стручног актива историје и географије

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
Избор руководиоца актива	Зборница	први квартал	Гласање	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Усвајање плана рада стручног актива	Зборница	први квартал	договор и избор	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Израда планова и програма редовне, додатне и допунске наставе и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Зборница	први квартал	консултације и израда	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Израда оквирног плана стручног усавршавања наставника	Зборница	први квартал	консултације и израда	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић

				Момчило Вељовић
Предлог набавке стручне литературе и савремених наставних средстава	Зборница	први квартал	консултација и избор	Педагог Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Вредновања и самовредновања школе са Програмом рада стручног актива	Зборница	први квартал	састанак педагошког колегијума, увид у потребну документацију, усаглашавање и израда	Садета Насуфовић Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Адаптација ученика петог разреда	Зборница	први квартал	састанак свих ученика петог разреда, њихових одељенских старешина и предметних наставника, представљање и упознавање	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Анализа успеха и дисциплине ученика, предлог мера за побољшање успеха ученика	Зборница	први квартал	извештај и консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Реализација наставног плана и програма	Зборница	први квартал	Консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић

				Момчило Вељовић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	учионица	први квартал	рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	учионица	други квартал	рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница	други квартал	Размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха ученика	Зборница	други квартал	извештај и консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Реализација наставног плана и програма	Зборница	други квартал	Консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Извештај о раду већа	Зборница	други квартал	подношење извештаја	

				Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	учионица	трећи квартал	рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница	Трећи квартал	размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Избор уџбеника за наредну школску годину	Зборница	трећи квартал	консултација и договор	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха ученика	Зборница	трећи квартал	извештај и консултација	Пе Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Реализација наставног плана и програма	Зборница	трећи квартал	Консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић

				Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Зборница	четврти квартал	подношење извештаја предметног наставника о постигнутим резултатима на такмичењима	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница	четврти квартал	размена искустава, реализација огледног часа, учествовањена семинарима и подношење извештаја	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	Зборница	четврти квартал	Извештај	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Зборница	четврти квартал	Извештај	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Реализација наставног плана и програма	Зборница	четврти квартал	Консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић

Стручно усавршавање наставника - евалуација	Зборница	четврти квартал	подношење извештаја о стручном усавршавању	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић
Извештај о раду актива – анализа	Зборница	четврти квартал	подношење извештаја о раду актива	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Месуд Рамичевић Момчило Вељовић

13.3.5. Стручни актив за наставни предмет ФИЗИКА

1. Митхад Зећировић- руководилац
2. Нихад Сејдовић
3. Амела зећировић

План рада Стручног актива наставника физике

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности	Место реализације
VIII	-Договор о изради оперативних планова за наредну школску годину -Усвајање плана рада Стручног актива	Чланови Стручног актива	
IX	-Сређивање кабинета -Набавка наставних средстава и литературе -Утврђивање распореда додатне и допунске наставе -Препознавање ученика за које је потребан рад по ИОП-у	Чланови стручног актива	
X	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор о одржавању угледних часова -Семинари и извештаји са истих	Чланови стручног актива	
XI	-Угледни час -Анализа успеха на крају 1.класификационог периода -Извештај о раду додатне и допунске наставе	Чланови стручног актива	
XII	-Семинари и извештаји са истих -Припреме за такмичења -Анализа рада Стручног већа -Анализа успеха на крају 1. Полугодишта	Чланови стручног актива	

I	-Припреме за такмичења -Посете часовима у циљу размене искустава -Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови стручног актива	
II	-Такмичења и извештаји са истих -Семинари и презентације уџбеника -Анализа рада додатне и допунске наставе	Чланови стручног актива	
III	-Избор уџбеника за наредну школску годину -Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Семинари и извештаји са истих	Чланови стручног актива	
IV	-Анализа рада додатне и допунске наставе -Анализа успеха на крају 3. класификационог периода -Угледни час	Чланови стручног актива	
V	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Семинари и извештаји са истих -Расподела часова и задужења за наредну школску годину	Чланови стручног актива	
VI	-Анализа успеха на крају наставне године -Анализа рада Стручног актива -Формирање комисија за поправне и разредне испите -Извештај о раду	Чланови стручног актива	

13.3.6. Стручни актив БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

1. Шаха Хот- руководицац

2. Неркеса Дрековић

3. Зилха Демовић

4. Шаха Хот

План рада Стручног актива наставника Биологије и Хемије:

Време реализације	Садржај активности	Извршиоци
VIII	-Договор о изради оперативних планова за наредну школску годину и корелација сродних предмета -Усвајање плана рада Стручног актива	Чланови Стручног актива
IX	-Сређивање кабинета -Набавка наставних средстава и литературе -Утврђивање распореда додатне и допунске наставе -Договор о коришћењу наставних средстава у циљу унапређивања наставе	Чланови стручног актива
X	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор о одржавању угледних часова -Семинари и извештаји са истих -Адаптација ученика петог разреда	Чланови стручног актива
XI	-Угледни час -Анализа успеха на крају 1. класификационог периода -Извештај о раду додатне и допунске наставе -Договор о избору ученика за такмичења	Чланови стручног актива
XII	-Семинари и извештаји са истих -Припреме за такмичења -Анализа рада Стручног актива -Анализа успеха на крају 1. Полугодишта	Чланови стручног актива

I	-Припреме за такмичења -Посете часовима у циљу размене искустава -Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови стручног актива
II	-Припреме за такмичења -Семинари и презентације уџбеника -Анализа рада додатне и допунске наставе	Чланови стручног актива
III	-Избор уџбеника за наредну школску годину -Такмичења и извештаји са истих -Семинари и извештаји са истих -Угледни часови	Чланови стручног актива
IV	-Анализа рада додатне и допунске наставе -Анализа успеха на крају 3. класификационог периода -Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови стручног актива
V	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Семинари и извештаји са истих -Расподела часова и задужења за наредну школску годину	Чланови стручног актива
VI	-Анализа успеха на крају наставне године -Анализа рада Стручног актива -Формирање комисија за поправне и разредне испите	Чланови стручног актива

13.3.7. Стручни актив за ТиО и информатике и рачунарства

1. Михрија Соколовић- руководилац

2. Исмет Ујкановић

3. Алмир Садовић

4. Селмо Шаћировић

5. Сајма Хоџић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦИ
Август	-Договор о израду оперативних планова рада за наредну школску годину и колерација сродних предмета -Усвајање плана рада стручних актива	Чланови стручног актива
Септембар	-Сређивање кабинета -Набавка наставних средстава и литературе -Утврђивање распореда додатне и допунске наставе као и ваннаставних активности - Предлог за увођење што више ИКТ у наставу	Чланови стручног актива
Октобар	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор о одржавању угледних часова -Семинари и извештаји са њих -Адаптација ученика петог разреда	Чланови стручног актива
Новембар	-Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Извештај о раду додатне и допунске наставе као и ваннаставних активности -Договор о избору ученика за такмичења	Чланови стручног актива

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Семинари и извештаји са истих -Припреме за такмичења -Анализа рада стручног актива -Анализа успеха на крају првог полугодишта 	Чланови стручног актива
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Посете часовима у циљу размене искустава -Усаглашавање критеријума оцењивања -Припреме за такмичења 	Чланови стручног актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Семинари и презентације уџбеника -Анализа рада додатне и допунске наставе као и ваннаставних активности -Припреме за такмичења 	Чланови стручног актива
Март	<ul style="list-style-type: none"> -Избор уџбеника за наредну школску годину -Такмичења и извештаји са истих -Семинари и презентација истих 	Чланови стручног актива
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Анализа постигнутих резултата на такмичењима 	Чланови стручног актива
Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Усаглашавање критеријума оцењивања -Анализа вођења администрације - Извештај рада ваннаставних активности 	Чланови стручног актива
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају школске године -Анализа рада стручног већа - Формирање комисија за поправне и разредне испите 	Чланови стручног актива

13.3.8. Стручни актив за ликовну и музичку културу

1. Јасмина Омеровић - руководилац
2. Зумрета Садиковић
3. Енвер Зукорлић

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА			
- Задужења наставника, чланова актива - Израда Програма рада актива - Учешће у изради Школског програма по разредима и предметима - Планирање стручног усавршавања - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту)	- јун - август, септембар - јун	- чланови актива - учитељи IV разреда	- састанак актива
ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА			
- Прављење спискова набавке - Штампање планова по свим нивоима	- септембар - током школске године	- чланови актива	- састанак актива
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- Припреме за обележавање значајних датума (Дан школе, Савиндан) - Израда заједничких паноа (представљање различитих периода у развоју људског друштва ликовне и музичке уметности, њихов историјски развој)	- јануар, мај - једанпут годишње	- чланови актива, ученици	- изложбе радова, хор, концерти, квизови - прављење изложби
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
- Израда личног плана професионалног развоја - Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима, трибинама... - Излагање са семинара	- септембар - током школске године	- чланови актив	- присуство - учешће у раду - презентације-предавања
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
- Организовање разних врста радионица и размена искустава са угледних часова	- током школске године	- чланови актива, ученици	- радионице - угледни часови

ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДРУШТВИМА, ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА И УСТАНОВАМА			
ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА			
- Резултати са разних конкурса, такмичења	- током школске године	- чланови актива, ученици	- евиденција
- Израда Извештаја о раду актива	- на крају школске године	- руководиоца актива	- евиденција

13.3.9. Стручни актив за физичко и здравствено васпитање

1. Хасиб Хамидовић – руководиоца
2. Расим Бешировић
3. Менсур Дрековић
4. Џевад Голош

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА			
- Анализа рада актив у претходној години	- јун	- чланови актива	- састанак актива
- Израдња и усвајање коначне верзије Годишњег плана и програма актива - Подела часова и норме на наставнике.	- август	- председник актива	- састанак актива
- Израда месечних планова рада	- последња седмица у месецу	- чланови актива	- састанак актива
- Договор око припрема за часове	- сваког месеца	- чланови актива	- састанак актива
- Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту)	- септембар	- чланови актива, учитељи IV разреда	- састанак актива
ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА			
- Договор око поделе одељења, секција и термина за њихову реализацију	- август/септембар	- чланови актива	- састанак актива
- Учешће на такмичењима и организовање замена за одсутне наставнике	- у време одржавања такмичења	- чланови актива	- састанак актива
- Набавка наставних средстава: лопти за кошарку, рукомет, одбојку и фудбал, штопераца, пумпе, мрежица за кошеве, кругова за ритмичку гимнастику	- август/септембар	- председник актива	- у договору са директором

- Стално праћење, чување, поправљање и одржавање спортских терена, спортских реквизита и наставних средстава – реквизита	- током школске године	- чланови	- праћење, чување, поправљање
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- Сагледавање циљева, задатака и реализације после извршених антропометријских мерења и иницијалних мерења	- октобар	- чланови	- састанак
- У циљу проналажења мотивационих поступака за постизање бољих резултата организоваће се стална такмичења како на појединачним часовима тако и у оквиру одељењских, школских, општинских и других такмичења	- током школске године	- чланови	- турнири између одељења, смена, школа
- Упућивање даровитих ученика за поједине спортске дисциплине у рад одговарајуће секције	- током школске године	- чланови	праћењем развоја ученика, упућивањем у секције
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
- Израда личног плана професионалног развоја	- септембар	- чланови	- састанак
- Припрема и одржавање угледних часова	- током школске године	- чланови	- угледни часови
- Присуствовање угледним часовима са анализом и дискусијом	- током школске године	- чланови	- састанак
- Стручно усавршавање на акредитованим семинарима	- током школске године	- чланови	- састанак
- Излагање са стручног усавршавања	- после одржаних семинара	- чланови	- састанак
- Присуствовање излагању са стручног усавршавања са дискусијом и анализом	- после одржаних семинара	- чланови	- састанак
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
- Упоредна анализа антрополошких мерења	- мај	- чланови	- састанак
- Размена искустава у раду	- током школске године	- чланови	- састанак
ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА			
- Годишња анализа рада и резултата који су постигнути на свим нивоима такмичења у протеклој школској години	- јун	- чланови	- састанак

13.2.10. Стручно актив за разредну наставу

1. Алија Нумановић - руководиолац

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и програма рада - Именовање одељењских руководиолаца по разредима - Разматрање потребе набавке наставних средстава - Планирање стручног усавршавања - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље - Договор са наставницима предметне наставе у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час из свих наставних предмета у сваком пологудишту) 	- септембар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - дискусија - договор 	- чланови стручног разредне наставе, директор, предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање стручног усавршавања - Учешће у организацији јесењег кроса - Реализација програма Дечје недеље 	- октобар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - дискусија 	- чланови стручног разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном заједницом - Обележавање Дана просветних радника - Сарадња родитеља са школом 	- новембар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - договор 	- чланови стручног , родитељи, локална заједница
<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника - Праћење напредовања ученика 	- децембар	- састанак	- чланови стручног разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> - Такмичење ученика III и IV разреда 	- јануар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - договор 	- чланови стручног разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе - Рад са талентованим ученицима - Школско такмичење и анализа успеха 	- фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - дискусија 	- чланови стручног разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана жена - Одабир уџбеника за следећу школску годину -Анализа напредовања и изналажење могућности укључивања деце азиланата у културни живот школе. 	- март	<ul style="list-style-type: none"> - дискусија - избор одговарајуће литературе 	- чланови стручног вразредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема програма за Завршну 	- април	- дискусија	- чланови стручног

приредбу - Учесће у спортским активностима организованим на нивоу града		- договор	актива разредне наставе
- Анализа угледних часова - Реализација програма за крај школске године - Завршно тестирање у појединим разредима	- мај	- договор - дискусија	- чланови стручног активне разредне наставе
- Анализа изведених једнодневних излета и наставе у природи - Анализа рада Стручног већа разредне наставе	- јун	- дискусија	- чланови стручног актива разредне наставе
- Избор новог руководиоца стручног већа разредне наставе	- август	- састанак	- чланови стручног актива

13.4. План рада Педагошког колегијума

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
- Информисање чланова о питањима од значаја за рад Школе а о којима, у складу са Законом, расправља Педагошки колегијум - План рада Педагошког колегијума за текућу школску годину - Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру Школског развојног плана - Текућа питања	септембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о постојећим семинарима - Текућа питања	децембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о постојећим семинарима - Текућа питања	април	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Предлог мера за унапређење рада и усавршавања наставника - Анализа резултата на такмичењима - Анализа реализације Годишњег плана рада школе - Текућа питања	јун	- чланови Педагошког колегијума	- састанак

- Организационе припреме за наредну школску годину - Предлог Годишњег плана рада школе - Разматрање плана стручног усавршавања - Текућа питања	август	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
---	--------	---------------------------------	------------

Начини праћења: увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

13.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар-јун	- Праћење реализације акционог плана за школску 2019/2020. годину	- увид у документацију,	- чланови актива
септембар-август	- Праћење угледних часова/радионица/ активности - Актуелне измене у текућем акционом плану - Израда плана за стручно усавршавање наставника/васпитача/ стручних сарадника - Сарадња са члановима Савета родитеља	- увид у материјале са угледних часова - увид у расположиве акредитоване програме - увид у записнике са састанака	- Актив - наставници - стручни сарадници - директор школе - помоћник директора - Савет родитеља
мај-јун	- Уочавање потреба наставника, ученика и родитеља и израда Акционог плана за наредну школску годину	- увид у примедбе и сугестије актера у наставном процесу, као и у ваннаставним активностима	- координатор актива - председници стручних и одељењских већа - директор - ученици - родитељи - представници тимова
јун-август	- Извештај о реализацији акционог плана у току школске 2019/2020. Године	- увид у записник са Наставничког већа	- Наставничко веће

Начини праћења реализације програма актива за развојно планирање: увид у реализацију планираног и потребног у току ове школске године.

Носиоци праћења: чланови актива и управа школе.

13.6. План рада Стручног актива за развој школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање нових законских решења која се односе на школски програм - упознавање наставничког већа о законским изменама - информисање ужег тима Стручног актива - информисање чланова ширег стручног актива за РШП и, посредно, целог наставничког колектива о начинима израде нових елемената, прилагођавањима постојећих и терминима за израду ШП према новом Закону - праћење и допуна школског програма новим садржајима у случају потребе (зависно од циклуса и опредељења ученика) 	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање законских докумената - излагање на наставничком већу - састанак Стручног актива - увид у законску документацију и дописе МПНТР - увид у анкете за ученике 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног актива - наставници
септембар - децембар	<ul style="list-style-type: none"> - израда, прилагођавање новим законским документима и комплетирање школских програма по сегментима, разредима и у целини уз сарадњу са саветницима ШУ 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци, преглед, корекције 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног актива - наставници
септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације школских програма 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у документацију 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Стручног актива - наставници
септембар- август	<ul style="list-style-type: none"> - праћење законских измена у школским програмима 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у законску документацију 	<ul style="list-style-type: none"> - координатор Стручног актива - секретар - директор - руководиоци стручних већа - наставници

април - август	- дефинисање потребних измена у школским програмима за наредну годину и израду нових	- увид у законску документацију и дописе МПНТР - планирање и организација рада на променама усвојених школских програма	- чланови Стручног актива - руководиоци стручних већа - секретар - директор
мај - август	- измене и израда анекса усвојених школских програма - усвајање измена за наредну школску годину на свим нивоима	- консултације са МПНТР - креирање и обједињавање школских програма - усвајање нових анекса школских програма од стране Школског одбора	- чланови Стручног актива - руководиоци стручних већа - наставници - Школски одбор
јул	- објављивање нових анекса школских програма	- штампа анекса школских програма и објављивање у школи	- чланови Стручног актива - директор - помоћник директора

Начини праћења реализације програма: увид у реализацију планираног и потребног у току ове школске године, извештај о раду Стручног актива.

Носиоци праћења: чланови Стручног актива и управа школе.

13.7. План рада тимова

13.7.1. Тим за самовредновање

Активност	Задаци	Циљ	Време реализације	Носилац активности	Потребан материјал
1. Одабир кључних области	- Информисање чланова Тима о досадашњем раду - Дискусија о областима које је потребно испитати	Информисање чланова Тима о досадашњем раду и мотивисање за активном укључивање у рад	септембар 2019	координатор Тима	Приручник за самовредновање и вредновање рада школа
2. Припрема материјала	- Прикупљање података о броју ученика и наставника - Фотокопирање упитника	Упознавање чланова Тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података	октобар 2019	координатор и чланови Тима	папир за штампање упитника
3. Сакупљање информација	- Подела упитника - Прикупљање попуњених упитника	Мотивисати учеснике да дају искрене одговоре да бисе добила што реалнија слика	новембар 2019.	чланови Тима	
4. Статистичка обрада података	- Унос података - Статистичка обрада података - Писање извештаја - Прослеђивање извештаја претходним Тимовима	Препознавање показатеља на којима треба радити да би се они побољшали	децембар 2019	координатор и чланови Тима	папир за штампање извештаја
5. Припрема акционог плана	- Припрема акционог плана	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести	децембар 2019.	чланови Тима	папир за штампање акционог плана

6. Реализација акционог плана	<ul style="list-style-type: none"> - Покретање конкретних акција - Праћење реализације - Извештавање о постигнутим резултатима 	Оснаживање свих учесника у образовно-васпитном процесу да узму активно учешће у уношење позитивних промена	јануар-јун 2020	чланови Тима	информације ће бити доступне након израде акционог плана
-------------------------------	---	--	-----------------	--------------	--

13.7.2. Тим за инклузивно образовање

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада са децом која су у ранијем периоду имала неки вид подршке (уколико није урађено у јуну); - информисање и укључивање родитеља у потребне активности (допуна и писање педагошких профила, плана активности, сагласности, учешћа у активностима и др.); - формирање или проширивање тимова за подршку; - верификовање одговарајуће документације; - размартање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму - сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби - завршавање процедура одлагања поласка у први разред у сарадњи са ИРК и родитељима - информисање ОС петих разреда о особеностима ученика који су имали потребу за мерама индивидуализације 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - наставници - родитељи - тим за подршку - Педагошки колегијум - секретар ИРК - учитељи 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада са појединим ученицима; - наставак рада са раније идентификованим ученицима према потреби; - информисани родитељи и укључени у рад; - написани или допуњени педагошки профили; - усвојени ИОП-ови - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње и друге институције - одложен полазак ученика у први разред - ОС и предметни наставници упознати су са особеностима одређених ученика и примењеним поступцима у раду
октобар- крај месеца	<ul style="list-style-type: none"> - идентификовање нових ученика са тешкоћама у развоју и напредовању, тј. ученика којима је потребна додатна подршка - идентификовање даровитих ученика којима је потребна додатна подршка - прикупљање података за израду педагошких профила - стручно усавршавање наставника који практикују неки од облика подршке ученицима – упознавање са примерима добре праксе 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - наставници - родитељи - ИОП тимови - стручни сарадници - инклузивни тим 	<ul style="list-style-type: none"> - мапирање ученика којима је потребна додатна подршка - прикупљени подаци за педагошке профиле - наставници су упознати са примерима из праксе и боље разумеју како могу да побољшају сопствену праксу у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка - сарадња са модел школом - примена наученог у личној пракси
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - израда педагошких профила за нове ученике код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом - формирање тимова за пружање додатне подршке за нове ученике - израда плана одговарајућег вида подршке за нове ученике - допуна педагошких профила ученика 5. разреда код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом и другим облицима подршке и продужење старих или израда нових мера подршке 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи - ИРК - ИОП тимови 	<ul style="list-style-type: none"> - урађени педагошки профили - усвојени ИОП - континуирани рад са ученицима са сметњама у развоју и даровитим ученицима - унапређен в.о. рад са ученицима са потребом за додатном подршком - формиран тимови за подршку

фeбpуap	<ul style="list-style-type: none"> - вреднoвaњe peзултaтa рaдa и oцeњивaњa кoд учeникa кoји су нaстaву пoхaђaли пo ИOП-у зa првo пoлугoдиштe - вреднoвaњe peзултaтa рaдa и oцeњивaњa кoд учeникa кoји су имaли индивидуaлизoвaну нaстaву у првoм пoлугoдишту - инфoрмисaњe и укључивaњe рoдитeљa у пoтpeбнe aктивнoсти (писaњe – дoпунa пeдaгoшких пpoфилa, плaнa aктивнoсти, сaглaснoсти, учeшћa у aктивнoстимa и др.) - рaзмaтpaњe ИOП-a зa свaкoг учeникa пoјeдинaчнo и дaвaњe нa усвajaњe пeдaгoшкoм кoлeгијуму - сaрaдњa сa ИРК и другим инститyцијaмa пpeмa пoтpeби (ЦСР, ШУ, спeцијaлнe шкoлe и др.) - пoлугoдишњи извeштaj ИРК пpeмa пoтpeби 	<ul style="list-style-type: none"> - СТИО - OС - тимoви зa пoдршкy - нaстaвници - рoдитeљи - ИРК - ШУ 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у peзултaтe рaдa сa пoјeдиним учeницимa – ИOП и индивидуaлизaцијe - инфoрмaцијe o пoтpeбaмa и другим видoвимa пoдршкe - нaписaни или дoпуњeни пeдaгoшких пpoфилa; - усвoјeни ИOП-oви - инфoрмисaн Пeдaгoшких кoлeгијум - инфoрмисaнa ИРК и пoмoћ oд њe
мaрт	<ul style="list-style-type: none"> - стручнo усaвршaвaњe – 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - OС - тим зa пoдршкy - рoдитeљи - пpeдстaвници Ђaчкoг пaрлaмeнтa 	<ul style="list-style-type: none"> - увид и рaзумeвaњe у пpимeрe дoбрe пpакce - пpимeнa нaучeнoг у личнoј пpакcи
aпpил-мaј	<ul style="list-style-type: none"> - вреднoвaњe peзултaтa рaдa зa нoвe учeникe кoји имaју дoдaтнy пoдршкy - нaстaвaк индивидуaлизaцијe или дoнoшeњe ИOП-a пpeмa утврђeнoм стaњу 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - OС - тимoви зa пoдршкy - нaстaвници - рoдитeљи 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у peзултaтe рaдa - пpoмeнe у пpиpoди пoдршкe уoликo пoстoји пoтpeбa – уoвoђeњe ИOП-a
јун	<ul style="list-style-type: none"> - вреднoвaњe peзултaтa рaдa зa свaкoг учeникa пoјeдинaчнo кoји су у рaнијeм пeриoду имaли нeки вид пoдршкe – индивидуaлизaцијa, ИOП сa пpилaгoђeним или измeњeним исxoдимa; - инфoрмисaњe рoдитeљa o peзултaтимa вреднoвaњa; - дaвaњe peзултaтa вреднoвaњa нa усвajaњe пeдaгoшкoм кoлeгијуму - писaњe и слaњe извeштaja ИРК зa дeцy кoјa учe пo измeњeнoм пpoгpaмy; - писaњe извeштaja o рaду ТИО - писaњe плaнa и пpoгpaмa рaдa ТИО зa слeдeћy шкoлcкy гoдинy; 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - OС - нaстaвници - рoдитeљи - ИРК - ИOП тимoви 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у peзултaтe рaдa сa пoјeдиним учeницимa - инфoрмaцијe o пoтpeбaмa и другим видoвимa пoдршкe - инфoрмисaн Пeдaгoшких кoлeгијум - инфoрмисaнa ИРК и пoмoћ oд њe - инфoрмисaни рoдитeљи

<p>током школске године</p>	<ul style="list-style-type: none"> - праћење примене и резултата рада са ученицима који имају додатну подршку - информисање родитеља о предностима ИОП-а и законској регулативи - информисање наставника о вредновању постигнућа ученика са потребом за додатном подршком и са законском регулативом - рад са ОС и тимовима за подршку на праћењу ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика - сарадња и међусобно информисање и веза са интересорном комисијом - сарадња са релевантним институцијама 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО, - ОС - тимови за додатну подршку - наставници - родитељи - ИРК - Савет родитеља - релевантне институције - ИОП тимови 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у процес и резултате рада са ученицима са додатном подршком - информисани родитељи, наставници, Педагошки колегијум - увид у стање ученика са потребом за додатном подршком - добра информисаност о инклузији - добра сарадња са релевантним институцијама
<p>Праћење реализације програма Тима за инклузивно образовање остварује се вођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови тима.</p>			

13.7.3. Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика

Акциони план спровођења завршног испита

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Упознавање колектива са процесом завршног испита и именовање тима	Наставничко веће	Наставници школе	Април 2018. Директор школе
Припрема материјала за информисање интересних група	Састанак тима за завршни испит	Наставници, ученици, родитељи	Април 2018. Директор школе
Упознавање ученика са завршним испитом	Кутак за професионалну оријентацију, часови одељењских заједница, разговор са школским психологом	Ученици, родитељи	Април 2020. Психолог, Разредне старешине
Упознавање Школског одбора са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Школски одбор	Април 2020.
Упознавање Савета родитеља са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Савет родитеља	Април 2020.
Ажурирање сајта школе у вези свих информација завршног испита	Web-сајт школе	Ученици, родитељи	Март – јул 2020. Информатичар
Мотивисање и анимирање наставника за реализацију активности из плана	Одељењско веће осмог разреда	Наставници осмог разреда	Мај 2020.
Формирање базе података (општи подаци, оцене шестог и седмог разреда)	Сајт министарства науке и просвете	Ученици, родитељи	Мај 2020. Информатичар

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Информисање кроз рад ученичког парламента	Седнице ученичког парламента, зидне новине	Ученици	Април 2020, психолог
Организација и пробно полагање завршног испита и анализа резултата	Обавештење за ученике и медије	Ученици, родитељи, наставници	мај 2020. Директор школе
Саопштавање информација путем медија	Локалне новине, радио, телевизија	Родитељи, ученици	Април 2020.директор, помоћник директора
Допунске информације у вези са завршним испитом	Е-пошта, факс	Начелник Школске управе и министарство просвете РС	Друго полугодиште, директор
Допунске информације у вези уписа у средње школе	Информатор и конкурс, просветни преглед	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Мај, директор школе, разредне старешине
Допунско информисање	Презентација средњих школа	Ученици, родитељи	Мај 2020., тим
Полагање завршног испита	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2020. уписна комисија
Извештавање и резултати	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2020.,директор, разредне старешине
Остале активности – календар, листа жеља, упис у средње школе	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун – јул 2020., директор, разредне старешине
Извештај о успешности реализације акционог плана	Наставничко веће	Наставници	Директор школе

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

14.1. План рада Школског одбор

Име и презиме	Овлашћени предлагач
1. Алмир Ризвановић	Представник локалне самоуправе (председник школског одбора)
2. Јонуз Куртовић	Представник локалне самоуправе
3. Фата Пепић	Представник локалне самоуправе
4. Рефик Садиковић	представник родитеља
5. Џевад Јусуфовић	представник родитеља
6. Един рамовић	представник родитеља
7. Хакија Хаџић	представник запослених
8. фехрат прељевић	представник запослених
9. Шаха Хот	представник запослених

План рада Школског одбора

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	- усвајање Извештаја о раду школе за школску 2018/2019. годину; - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- децембар - јануар	- упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта; - именоване пописне комисије; - обележавање и прослава Савиндана	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- фебруар	- усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна за 2019. годину; - реализација Годишњег плана школе; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- април	- инвестициона улагања; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- мај	- прослава Дана школе; - разматрање сарадње са Саветом родитеља; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- јун	- разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају 2. полугодишта, успеха и владања ученика - усвајање извештаја са екскурзија и наставе у природи - разматрање нормативних аката, инвестиционих улагања, кадровских питања вршиће се и у току целе школске године, према указаним потребама. - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар

Начини и носиоци праћења реализације програма Школског одбора: увид у реализацију програма од стране чланова Школског одбора.

14.3. План рада директора

Школа као место живљења и учења, место где се стварају навике, треба да тежи квалитетном и ефикасном образовању, да даје поверљиве резултате знања и умења која су потребна за даље учење. Школа треба да је место где се развија креативност, нове идеје, мир и толеранција и свакодневно уважавају личност, стваралаштво и слободе ученика.

За остваривање васпитно-образовних циљева школе непосредни задаци директора су:

- учествовање у раду свих стручних органа школе у складу са Статутом и нормативним актима,
- обезбеђивање материјалних и техничких услова за нормално одвијање процеса рада,
- обезбеђивање и наменско рационално трошење материјалних средстава,
- ангажовање на поправкама и одржавању школских објеката,
- ангажовање на обнављању и набавци опреме и учила,
- рад на побољшању рејтинга школе кроз акције у које би били укључени и локална средина: приредбе, изложбе, прикупљање секундарних сировина, сарадња са ЕКО фондом, Црвеним крстом итд.

Педагошко-инструктивни рад реализоваће се кроз посете редовним часовима и ваннаставним активностима (редовни часови 16, а ваннаставних 5):

- новембар: 3 часа редовне наставе у предметној настави и 1 час слободних активности у 1. разреду,
- децембар: 2 часа редовне наставе, 1 час редовне наставе по ИОП-у и 1 час одељењског старешине у 5. разреду,
- фебруар: 3 часа редовне наставе
- март: 2 часа редовне наставе и 1 час изборне наставе у 3. разреду,
- април: 1 час редовне наставе, 1 час редовне наставе по ИОП-у и 1 час секције у предметној настави,
- мај: 2 часа редовне наставе у ИО и 2 часа допунске наставе.

Оперативни планови рада

Септембар

- Пријем првака
- Обезбеђивање организационих, материјалних и техничких услова за почетак образовно-васпитног рада
- Израда и презентовање Извештаја о раду школе и директора за школску 2017/2018. годину
- Израда Годишњег плана рада школе 2019/2020. годину
- Обилазак издвојеног одељења
- Набавка огрева за зимску сезону
- Припрема седница Наставничког већа
- Сарадња са локалном средином

Октобар

- Преглед годишњих и месечних планова рада наставника
- Набавка опреме и учила
- Обилазак ИО
- Посета Сајму књига у Београду

- Припреме за реализацију излета и екскурзија

Новембар

- Присуствовање састанцима одељенских већа и припрема анализе успеха ученика

- Припрема седнице Наставничког већа

- Посета: 3 часа редовне наставе у предметној настави и 1 час слободних активности у 1. разреду

Децембар

- Учешће у седницама одељенских већа

- Припрема седнице Наставничког већа

- Посета часовима редовне наставе и часа одељењског старешине

- Организовање учешћа наставника на семинарима

- Посета: 2 часа редовне наставе, 1 час редовне наставе по ИОП-у и 1 час одељењског старешине у 5. разреду

Јануар

- Организовање прославе Светог Саве у школи и широј друштвеној заједници

- Стручно усавршавање

Фебруар

- Подношење извештаја о раду директора школе у првом полугодишту

- Успех ученика на првом полугодишту

- Припреме за реализацију излета и екскурзија

- Посета: 3 часа редовне наставе

Март

- Посета 4 часа редовне наставе и 1 час изборне наставе

- Одржавање састанка са председницима одељењских заједница

- Припрема састанка Наставничког већа

- Посета: 2 часа редовне наставе и 1 час изборне наставе у 3. разреду

Април

- Анализа успеха на крају класификационог периода

- Присуствовање седницама одељењских већа

- Припрема седнице Наставничког већа

- Припреме за прославу Дана школе

- Посета 2 часа редовне наставе и 1 час секције

- Посета ИО у Црнишу

- Припрема за реализацију екскурзије и наставе у природи

- Посета: 1 час редовне наставе, 1 час редовне наставе по ИОП-у и 1 час секције у предметној настави

- Учествовање у раду одељењских већа

- Утврђивање кадровских потреба за 2018/2019. годину

- Припрема подела предмета, одељењских старешинстава и слободних активности

- Припрема састанка Наставничког већа

- Припрема предлога за Годишњи план рада школе

Август

- Организација припремне наставе

- Организација поправних и разредних испита

- Одређивање комисије за полагање испита

- Подела одељења првог разреда

- Израда распореда часова редовне наставе

- Подела предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника

- Припрема састанка Наставничког већа

- Припрема за почетак нове школске године
- Утврђивање 40-часовне радне недеље.

14.4. План рада помоћника директора

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
Планирање рада школе	20.9-10.9.2020.	израда Годишњег плана рада школе	директор школе, помоћник директора,
Организовање дежурства наставника; праћење дежурства ученика	током шк. Године	израда распореда дежурства наставника, праћење извештаја о дежурству наставника и ученика	помоћник директора, дежурни наставници
Пружање помоћи у изради распореда часова редовне наставе и наставе изборних предмета у матичној школи и издвојеном одељењу за ученике старијих разреда	током шк. године, а посебно пре почетка шк. Године	пружање потребних информација, корекција распореда по потреби	помоћник директора
Израда распореда часова за ученике млађих разреда	септембар 2019.	израда распореда часова, корекција распореда по потреби	помоћник директора, учитељице
Израда распореда одржавања секција, распореда коришћења кабинета, распореда коришћења наставних средстава и распореда писмених вежби за прво полугодиште	септембар 2019.	израда распореда часова, корекција распореда по потреби	помоћник директора, наставници
Учествовање у раду стручних органа школе	током шк. Године	присуствовање састанцима стручних органа	директор школе, помоћник директора, чланови стручних органа
Координација рада стручних већа	током шк. године	праћење рада стручних већа	директор школе, помоћник директора, чланови стручних већа
Координација рада	током шк. Године	организација и	помоћник

Стручног актива за школско развојно планирање и Тима за стручно усавршавање		вођење састанака; организовање, праћење и евиденција стручног усавршавања запослених	директора, директор школе, чланови Актива и Тима
Организација наставе	током шк. Године	организовање замена за одсутне наставнике	директор школе, помоћник директора
Педагошко-инструктивни рад	током шк. Године	посета угледним и другим часовима/ радионицама/ активностима	директор школе, помоћник директора, Тим за стручно усавршавање, наставници
Прикупљање месечних и глобалних планова рада наставника	крајем сваког месеца за наредни месец током шк. године	прикупљање и вођење евиденције о плановима рада наставника	помоћник директора, наставници
Планирање, организација и праћење стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника	током шк. године, а посебно пре почетка шк. Године	израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника; пријава наставника за семинаре и стручне скупове, вођење евиденције о њиховом усавршавању	помоћник директора, чланови Тима за стручно усавршавање
Учествовање у организацији пробних и завршног испита ученика	током шк. године, у зависности од термина пробних и завршног испита	израда распореда дежурних наставника, израда спискова дежурних ученика, подела и прикупљање тестова, праћење целокупног тока испита	директор школе, помоћник директора, комисија за спровођење завршног испита, дежурни наставници
Праћење такмичења и евидентирање постигнутих резултата	током шк. године према календару школских такмичења	пријава ученика за такмичење, евидентирање постигнутих резултата	помоћник директора, наставници
Рад на промоцији школе	током шк. године	прикупљање података за сајт школе, лични контакти са родитељима и	директор школе, помоћник директора, чланови Тима за маркетинг

		представницима локалне средине	
Сарадња са Школском управом, РЦУ, здравственим, културним и образовно-васпитним установама...	током шк. Године	вођење разговора, прикупљање и слање података, пријављивање наставника за семинаре и стручне скупове, организовање посета и предавања за ученике	директор школе, помоћник директора
Израда извештаја о раду помоћника директора	август 2020.	писање извештаја о раду у протеклој шк. Години	помоћник директора

15. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

15.1. План рада школског психолога

Области рада и садржаји рада	посредно/ непосредно	Време остваривања програма
I Планирање и програмирање васпитно – образовног рада 1. Учешће у раду актива за развој школског програма, сугестије у припреми и изради школског програма: провера постојећих, измене и анекси, допуна и прилагођавање целокупног школског програма новим законским документима, израда одговарајућих извештаја; 2. Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе – области задужења; 3. Учешће у изради плана и програма Стручног тима за инклузивно образовање, сугестије и учествовање у изради планова и програма подршке; ученицима (којима је потребна додатна образовна подршка, даровитим ученицима) програма стручног усавршавања наставника, израде програма ОС, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 4. Учешће у изради програма сарадње са родитељима и породицом, локалном заједницом и другим институцијама у граду; 5. Планирање и програмирање годишњег и месечних планова рада психолога; 6. Планирање и програмирање сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја.	непосредно и посредно посредно и непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно	интензивно 9.- 12.,6.,7.,8. интензивно 9., 6.,7.,8. интензивно 9., 6.,7.,8.и током целе године интензивно5.,6., 8.,9. и током целе године интензивно 8.,9. и током целе године интензивно 6., 8., 9.,и током целе године

II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада		
1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно – образовног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности школе у задовољавању развојних и образовних потреба ученика;	непосредно и посредно	током целе године
2. Учествовање у континуираном праћењу и и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа квалитативним анализама постигнућа у раду наставника, ученика, посебно оних са којима се ради индивидуално и у групи, информисање релевантних особа и препоруке за побољшање постигнућа;	непосредно и посредно	током целе године
3. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, посебно деце са потребом за додатном подршком;	непосредно и посредно	током целе године
4. Праћење и вредновање начина рада, примене асистивне технологије у настави и напретка ученика и примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике из позиције школског психолога;	непосредно и посредно	током целе године
5. Праћење и вредновање прилагођавања новопридошлих ученика, њиховог напредовања и информисање о резултатима након периода прилагођавања;	непосредно и посредно	током целе године
6. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада са ученицима који су показали изразит неуспех, имају специфичне породичне или друге проблеме и са ученицима који су виновници, учесници и/или жртве насиља;	непосредно и посредно	током целе године и интензивно на класификационим периодима
7. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада са ученицима који одрастају и уче уз подршку и сарадњу и других институција (ИРК, ЦСР, , ДЗМД, идруги) , сарадња са другим субјектима и предлагање мера за побољшање из позиције школског психолога;	непосредно и посредно	током целе године
8. Праћење и вредновање наставе којој је присуствовала психолог, анализа и сугестије наставницима и управи школе;	непосредно и посредно	током целе године
9. Учешће у реализацији програма стручног усавршавања на нивоу школе кроз присуство предавањима, угледним часовима, сагледавање њихове вредности из позиције школског психолога, вредновање, дискусија и анализа, сугестије;	непосредно и посредно	током целе године
10. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иницијативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи;	непосредно и посредно	јун и август
11. Учешће и изради извештаја о раду школе, а нарочито остваривања програма свог рада и области у које је била директно укључена;	непосредно и посредно	током целе године
12. Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања школе и спровођења огледа.	непосредно и посредно	током целе године
13. Педагошко-инструктивни рад са наставницима у		

<p>планирању праћења и вредновања образовно-васпитног рада;</p>		
<p>III Рад са наставницима</p> <p>1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног в.о. рада са ученицима, нарочито у области прилагођавања рада потребама ученика, примене оптималних облика подучавања и учења, праћења и вредновања постигнућа ученика у развоју и учењу, стварању подстицајне атмосфере на часовима;</p> <p>2. Пружање подршке јачању васпитачких и наставничких компетенција у областима комуникације и сарадње, конструктивног решавања проблема, подршке развоју личности ученика, подучавања и учења;</p> <p>3. Инструктивни психолошко - педагошки рад са наставницима – помоћ у подстицању оптималног развоја ученика и креирању наставних ситуација;</p> <p>4. Упознавање наставника са особеностима развоја ученика, психолошким принципима успешног учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стилевима и стратегијама учења и мотивисања за учење;</p> <p>5. Помоћ ОС у решавању проблема у ученичким колективима, посебно у подручју вршњачког насиља; указивање наставницима и ОС на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлози за њихово превазилажење и заједнички рад на томе;</p> <p>6. Саветовање наставника у индивидуализацији в.о. рада, наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика, утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и појединим видовима развоја и предлагање мера за њихово превазилажење;</p> <p>7. Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;</p> <p>8. Помоћ наставницима и ОС у унапређивању рада са ученицима, колегама и родитељима и решавању проблема са њима,</p> <p>9. Информисање наставника о карактеристикама ученика (породичне, интелектуално-социјално-емоционалне, материјалне) и сарадња у развоју потенцијала ученика са тешкоћама у развоју и учењу и обдарених ученика у подручју утицаја;</p> <p>10. Информисање васпитачица, учитељица, наставника и ОС о специфичностима деце и ученика и указивање и сарадња у креирању најоптималније средине и ситуација за развој ученика;</p> <p>11. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки, породични, или неки други узрок (друштвено осетљиве групе и сл.) и</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно</p>	<p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године посебно на почетку шк. године или приликом доласка ученика, ескалације проблема током целе године</p>

<p>предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; 12.Анализирање часова којима је присуствовала психолог и појединих облика о.в. рада, због сагледавања прилагођености садржаја програма развојним потребама ученика, атмосфери у одељењу, мотивацији и сл; 13.Помоћ наставницима и ОС у усмеравању професионалног развоја ученика; 14.Инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима приправницима; 15. Прикупљање битних информација од наставника и васпитача о ученицима и деци које могу утицати на њихов развој у школи; 16.Помоћ васпитачима да информишу родитеље о припреми деце за полазак у школу.</p>	<p>непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно</p>	<p>током целе године 8., 9., и током целе године током целе године током целе године 3. -5. и током године</p>
<p>IV Рад са ученицима 1.Тестирање деце уписане у основну школу проценом интелектуалног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. детета старости од шест до шест и по година. Провера спремности за редовни и превремени полазак у школу; 2.Структурирање одељења првог и по потреби и других разреда и распоређивање новопридошлих ученика; 3.Праћење адаптације ученика и напредовања у развоју и учењу присуством часовима и активностима за утврђивање адаптираности и проблема код ученика; 4.Идентификовање особености ученика (особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења) ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, праћење и подстицање њиховог развоја; 5.Праћење и рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању проблема и корективни рад – проблеми у савладавању градива, пад успеха, емоционални развој и сазревање, сметње у физичком развоју, тежим породичним проблемима, поремећеним понашањем, у комуникацији са наставницима, родитељима, вршњацима, онима који потичу из друштвено осетљивих група; 6.Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са њима (даровитих и оних са развојним специфичностима); 7.Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном</p>	<p>непосредно непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно</p>	<p>4., 5., 6., 8. месец 6., 8. месец током године, појачано од 10. до 4. месеца током године, појачано од 10. до 5. месеца током године, појачано од 10. до 5. месеца током целе године током целе године</p>

<p>плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану;</p> <p>8. Рад на формирању ученичких колектива – утврђивање проблема и налажење начина за превазилажење (групна динамика, статус појединца, односи са одраслима);</p> <p>9. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама и ученицима жртвама и виновницима насиља у школи;</p> <p>10. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика);</p> <p>11. Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука органа школе, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права;</p> <p>12. Организовање и реализовање предавања и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p> <p>током године, појачано од 10. до 5. месеца</p> <p>током године, појачано од 10. до 5. месеца</p> <p>током године, појачано од 10. до 5. месеца</p> <p>током године, појачано од 10. до 5. Месеца</p>
<p>V Рад са родитељима, односно старатељима</p> <p>1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја;</p> <p>2. Упознавање родитеља са узрасним карактеристикама ученика који треба да пођу у I разред и условима за добру адаптацију на захтеве школе;</p> <p>3. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, у фази акцидентне кризе;</p> <p>4. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља - општи родитељски састанак за предшколске групе "Узрасне карактеристике и припрема првака за полазак у школу", стално упознавање родитеља са узрасним карактеристикама, потребама деце, захтевима школе и потреби да се постигне развојна равнотежа код детета;</p> <p>5. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад;</p> <p>6. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану;</p> <p>7. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>током године, појачано 4., 5., 6., 8. месец</p> <p>током године, појачано 4., 5., 6., 8., 9. месец</p> <p>током године</p> <p>током школске године</p> <p>током године, појачано од 10. до 6.. месеца</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

<p>усмеравања њиховог развоја; 8. Повезивање родитеља и конструктивно саветодавни рад са другим родитељима, наставницима, управом школе и другим инставницама; 9. Упућивање родитеља у стручне институције и заједничко решавање проблема.</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p> <p>1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада;</p> <p>2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа; 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље;</p> <p>4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе;</p> <p>5. Сарадња са директором и педагогом по питању распореда новопридошлих ученика, поноваца и приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања и другог;</p> <p>6. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи;</p> <p>7. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>VII Рад у стручним органима и тимовима</p> <p>1. Учествовање у раду наставничког и одељенских већа, педагошког колегијума;</p> <p>2. Сарадња са тимовима и стручним активима у оквиру школе у подручју основних послова школског психолога;</p> <p>3. Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада,</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом</p> <p>1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика;</p> <p>2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика;</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<p>3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора;</p> <p>4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: центар за социјални рад, домови здравља, национална служба за запошљавање, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, домови за незбринуту децу, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и други.</p>	<p>и посредно непосредно и посредно</p>	<p>током године</p>
<p>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <p>1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, евиденција о личном професионалном усавршавању;</p> <p>2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.;</p> <p>3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога;</p> <p>4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима;</p> <p>5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

15.3. План рада школског педагога

Област рада и садржај рада	Време /динамика	Начин реализације	Сарадници
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
<ul style="list-style-type: none"> - Учесће у изради Годишњег плана рада Школе - Учесће у изради Извештаја о раду школе, - Учесће у изради планова и програма тима за тима за професионалну оријентацију, тима за додатну подршку ученика, тима за самовредновање рада школе - Израда личног плана професионалног развоја - Планирање реализације програма професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда, - Израда плана активности у оквиру пројекта „Образовање за деčја права“ - Помоћ приправницима у изради годишњих и месечних планова - Израда програма социјалне заштите - Учесће у изради програма сарадње са родитељима и локалном заједницом и другим институцијама у граду, - Планирање праћења и вредновања развоја и напредовања ученика, - Учесће у изради ИОП-а - Усклађивање програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика, - Израда годишњих и месечних планова рада педагога, - Учествовање у планирању набавке стручне литературе и наставних средстава, - Формирање одељења првог разреда, распоређивање новоуписаних ученика - Планирање реализације праксе студената УФ 	<p>пре почетка школске године,</p> <p>почетак школске године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно/посредно</p> <p>посредно/непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>непосредно/посредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p>	<p>директор помоћник директора члан комисије за израду извештаја члан тима за ПО</p> <p>школски тим помоћник директора пом. директора</p> <p>чланови тима за додатну подршку</p> <p>предметни наставници директор психолог сарадник за праксу УФ</p>
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
<ul style="list-style-type: none"> - Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика, - Анализа угледних и других часова којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове методичке заснованости, - Рад у оквиру тима за самовредновање рада школе, област Етос, - Учествовање у Комисији за полагање испита за лиценцу и анализа посећених часова, - Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање, - Праћење и вредновање примене 	<p>континуирано , класификациони периоди, након посећених часова</p> <p>тримесечно</p> <p>континуирано</p>	<p>посредно/непосредно</p> <p>посредно/непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно/посредно</p> <p>посредно</p>	<p>директор помоћник директора, одељењске старешине, директор пом. директора ментори одељењске старешине учитељи, наставници, чланови тима за</p>

<p>индивидуализације и ИОП-а, - Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, - Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу, - Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада, - Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха и владања;</p>	<p>по потреби ИОП-ом</p> <p>по потреби континуирано током године током године</p> <p>крај школске године</p> <p>током године</p>	<p>посредно непосредно/ посредно</p> <p>непосредно непосредно/ посредно</p> <p>посредно/не посредно</p>	<p>додатну подршку васпитачи наставник/ учитељ директор пом. директора директор, чланови тимова, наставници одељењске старешине, родитељ психолог</p>
III Рад са наставницима			
<p>- Пружање помоћи наставницима у унапређивању образовно-васпитног рада/наставе увођењем иновација и коришћењем савремених облика и метода рада, примена савремене технологије, - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Мотивисање за континуирано стручно усавршавање и помоћ у изради плана личног професионалног развоја, - Пружање помоћ у вођењу педагошке документације, - Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка, - Пружање помоћи у осмишљавању угледних часова, - Пружање помоћи у креирању нових и реализацији постојећих часова са циљем унапређење права детета у образовању (пројекат ОДП) - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији програма професионалне, - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми за полагање за лиценцу, - Присуство и анализа посећених угледних часова - Присуство и анализа посећених часова код приправника у оквиру испита за лиценцу - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика;</p>	<p>континуирано током године</p> <p>почетак школске године</p> <p>почетак школске године</p> <p>континуирано</p> <p>по потреби</p> <p>током године током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно посредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>- помоћник директора, наставници, одељењске старешине, просветни саветници</p> <p>помоћник директора, наставник/учитељ наставници чланице тима, директор,</p> <p>ментор, секретар, пом. директора</p> <p>наставници пом. директора директор</p>
IV Рад са ученицима			
<p>- Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу, - Структурирање одељења првог, а по потреби и других разреда,</p>	<p>мај- јун</p> <p>август</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>психолог</p> <p>учитељи</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и подстицање развоја ученика, - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу, - Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред, - Препознавање и откривање деце којима је потребна подршка у образовању, као и даровитих ученика и организовање рада са њима, - Праћење прилагођавања и напредовања ученика, - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, - Реализација програма Професионалне оријентације у 7. и 8. разреду, - Рад са новоуписаним ученицима (прикупљање података, сарадња са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, распоређивање у ново одељење) - Учешће у изради педагошког профила ученика, - Учешће у изради ИОП-а у оквиру тима за додатну подршку, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостају 5 и више часова, - Пружање помоћ ученицима у реализацији активности у оквиру пројекта ОДП - Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа; 	<p>континуирано током године</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>током године</p> <p>приликом уписа новог ученика</p> <p>по потреби током године током године</p> <p>друго полугодиште</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно/ посредно</p> <p>посредно непосредно</p> <p>посредно непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>одељењске старешине психолог наставници, васпитачи, родитељи, чланови СТИО</p> <p>предм. наставници одељ. старешине родитељи одељењски старешина, родитељ</p> <p>одељењске старешине психолог</p> <p>одељ. старешине 8. Разреда</p>
V Сарадња са родитељима односно старатељима			
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању, - Педагошко образовање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање, - Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, пројекте, посете и сл.), - Пружање помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и професионалној оријентацији, - Интензивнија сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у образовању (Тим за додатну подршку) - Сарадња са Саветом родитеља (упознавању са 	<p>континуирано</p> <p>током године по потреби</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>крај полугодишта</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно посредно</p>	<p>одељењске старешине, чланови Савета родитеља директор</p> <p>чланови Стручног тима за ИО, психолог родитељи</p> <p>председник СР</p>

успехом ученика, активности у оквиру пројекта ПДП и др.)			
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором, помоћником директора и психологом у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима, - Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе, - Сарадња у формирању одељења првог разреда и других разреда ако се укаже потреба, - Сарадња са директором, помоћником директора и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са директором, психологом и одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика - Сарадња са пратиоцем ученице у другом разреду 	<p>почетак школске године крај школске године</p> <p>август</p> <p>током године</p> <p>након уписа новог ученика по потреби</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор помоћник директора</p> <p>психолог</p> <p>РЦУ директор одељ. старешине психолог учитељица</p>
VII Рад у стручним органима и тимовима школе			
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду Наставничког већа (уознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.) - Координирање реализације пројекта ОДП и школским тимом, - Учествовање у раду Тима за додатну подршку, - Учешће у раду тима за ПО, - Координирање праксом студената Учитељског факултета, - Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу, - Учешће у раду Комисије за израду извештаја, - Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа - Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова; 	<p>током године класификациони периоди, крај полугодишта</p> <p>током године по потреби</p> <p>крај школске године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредној посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор, помоћник директора</p> <p>чланови тима</p> <p>ментор директор, чланови тима</p> <p>родитељи директор помоћник директора</p>
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Школском управом, - Сарадња са РЦУ, „Образовање за права детета“ - Сарадња са Учитељским факултетом - Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика, - Сарадња са ЦСР, - Сарадња са Интерресорном комисијом, - Сарадња са националном службом за запошљавање, - Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални) 	<p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби када буде могућности и потребе</p>	<p>посредно непосредно</p> <p>посредно</p> <p>посредно непосредно</p>	<p>директор, пом. директора</p> <p>сарадници наведених институција</p>

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима, - Вођење ученичких досијеа о раду са ученицима, - Израда документације о свом раду: план рада (годишњи и месечни), дневник рада, досије са ученицима који захтевају посебан рад, о посећеним часовима, о раду у стручним тимовима, комисијама... - Припремање за реализацију активности предвиђених годишњим планом рада, - Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја у школи и ван школе и вођење евиденције о СУ (учешће на акредитованим семинарима, стручним/научним скуповима, реализација акредитованог семинара) 	редовно	непосредно	психолог
	током године	непосредно	
	редовно	непосредно	директор, помоћник директора
	август	непосредно	
током године			

15.4. План рада библиотекара

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Уређивање новог простора библиотеке - Сређивање библиотечког фонда - Планирање и програмирање рада библиотекара - Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци - Припремање и планирање рада библиотечке секције - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Упис ученика првог разреда и њихово упознавање са библиотеком (организована посета библиотеци у договору са учитељицама првог разреда) - У оквиру обележавања Месеца школских библиотека, промоција и упознавање ученика са новим простором школске библиотеке (посета ученика библиотеци; израда постера ради промоције библиотеке, у сарадњи са наставницом ликовне културе; литерарни конкурс “Какву библиотеку желим – осмишљавање идеалне библиотеке”, у сарадњи са учитељицама и наставницама српског језика; излагање ученичких радова и објављивање на 	Септембар	-библиотекари	- рад у библиотеци
	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -библиотекари -учитељице првог разреда -наставница ликовне културе -наставнице српског језика 	<ul style="list-style-type: none"> - рад у библиотеци - рад са ученицима

<p>сајту школе)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирање набавке литературе и наставних средстава - Упознавање ученика са радом библиотечке секције - Посета Сајму књига у Београду - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Испитивање потреба и интересовања ученика у вези са књигама, читањем и њиховим читалачким навикама (анкетирање ученика и обрада резултата анкете) - Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе - Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда (ученици од V до VIII разреда) - Рад библиотечке секције 	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -библиотекари -наставници српског језика и учитељице 	<ul style="list-style-type: none"> - рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Организовање и промовисање акције “Своју књигу делим са другима (поклони књигу школској библиотеци)” (децембар-април) - Анализа коришћења књижне грађе и евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда библиотеке на крају првог полугодушта - Рад библиотечке секције 	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -библиотекари - наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана - Рад библиотечке секције 	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -библиотекари наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) - Рад библиотечке секције 	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -библиотекари -наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање у школском пројекту тематског повезивања садржаја различитих наставних предмета (Недеља воде) у оквиру обележавања Светског дана вода - Обележавање светског дана поезије - Рад 	Март	<ul style="list-style-type: none"> -библиотекари -наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - рад у библиотеци - рад са ученицима

<p>библиотечке секције</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Обележавање Међународног дана дечије књиге и Светског дана књиге (2. и 23. април) - Завршетак и објављивање резултата акције “Своју књигу делим са другима” - Рад библиотечке секције 	април	-библиотекари -наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига (ученици осмог разреда) - Учешће у организацији школских манифестација поводом Дана школе - Избор најактивнијег члана библиотеке и најбољег одељења (“Најначитанија одељењска заједница” - одељење које највише чита књиге школске библиотеке); проглашење, промоција и подела диплома на приредби поводом Дана школе - Рад библиотечке секције 	Мај	-библиотекари -наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига - Анализа и евидентирање о коришћењу књижне грађе на крају наставне године - Проглашење најчитанијих књига у школској 2017/18. години - Сређивање библиотеке на крају наставне године 	Јун	-библиотекари	- рад у библиотеци - рад са ученицима
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење библиотечног пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација - Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке - Индивидуални рад са ученицима – помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (израда задатака и сл.) - “Данас је важан дан” - обележавање значајних датума, књижевних и других јубилеја (изложбе, литерарни конкурси, јавни часови читања и др.) - Сарадња са организацијама и установама културе, са градском библиотеком и другим 	током школске године	-библиотекари -наставници	- рад у библиотеци

школским библиотекама на нивоу града - Учествовање у раду стручних и других органа школе - Континуирана сарадња са наставницима, васпитачима, стручним сарадницима и директором школе - Рад на стручном усавршавању; учествовање на семинарима и стручним скуповима - Промоција рада секција			
--	--	--	--

15.5. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА
1.	Планирање,организовање и праћење
2.	Саветодавни рад са ученицима
3.	Саветодавни рад са наставницима
4.	Саветодавни рад са родитељима
5.	Аналитичко-истраживачки рад
6.	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ: <ul style="list-style-type: none"> - Припремање и стручно усавршавање - Рад у стручним органима - Вођење педагошке документације - Сарадња са другим институцијама

Месец	САДРЖАЈ
	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на пријему ученика,учешће у формирању одељења,праћење адаптације ученика и разреда,праћење адаптације новодошлих ученика,састанак са представницима ЦЗ и разреда ради третирања одређене проблематике - Рад са родитељима новодошлих ученика - Учесће у организацији режима рада школе,учеће у раду са наставницима ОВ,НВ,секцијама и комисијама - Припремање и праћење стручне литературе

IX	
X	<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима и разредним старешинама у проналажењу могућности за афирмацију“ проблем ученика“ - Успостављање социјалне карте одељења свих разреда - Индивидуални и групни рад са ученицима који се налазе у стању социјалне потребе - Саветодавни рад са родитељима чији су односи у поредици поремећени - Припремање и стручно усавршавање
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Пружањепомоћи разредним старешинама у социјализацији теже прилагодљивих ученика - Рад са ученицима који испољавају поремећај у понашању-испитивање природе и узрока поремећаја - Рад са ученицима који због недовољне прилагођености заостају са учењем саветодавни рад са родитељима у циљу санирања социјалних услова живота и рада ученика - Предлагање мера за пружање помоћи лошег материјалног стања - Вожење педагошке документације - Припремање и стручно усавршавање
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима безродитељског старања који су попустили у учењу, посета ОВ у којима се јављају проблеми недисциплине, неуспеха и бежања са часова - Сарадња са родитељима ради спречавања ментално-хигијенских проблема којиимају полазиште у поридици - Рад на сређивању података добијених током успостављања социјалне карте ученика - Пруђање помоћи разумевању и решавању проблема код ученика са манама и поремећајима у понашању - Рад у стручним органима школе - Вођење педагошке документације
I	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ у оцењивању проблем ученика као и ученика који се налазе и стању социјалне потребе - Рад на санирању социјалних услова свих категорија ученика који се налазе у стању социјалне потребе - Укључивање у семинаре за стручне сараднике - Праћење стручне литературе
II	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ разредним старешинама и наставницима у разрешењу проблемима, васпитне запуштености појединих ученика - Свакодни рад са ученицима, рад са ученицима који су направили више од 10 неоправданих изостанака - Организациони послови - Рад у стручним органима школе - Вођење педагошке документације
III	<ul style="list-style-type: none"> - прачење успеха ученика на крају тречег класификационог периода са социјалног аспекта, решавање актуелних проблема код ученика у периоду понашања алкохолизма, дрога, бежање са наставе <p>Индивидуални рад са родитељима у циљу санирања социјалних услова живота и рада</p>

	<p>ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рад у стручним органима и комисијама -
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са представницима из свих разреда, решавање одређених проблема у одељењима - Саветодавни рад са родитељима који живе у непотпуној породици - Вођење педагошке документације - Рад у стручним органима школе - Вођење педагошке документације
V	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални или групни рад са ученицима који су попустили у учењу - Рад са ученицима који су телесно угрожени неповољном породичном ситуацијом - Пружање помоћи у циљу решавања ментално-хигијенских проблема који имају полазиште у школи - Рад у стручним органима - Вођење педагошке ситуације.
VI	<ul style="list-style-type: none"> - помоћ у оцењивању ученика, помоћ у решавању актуелних проблема ученика - рад са свим категоријама ученика а посебно са оним који су попустили у одељењу - израда свог годишњег програма рада - рад у стручним органима школе - праћење стручне литературе - сређивање педагошке документације сарадња са органима и институцијама
VII	<ul style="list-style-type: none"> - рад у другом уписном року, учешће у формирању одељења, рад у стручним органима - праћење стручне литературе - отварање досијеа ученика који се налазе у стању социјалне потребе - припрема за почетак нове школске године

16. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови Тима:

- Емина Хамзагић, координатор

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити Тим	Одабир на основу анализе успешности учешћанаставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништва, као и анализе професионалних компетенција	Чланови ПК	Записници са састанака педагошког колегијума	XII
Креирање плана рада	Операционализација плана	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим	Записник са састанака	XII
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних који су похађали наставници	Тим	Сајт школе	I
Промоција предузетништва	Организовање предавања радионице	Предавање за ученике првог и петог разреда о могућности остваривања од рециклирања	Тим, чланови УП	Сајт школе	II IV

Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада Тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Тим	Записник и упитници	VI
-------------------------------------	----------------------	--	-----	---------------------	----

17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Активности	Циљеви	Време реализ. з.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
Припремање састанака ПК и конкретизовање задатака за председнике стручних већа – План ПК	Предузимање мера за отклањање недостатака, Добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада		Директор Стручни сарадници Представници и стручних већа и актива	Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива, Састанци педагошког колегијума Састанци стручних већа и актива Израда и достављање планова	Бр. Одржаних састанака, записници
Припремање и реализација састанака Стручних већа планови стручних већа	Предлози мера за унапређивање		Представници стручних већа и актива	Састанци стручних већа	Позиви за састанке, сајт школе, приложени предлози
Израда Плана унапређивања квалитета рада школе, са посебним освртом на области Настава и учење, Постигнућа ученика	Побољшање области Настава и учење, Постигнућа ученика		Директор, Стручни сарадници Представници и стручних већа и актива	План предложен на састанцима стручних већа и актива разматран на Педагошком колегијуму	записници

Извештај о раду школе	Праћење и анализа као полазна основа за израду планова и програма за наредну школску годину		Директор, Стручни сарадници, Представници и стручних већа и актива	Седнице, састанци	Записници Извештаји стручних већа и актива, тимова у школи и Извештај о раду школе
------------------------------	--	--	---	--------------------------	---

18. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

18.1. План рада Ученичког парламента

Време реализације	Садржаји активности	Носиоци активности
- септембар	- Конституисање ученичког парламента - Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе - Усвајање програма рада	- ОС 7. и 8. разреда, ученици, наставник задужен за УП
- октобар	- Рад са члановима <i>Парламента</i> о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја - Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад <i>Парламента</i>	- ученици, ОС, наставник задужен за УП
- новембар	- Учешће ученика на спортским и другим такмичењима - Разматрање питања значајних за професионално опредељење ученика - Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности	- УП, наставници који организују такмичења
- децембар	- Разматрање правила понашања и дисциплине ученика и односа ученика и наставника - Школа без насиља - Чланови <i>Парламента</i> као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења	- УП, стручна служба, ОС, Савет родитеља, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- јануар	- Припреме за Савиндан - Сарадња са ученичким парламентима из других школа	УП, Тим за јавне наступе, наставник задужен за УП
- фебруар	- Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу, улога вршњачког посредовања - Учешће и давање предлога о хуманитарним акцијама	- УП, стручни активни, наставник задужен за УП
- март	- Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе, унапређењу наставног процеса - Учешће у избору учбеника	- УП, наставник задужен за УП, директор школе
- април	- Чување и заштита животне средине - Предлози за садржај прославе Дана школе	- УП, стручна већа, Тим за прославу ДШ
- мај	- Анализа резултата са такмичења	- УП, наставник задужен за

	- Предлагање слободних и ваннаставних активности за следећу годину - Организовање другарске вечери за ученике 8. Разреда	УП, ОС 8. Разреда
- јун	- Анализа рада ученичког парламента - Предлагање маршрута за екскурзије и факултативне облике рада	- УП, наставник задужен за УП, председници стручних већа за предмете, ОС и комисија за екскурзије

18.3. План рада „Црвеног крста“

Време реализације	Активности	Носиоци активности
октобар 2019.	Дистрибуција картица за трку „За срећније детињство“	ученици – представници Црвеног крста
током другог полугодишта	Едукација ученика IV разреда (упознавање историјата и значаја Црвеног крста)	
5.2020.	Такмичење о познавању делатности Црвеног крста	
током другог полугодишта	Обука ученика VII и VIII разреда у пружању прве помоћи	
5.2020.	Такмичење у пружању прве помоћи	
1.12.2020.	Обележавање Дана борбе против АИДС-а	
5.2020.	Обележавање Дана добровољних давалаца крви	
5.2020.	Учешће на ликовном конкурсима „Крв која живот значи“	
током школске године	Прикупљање новчане помоћи и књига за болесне и материјално угрожене ученике	
током школске године	Сакупљање пластичних затварача – хуманитарна акција „ЗаЧЕПимо предрасуде“	

19. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

19.1. План културних активности школе

Активност	Носиоци реализације	Датум	Опис активности	Евиденција
„Добро дошли прваци“	учитељице I разреда	1.9.2019.	приредба	Записник стручног већа
Дечја недеља	Учитељи	1. недеља октобра 2019.	маскенбал, јавни час – цртање, ликовни литерарни радови – изложба	Записник стручног већа
Савиндан	Тим за јавне наступе, де	27.1.2020.	приредба, литерарни и ликовни конкурс	Записник стручног већа
„На пола пута“		април 2020.	књижевни фестивал	Записник стручног већа
Дан школе	Тим за јавне наступе	20.5.2020	приредба	Записници стручних већа

19.3. План реализације школског спорта и школских активности

Активност	Носиоци реализације	Време	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
Фудбал (дечасти, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Полигон (6. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	70	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка (дечасти, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	30	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка и одбојка	наставници физичког	9-10.2019.	45	Записник Стручног већа

(девојчице, 7. разред)	васпитања			за физичко и здравствено васпитање
Одбојка (дечаци и девојчице, 8. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	80	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Турнири по избору и договору са ученицима (црвена против плаве смене)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	65	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2020.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2020.	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

19.4. План реализације програма заштите ученика од насиља,

дискриминације

злостављања и занемаривања

- Електронско злостављање

Школа „Vuk Karadžić“ разуме и редовно пратити комуникације и интеракције између ученика, што помаже да уочимо појаву насиља.

Електронско злостављање тражи посебне стратегије заштите.

Иако се електронско насиље у великој мери догађа у времену изван школе, то не умањује одговорност школе да ради на заустављању насиља међу младима.

Наше ученике-кориснике интернета упознајемо са правилима понашања на интернету и информишемо о опасностима које се могу очекивати.

Електронско насиље укључује било какав облик слања порука путем интернета или мобилних телефона.

Оно има за циљ повређивање, узнемиравање или било какво друго наношење штете детету, младом или одраслом човеку који не може да се заштити од таквих поступака. Појављује се у облику текстуалних или видео порука, фотографија или позива.

Одрасли тешко откривају дигитално насилничко понашање. Они слабије познају нова правила и другачије приступе које вреде у њима. Међутим, важно је наћи начине за супротстављање насиљу путем интернета на исти начин као што се боримо против свих других врста узнемиравања

Како га препознати

Има за циљ: узнемиравање, ухођење, вређање, несавестан приступ штетним садржајима, ширење насилних и увредљивих коментара, снимање окрутних, насилних сцена, слање претећих порука, као и креирање интернет страна које садрже приче, цртеже, слике и шале на рачун вршњака, лажно представљање.

Може бити: психичко или емотивно, сексуално, вербално.

По чему се електронско насиље (“Cyber”) разликује од других насиља:

- Може бити присутно 24 сата и сваки дан у седмици
- Дете је изложено насиљу и узнемиравању код куће и на другим мјестима која су за њега била сигурна
- Публика и сведоци могу бити многобројни и брзо се могу повећавати
- Деца и млади који се понашају насилно могу остати анонимни. Ова чињеница може изазвати снажан осјећај страха, изложености и незаштићености код оних који су доживели електронско злостављање, док ономе ко чини злостављање то може бити подстицај за наставак

- Без физичког контакта са жртвом или публиком, деца и млади теже схватају последице насилног понашања.

Неки облици насиља на интернету

На интернету се можете сусретати са различитим облицима узнемиравања. Најчешћи облици узнемиравања младих на интернету су: хакерисање, „сајбер билинг“ или вршњачко насиље у виртуелном свету, трговина децом и младима, као и разни облици сексуалног злостављања.

Опасности које најчешће прете деци на интернету, а чије примере смо могли сазнати и путем скоро свих медија протеклих година су:

- Сајбер злостављање
- Дечја порнографија
- Педофилија
- Интернет зависност
- Фенсерски речник

Време	Садржај рада	Носиоци посла
IX	Формирање тима и упознавање са Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља ; Упознавање са резултатима анкете о присутности насиља у школи и породици ; Рад на програму заштите деце – ученика од насиља	Чланови тима
X	Обука запослених :упознавање са облицима насиља са превентивним и интервентним активностима ; Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и уређивање паноа са шематским приказом; Анализа стања прегледом документације о присутности насиља у школи и одређивање интервентних активности ;	Чланови тима
XI	Упознавање Наставничког Већа , Савета родитеља , Школског одбора , Ученичког парламента са предузетим акцијама везаним за насиње у нашој школи и процена ефеката предузетих мера ;	Чланови тима
XII	Упознавање одељенских заједница са основним облицима насиља иса резултатима анализе присутности насиља у нашој школи ;	Чланови тима
I – II	Анализа стања прегледом документације о насиљу и предузетим мерама ;	Чланови тима
III	Организовање трибина Ученичког парламента - сагледавање проблема насиља у школи , поштовање правила понашања ; Преглед документације и припрема за седницу Наставничког већа	Чланови тима

IV	Упознавање Наставничког већа са резултатима присутности насиља у нашој школи ;	Чланови тима
V	Преглед документације и рад на анализи за крај школске године ;	Чланови тима
VI	Упознавање Наставничког већа са реализованим превентивним и интервентним активностима за школску годину ; Предлог програма за за наредну школску годину.	Чланови тима

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ У ШКОЛИ

Активности	Временски оквир	Носиоци активности	индикатор
Спровођење систематске едукације учитеља, наставника, стручних сарадника, помоћних радника и родитеља на превенцији зависности и спречавању злоупотребе дроге у школи	Током године	Директор школе Тим за СУ	Записници са седница
Јачање улоге здравственог система у откривању и третману ризичних група деце	Tokom godine	Школа Дом здравља	Записници са седница
Спровођење превентивних програма усмерених на афирмацији позитивног родитељства, који су осмишљени за побољшање породичног повезивања и односа, с циљем повећања улоге породице у превенцији	Tokom godine	Савет родитеља Социјална служба	Записници са седница
Обезбеђивање и пружање информација о негативном утицају дрога на здравље путем кампање/плакате, лифлете	Tokom godine	Ученички парламент	Записници са седница
Израда модел сарадње у области превенције (повезивање свих актера укључених у превенцију..здравствене установе, МУП, социјална служба, Канцеларија за младе Tutin)	Tokom godine	Школа Дом здравља МУП Канцеларија за младе Тутин Локална самоуправа	Записници са седница

19.5. План слободних активности

Матична школа

Секција	Носиоци реализације	Број часова	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
Драмско-рецитаторска		36	29	Дневник посебних облика образовно-васпитног рада,
Литерарна		36	6	
Језичка (енглески језик)		36	23	
Језичка ()		36	13	
Ликовна		36	12	
Еколошка		36	13	

Издвојено одељење

Секција	Носиоци реализације	Број часова	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
Драмско-рецитаторска		36	7	Дневник посебних облика образовно-васпитног рада, лична евиденција наставника
Математичка		36	-	
Рукометна		36	8	

План рада са приправницима

- **Дефинисање статуса приправника**

Секретар школе на основу службене евиденције утврђује рок за проверу савладаности програма, увођење у посао на нивоу школе и рок за пријављивање испита за лиценцу, као и полагање пред школском комисијом ради стицања потврде о савладаности програма и стицању услова за пријаву испита за лиценцу.

- **Упознавање са законском регулативом**

Стручна служба школе приправнику и именованом ментору пружа на увид и разматрање Приручник о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури на нивоу школе и на нивоу министарства, уз исцрпне податке о законској, подзаконској, нормативној и осталој регулативи, стручној и помоћној литератури која може бити од користи у процесу приправничког стажа и припремања испита.

- **Именовање ментора**

Уколико је приправнику именован ментор у некој од школа где је радио, са том школом се постиже договор о даљој сарадњи, а уколико приправнику није одређен ментор, директор школе именује ментора. У случају када у школи нема наставника који задовољава прописане критеријуме за ментора, директор школе успоставља сарадњу са другим школама и именује ментора из друге школе.

- **Менторски рад**

Ментор планира у сарадњи са приправником и стручним сарадником израду програма рада са приправником и консултације и анализу образовно – васпитног рада у циљу праћења рада и напредовања приправника, сарадње са колегама, пружању помоћи у припреми за проверу савладаности програма, вођење прописане евиденције и документације уз остале активности прописане Правилником. О свим менторским активностима ментор води одговарајућу документацију.

- **Сарадња са стручном службом**

Током приправничког стажа одвија се редовна комуникација приправника и ментора са стручном службом. Стручни сарадник координира, организује, упућује ментора и приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита за стицање лиценце за рад. Стручни сарадник је дужан да присуствује провери савладаности програма пред полагање испита за лиценцу.

- **Провера савладаности програма**

Проверу савладаности програма врши комисија у школи коју образује директор школе решењем. Пред комисијом, уз присуство ментора, приправник изводи одговарајући облик образовно – васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, релевантне податке о току увођења приправника у посао током трајања приправничког стажа, податке из мишљења ментора уз процену комисије са оценом остварености програма увођења у посао на нивоу школе.

- **Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад**
Стручни сарадник сачињава и доставља извештај школске комисије, ментор и приправник прилазу потребну документацију и евиденцију, а потом секретар школе пријављује приправника за полагање испита за лиценцу.

- **Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце**
После успешно савладаног програма увошења у посао на нивоу школе, са приправником који се сада налази у статусу кандидата за полагање испита за стицање лиценце, наставља се од стране ментора и стручне службе периодични информативни и саветодавни рад.

19.6. План реализације професионалне оријентације ученика

У школској 2019/20. години, реализација програма ПО оствариваће се кроз предмете српски језик, ликовна култура, информатика и кроз часове одељењског старешине. Од ове школске године програм се спроводи у свим основним школама Србије. Програм има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма ПО за ученике/цекоји завршавају основну школу.

Програм ПО конципиран је на основу процесног, динамичног, петофазног модела ПО. По овој концепцији, основни циљ програма ПО је подстицање развоја личности ученика да промишљено, ваљано и реално донесу одлуке о избору школе и занимања, да планирају каријере и укључивање у свет рада. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, израде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о врсти школе коју ће уписати при завршетку осмог разреда.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

1. Самоспознаја –препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнуће и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
2. Информисање о занимањима и каријери;
3. Упознавање са путевима образовања – мрежом школа – која води ка остваривању жељеног занимања;
4. Реални сусрети са светом рада
5. Доношење одлуке о избору школе и занимања – самостално, одговорно, промишљено доношење одлуке о избору школе или занимања.

ПО подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програма ПО у нашој школи су: одељењске старешине, наставници, стручни сарадници и директор школе.

Придружени чланови тима су сви наставници и васпитачи који спроводе програм ПО, јер су обуку добили од обучених чланова тима путем хоризонталног учења и подршком током школске године

Акциони план имплементације програма ПО у ГИЗ-овом пројекту за школску 2019/2020.

Задаци	Активности	Носиоци активно-сти	Методe и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
Планирање активности школе за учешће у У ГИЗ-овом пројекту ПО за текућу школску годину	- Састанак тима и систематизација досадашњег рада -Договор о предстојећим активностима (планирање почетка реализација радионица, родитељских састанака, динамика рада итд.)	ТИМ за ПО	планирање, договор	август, септембар	ППП програма ПО	План акције конкретан и остварљив. Евиденција је доступна.
Обавештавање ученика, родитеља и одељењских старешина о почетку реализације активности из ПО	- Информисање ученика, родитеља на родитељским састанцима и израда рекламних паноа	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	разговор, израда паноа	септембар	записник са састанка Тима	Ученици 7. и 8. разреда су укључени у пројекат
Имплементација програма ПО	- Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда.	Школски тим за ПО, предметни наставници, одељењске старешине 7. и 8. разреда	радионице	током школске године	Списак учесника, продукти са радионица, портфолио ученика/ца, евиденција у Дневнику	- Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице у програму ПО.

	<p>- Организовање манифестација и акција из области ПО: сајам образовања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ...</p>	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	посете манифестацијама	током школске године	Списак учесника, производи, сценарио, позивнице, плакати, фотографије	<p>- Промоција школе у области ПО.</p> <p>- Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника.</p>
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу или школи и испробавање праксе	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	контакти са предузећима, посете и распитивање	током школске године	Списак учесника, производи, портфолио, записници са разговора, сценарио, извештај, фотографије	<p>- Промоција школе у области реалних сусрета.</p> <p>- Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника.</p> <p>Успостављање механизма и процедура за реалне сусрете.</p>
Успостављање мреже школа ПО	- Сарадња са другим основним школама у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	Форум ПО	током школске године	Списак учесника, производи, извештај, фотографије	- Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта у региону, Регионалним центром и Школском управом.

	- Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању и Школском управом у реализацији активности из пројекта.	Школски тим за ПО	обука, презентација, излагање	током школске године	Списак учесника, продукти, агенда, записници, сценарио, извештај, фотографије	
Извештавање	- Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе, GIZ BOSS-у	ТИМ за ПО	креирање извештаја	након реализације пројекта	извештаји, фотографије, записници, видеозаписи	- Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања.

19.7. План реализације здравствене заштите

Здравствена заштита деце организоваће се преваходно кроз систематске прегледе, (ре)вакцинацију, масовну детекцију на шугу, вашљивост главе и гљивична обољења коже, масовну детекцију на коронарну болест (од предшколског узраста до ученика VIII разреда).

На почетку школске године договорена је сарадња са Домом здравља ради спровођења едукације ученика од I до VIII разреда основне школе у циљу очувања и унапређења здравља школске деце. У вези са тим, планирано је да се са ученицима наше школе обради одређени број тема кроз групне облике рада (предавање и рад у малој групи).

Тема	Носиоци реализације	Разред
Општа хигијена и вашљивост коже главе (преглед деце на вашљивост)	Дом здравља	I
Болести прљавих руку	Дом здравља	II
Сачувајмо леп осмех	Дом здравља	III
Правилна исхрана	Служба поливалентне патронаже Дома здравља	IV
Пубертет	Дом здравља	V
Превенција болести зависности – пушење и алкохолизам	Служба поливалентне патронаже Дома здравља	I - VIII
Здрави стилови живота	служба Дома здравља	VII
Превенција полно преносивих болести	Служба поливалентне патронаже Дома здравља	VIII

19.8. План реализације социјалне заштите ученика

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Прикупљање података о социјалном статусу породице: - образовни статус родитеља - број чланова породице - потпуна/непотпуна продица - број деце у породици - запосленост родитеља - стамбено питање	септембар	одељењске старешине	прикупљање података од секретара, ПП службе, путем анкете и разговора са родитељима/старатељима
Праћење прилагођавања нових ученика и ученика првог разреда	почетак школске године, први месец преласка у ново одељење	одељењске старешине, ПП служба, родитељ	посматрање, разговор, сарадња са родитељима/старатељима
Саветодавни рад са ученицима који имају проблем у прилагођавању или се осећају неприхваћено у одељењу	по потреби	одељењски старешина, ПП служба	разговор са учеником, сарадња са родитељима/старатељима
Организовање хуманитарне акције „Другу/другарици на дар“	октобар (Дечја недеља)	руководилац Дечјег савеза, одељењске старешине	прикупљање и поклањање ђачког прибора
Васпитни рад са ученицима – развијање позитивних вредносних ставова: поштовање различитости, развијање толеранције, превазилажење предрасуда и стереотипа	континуирано, свакодневно	одељењске старешине, ПП служба, наставници,	наставник као модел, час одељењског старешине, часови редовне наставе, индивидуални и групни разговори са ученицима
Хуманитарна активност - „Дружење са старим особама“	октобар	руководилац Ђачког парламента	
Учешће у хуманитарним акцијама и манифестацијама које организацију цивилна друштва у граду	током школске године	подмладак Црвеног крста, Ђачки парламент	учешћем, у зависности од потреба акције

Организовање акција на нивоу школе уколико се укаже одређена потреба за ученика/е	по потреби	директор, одељењски старешина	у зависности од потреба
Сарадња са Интерресорном комисијом	по потреби	СТИО	размена информација, извештавање,
Сарадња са ЦСР	по потреби	директор, ПП служба, одељењске старешине	размена информација,
Сарадња са Црвеним крстом	реализација хуманитарних акција	руководилац подмлатка Црвеног крста	учешће у акцијама

19.9. План сарадње са локалном самоуправом и другим установама

Школа ће и даље наставити добру сарадњу са локалном самоуправом, и то са:

- Домом здравља (редовни систематски прегледи ученика, предавања);
- Центром за социјални рад (социјална заштита ученика);
- Полицијском управом (предавања за ученике: I разред – Учесће деце у саобраћају, с посебним освртом на њихово учешће у својству пешака; V разред – Вршњачко насиље и Превенција наркоманије; VIII разред – Трговина људима) и школским полицајцима;
- Регионалним центром, Нови Пазар(организовање семинара, трибина и стручних скупова у циљу стручног усавшавања наставника, васпитача и стручних сарадника);

- Народном библиотеком (помоћ у сређивању школске библиотеке у новом простору, сусрети са писцима и песницима, сарадња са библиотечком секцијом, такмичење за читалачку значку);
- Учитељским факултетом (размена искустава, менторство студентима УФ, учешће у раду семинара и стручних скупова који се одржавају на факултету);
- вртићима (посете, размена искустава), основним школама (сарадња у вези са организовањем такмичења, завршног испита, реализацијом пројеката) и средњим школама (Дани отворених врата);
- Школска управа НовиПазар
- Општинском комисијом за превенцију наркоманије и болести зависности (предавања за ученике);
- Заводом за заштиту здравља (предавања за ученике);

-

- струковним удружењима;
- медијима (праћење значајних школских активности, промоција школе);
- донаторима (помоћ у опремању школе);

- установама које покривају интересе и подручје рада школе.

Основна подручја узајамног деловања школе и друштвене средине биће:

- укључивање значајних личности у реализацију образовно-васпитног рада,
- сарадња са производним радним организацијама,
- коришћење ресурса које пружа друштвена средина,
- отварање школе за друштвене активности деце и одраслих у слободном времену,
- организовање сусрета у циљу обезбеђивања донација и прилога за обнављање школске зграде и опремање наставним средствима,
- фотографисање ученика по одељењима на крају школске године.

У оквиру ове сарадње ученици и запослени у школи ће се укључивати у све догађаје који су им блиски. Планирано је обележавање празника пригодним програмима (Савиндан и Дана школе).

Носиоци послова: директор, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци Одељењских већа и стручних актива, одељењске старешине, наставници, васпитачи и родитељи.

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Акционог плана за школско развојно планирања и Акционог плана Тима за самовредновање.

19.10. План реализације програма сарадње са породицом

Сарадња школе и породице веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно-васпитног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа-породица.

Постоје различити организациони облици сарадње. Неки од њих су: лични контакти (посета родитељском дому, посета родитеља школи, дописивање); родитељски састанци (општи, разредни и одељењски); изложбе; приредбе и прославе; јавни час.

Најефикаснији резултати у сарадњи са родитељима остварују се кроз индивидуалне контакте. Индивидуални контакти наставнику омогућавају да лично упозна родитеље и њихове ставове и мишљења о детету, као и бројне друге информације неопходне за боље разумевање дечјег понашања. То је добра прилика и да родитељи више сазнају о резултатима рада свог детета, о његовом понашању, односу према вршњацима и наставницима или да добијају препоруке за даље васпитно деловање.

Један од начина сарадње је и групно информисање. Овај облик се користи када се укаже потреба да се о неком проблему разговара са више родитеља. Ради уштеде времена, веће опуштености, размене већег броја искустава, проналажења више варијанти за решавање проблемам одржава се групни родитељски састанак. Овај облик сарадње организује се када наставник код једног броја деце примети сличан проблем. Када родитељи схвате да нису сами и да постоји још неко ко ће их разумети, спремнији су за разговор и опуштенији за проналажење решења проблема.

Колективно информисање реализује се путем родитељских састанака, тј. присуством свих родитеља ученика једног одељења. Они пружају могућност међусобног упознавања родитеља и размену мишљења. Овим путем велики број родитеља бива информисан или суделује у разговорима после којих ће се донети ставови које сви треба да поштују, и у породицама ученика и у школи. Колективно информисање реализује се кроз родитељске

састанке који, у зависности од проблема о ком се говори и од броја присутних родитеља, могу бити: општи, разредни и одељењски.

Приредбе и прославе су свечаности које родитељи, својим присуством, заједно са наставницима и ученицима, чине још лепшим и богатијим. Сарадња се може одвијати кроз укључивање родитеља у пружању помоћи детету и наставнику у организацији припреме за сам наступ. Ако су родитељи укључени и у саму припрему ученика за приредбу, сарадња ће постати још потпунија пошто залагање, труд и напор уложен у децу не може остати непримећен.

Школске изложбе су прилика да родитељи упознају и рад остале деце и да створе потпунију слику успешних остварења. На тај начин конкретно ће знати шта је потребно да би њихово дете остварило још боље резултате. Школске изложбе родитељима пружају могућност да визуелним путем упознају:

- резултате рада ученика из појединих предмета у одређеном временском периоду;
- писмене, ликовне и техничке изражајне могућности и стваралаштво ученика појединог разреда;
- резултате рада који се остварују само у школи и који су родитељима мало познати.

Јавни час је дан кад су врата школе у потпуности отворена родитељима. У немогућности да се сви родитељи приме одједном, на родитељском састанку утврдиће се термини доласка групе родитеља. Настава ће се одвијати као и увек, с тим што ће родитељи лично посматрати час, рад наставника и рад детета, као што ће бити у прилици да утврде и каква је социјална атмосфера у одељењу, који се проблеми најчешће јављају у процесу наставе и каква је њихова улога у решавању тих проблема. Ако постоји услови за то, родитељи и сами могу учествовати у организацији часа, давати идеје и предлоге. Након одржаног часа наставник и родитељи износе запажања и развијају дискусију.

На нивоу школе предвиђена су 2 општа родитељска састанка за:

- родитеље деце предшколских група: „Узрасне карактеристике и припрема деце за полазак у школу” – април/мај 2020.
- родитеље ученика старијих разреда: „Правила понашања ученика на екскурзији“ – октобар 2019. (за ученике VIII разреда) и мај 2020. (за ученике V-VII разреда).

Свако одељењско веће планирало је по најмање 4 родитељска састанка, који поред разматрања дисциплине и успеха ученика третира и педагошко образовање родитеља. Теме и време реализације ових родитељских састанака налазе се у програму одељењских већа.

Посебна пажња посветиће се упознавању са социјалним, емотивним и интелектуалним карактеристикама деце при тестирању за полазак у први разред, када ће се са родитељем сваког детета обавити индивидуални разговор. Упитници за родитеље садрже и посебне рубрике које се тичу интересовања, потреба и проблема детета, а на основу којих ће школа правити понуду изборних предмета.

Најинтензивнија сарадња са родитељима реализоваће се кроз индивидуалне, консултативне, информативне и саветодавне разговоре психолога, педагога, одељењских старешина, других наставника и директора са родитељима.

Време реализације индивидуалних разговора одељењских старешина и других наставника са родитељима одређен је њиховим распоредом рада и истакнут на огласној табли.

САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чине представници родитеља сваког одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. У току ове школске године Савет ће се бавити следећим питањима:

Време	Садржај	Извршиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање новог Савета родитеља школе - Разматрање извештаја о раду школе у школској 2018/2019. години и Годишњег плана рада школе за 2019/2020. - Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години - Осигурање ученика - Сагласност на екскурзије, излете и наставу у природи - Утврђивање висине дневнице реализаторима екскурзије, излета и наставе у природи 	представници Савета родитеља, директор
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада - Остваривање програма професионалне оријентације - Безбедност ученика у школи 	представници Савета родитеља, директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за обележавање Дана школе 	представници Савета родитеља, директор
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о реализацији екскурзије, излета и наставе у природи - Разматрање резултата ученика на такмичењима у току године - Разматрање успеха ученика на крају школске године - Запажање чланова Савета родитеља о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину - Доношење плана рада за нову школску годину 	представници Савета родитеља, директор

ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ УКЉУЧИВАЊУ УЧЕНИКА МИГРАНАТА/ИЗБЕГЛИЦА

Активност	Ко учествује	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултати	Показатељ успешности
Упознавање запослених у школи са законом	Наставничко веће	Директор и секретар	август	Подршка и заинтересованост	Активно учешће и емпатичност
Упознавање родитеља са обавезом укључивања миграната у основне школе	Савет родитеља	Разредне старешине	септембар	подршка	Заинтересованост и договору сарадњи
Израда плана подршке новоуписаним ученицима	Стручна служба, тим за израду школског програма	Чланови службе и Тимова	септембар	Израђен план подршке	Применљив план
Састанци са представницима кампа за избеглице, локална самоуправа, школе које имају такве ученике, невладина организација	Координатор школе, директор, стручна служба	координатор	Током целе школске године	Успешна сарадња међу институцијама, добра информисаност	Лагодан боравак деце азиланата као и рад школе у циљу напредовање

ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

Програм ће се спроводити у току школске године, у свим одељењима четвртог и шестог разреда основних школа, на једном часу разредне наставе месечно и обухвата осам наставних јединица:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОД
<p>Безбедност деце у саобраћају</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Безбедно учешће пешака у саобраћају 2. Безбедно учешће бициклиста у саобраћају 3. Безбедан превоз деце у возилима 	МУП	<p>Одељенски старешина</p> <p>Координатор Тима за заш. ученика од насиља, злостављања И занемаривања</p>	Септембар	Да се деца упознају са основним И најважнијим правилима понашања у саобраћају
<p>Полиција у служби грађана</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Послови које полиција обавља 2. Послови школског полицајца 	Муп	Одељенски старешина	Октобар	Стећи увид у основне послове које полиција обавља
<p>Насиље као негативна друштвена појава</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Појам И врсте насиља 2. Превенције насиља 3. Заштита од насиља 	<p>Муп</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања И занемаривања</p>	<p>Одељенски старешина</p> <p>Координатор Тима за зашт. ученика од насиља, злос. занемаривања</p>	Новембар	Увидети шта подразумева насиље И научити како да реагују на насиље
<p>Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола</p>	Муп	<p>Одељенски старешина</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања</p>		Стећи знања И вештине која се односе на превенцију

<ol style="list-style-type: none"> 1. Дефинисање појмова опојних дрога И алкохола 2. Последица злоупотребе опојних дрога И алкохола 3. Превенција злоупотребе опојних дрога И алкохола 4. Вештине превазилажења ризичних ситуација везаних за опојне дроге и алкохол 		И занемаривања	Децембар	злоупотребе опојних дрога И алкохола
<p>Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значај безбедног коришћења интернет И друштвених мрежа 2. Мере заштите при коришћењу интернета И друштвених мрежа 3. Знаци угрожавајућег понашања на интернету 	<p>МУП</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања И занемаривања</p>	Одељенски старешина	Фебруар	Научити како да безбедно користе интернет И друштвене мреже
<p>Заштита од позара</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дефинисање појма пожара 2. Превентивно деловање на смањење броја И последица 	Муп	Одељенски старешина	Март	Ученици треба да знају шта је неопходно предузети од позара И природних непогода

<p>пожара И заштита од пожара</p> <p>3. Поступање у случају избијања пожара</p>				
<p>Заштит од техничко- технолошких опасности и природних непогода</p> <p>1. Дефинисање појмова техничко- технолошких опасности И природних непогода</p> <p>2. Превентивно деловање како би се ублажиле последице техничко- технолошких опасности И природних непогода</p> <p>3. Упутства за понашање током техничко- технолошких опасности И природних непогода</p>	Муп	Одељенски старешина	Април	
<p>Превенција и заштита деце од трговине људима</p> <p>1. Појам трговине људима</p> <p>2. Начини врбовања жртава</p>	Муп Тим за заштиту ученика од насиља, злоставља ња, занемаривања	Одељенски старешина Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања И занемаривања	Мај	Ученици треба да науче како да препознају насиље

3. Облици експлоатације				
4. Фазе у процесу трговине људима				
5. Превенција И заштита од трговине људима				

20. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА у школској 2018/19. Години

Разред:	Први
Дестинација :	
Период :	
Трајање:	
Начин превоза:	
Разгледање :	

План путовања

Разред:	ДРУГИ
Дестинација :	Тутин – Нови Пазар
Период :	Мај
Трајање:	1
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Новопазарске историјске и културне знаменитости

План путовања

. Полазак са паркинга испред школе у 7 часова. Вожња регионалним путем Тутин – Нови Пазар преко Црквина, Себечева, Пазаришта и старог Раса са паузама по потреби. Доручак на Пазаришту. Наставак путовања за Нови Пазар. Обилазак Новог Пазара у пратњи локалног водича: Музеј, атлетски стадион, Алтун алем џамија, бања Рајчиновићи, Новопазарска бања, манастир Сопоћани. Наставак путовања за Тутин преко Рибарића и обилазак језера Газиводе. Повратак на одредиште око 19 часова и 30 минута.

Разред:	Трећи
Дестинација :	Тутин – Врњачка Бања – Тутин
Период :	Мај
Трајање:	1
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе,обичаја и традиције

План путовања

Полазак са паркинга испред школе у 7 часова. Вожња регионалним путем Тутин – Нови Пазар преко Црквина, Новог Пазара, Рашке, Краљевљева, Матарушке Бање са паузама по потреби. Доручак у Новом Пазару. Наставак путовања за Врњачку Бању. Обилазак Врњачке Бање и матарушке Бање у пратњи локалног водича. Ручак у Врњачкој Бањи. Наставак путовања за Тутин преко Рибарића и обилазак језера Газиводе. Повратак на одредиште око 19 часова и 30 минута.	
---	--

Разред:	Четврти
Дестинација :	Тутин – Златибор
Период :	мај
Трајање:	1
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе,обичаја и традиције

План путовања

Полазак са паркинга испред школеу 6 часова и 30 мин. Вожња регионалним путем Тутин – Нови Пазар – Сјеница – Нова Варош – Златибор са паузамо по потреби	
.	

Разред:	Пети
Дестинација :	Тутин - Крагујевац
Период :	
Трајање:	
Начин превоза:	
Разгледање :	

План путовања

Разред:	Шести
Дестинација :	
Период :	
Трајање:	
Начин превоза:	
Разгледање :	

План путовања

Разред:	Седми
Дестинација :	Тутин – Сребрно језеро
Период :	мај
Трајање:	1
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе, обичаја и традиције

План путовања

Полазак са паркинга испред школе у 6 часова и 30 минута. Вожња регионалним путем Тутин –
--

Разред:	Осми
Дестинација :	Тутин – Београд – Нови Сад - Тутин
Период :	мај
Трајање:	3 дана (2 ноћења)
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе, обичаја и традиције

План путовања

1. дан: Тутин – Београд – Нови Сад
Полазак са паркинга испред школе у 6 сати 30 минута. Доручак у Новом Пазару. Вожња ауто-путем са паузама по потреби групе до Београда. Обилазак Београда, Авалског торња, Калемегдана, Кнез Михајлове, Музеја, Скупштине, стадиона Црвене звезде и Партизана, ручак у Београду. Наставак пута до Новог Сада. Смештај у хотелу са 3* вечера и ноћење.
2. дан Нови Сад
Доручак: Обилазак Новог Сада, Петроварадина, Хала Спенс, Дунавски парк, Матица српска... Ручак. Слободно време до вечере, дискотека, ноћење.
3.дан: Нови Сад – Београд - Тутин
Доручак, паковање и напуштање хотела. Повратак до Београда. Обилазак Београда, ручак. Слободно време до поласка за Тутин. Повратак у Тутин око 21 сат.

ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛЕ УПРИРОДИ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Тутин,

октобар 2019. године

ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Школа у природи је посебан вид целодневно организованог васпитно- образовног рада школе који се остварује у природној средини, ван места становања ученика.

У оквиру овог вида педагошке делатности, поред наставе, оствариваће се и остали видови ваннаставног рада ученика као што су разноврсне активности у слободном времену, самосталан рад ученика, физичко- рекреативне и спортске активности, друштвено- корисне и културно- забавне активности.

Целокупна организација и реализација програмских садржаја засниваће се на непосредном посматрању, уочавању, доживљавању и практичним активностима које подстичу самосталност и стваралаштво ученика. У реализацији ове наставе максимално ће се користити активне методе и облици рада.

Распоред дневних активности

- устајање, јутарња хигијена, спремање кревета	07.30-08.00
- јутарња вежбања	08.30-08.30
- доручак	09.00-09.30
- наставне активности	09.30-13.30
- припрема заручак	13.30-14.00
- ручак	14.00-15.00
- одмор и самосталне активности по избору ученика	15.00-16.00
- физичко- рекреативне и спортске активности, те друштвено- корисне активности	16.00-18.00
- припрема за вечеру	18.00-18.15
- вечера	18.15-19.30
- активности културно-забавног карактера	19.30-21.30
- припрема за спавање	21.30-22.00
- спавање	од 22.00

ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ

- НАСТАВНЕ И АКТИВНОСТИ СЛОБОДНОГ ВРЕМЕНА –

1. дан

08.00-13.00	Путовање са путним паузама и упознавање ученикаса местима кроз која сепутује
12.00-13.00	Долазак на одредиште и смештај у хотел,ручак
15:00-16:00	Час ОЗ: -Упознавање са објектом, просторијама и кућним редом, правилима понашања у циљу развојаеколошке свести коддеце -Упознавање са основним подацима одредишта(положај, површина, географија, вода, флора и фауна, клима, зашто су то заштићена подручја, њихов значај и карактеристике)
16.00-17.30	Шетња и упознавање околине и ужина
17:30-18:30	Слободно време- припрема за вечерњепредстављање 18.00-
19.00	Вечера
19.30-21.30	Културно- забавни програм: - вече упознавања (представљањеОЗ) - упознавање са аниматором иактивностима за нареднедане
21.30	Одлазак наспавање

2. дан

08.30-13.30	Садржај наставнихактивности:
-------------	------------------------------

1. Средства комуникације: индивидуална исредства

масовне комуникације (писмо, разгледнице, телефон, штампа, ТВ)

Преподневна шетња и спортске активности

2. Здравље и исхрана; Хигијена здравље

3. Пешачење (ужина у склопу пешачења)

4. 13.30-16.30 Одмор и самосталне активности ученика(писање разгледница, вођење дневника, слушањемузике)

Квиз на тему културно-историјске вредности подручја 17.00-

18.00

Спортско- рекреативне активности

(штафетне игре, игре лоптом, фудбал)

19.30-21.30

Културно-забавне активности

3. дан

08.30-13.30

1. Животне заједнице: Шума. листопадно и четинарско дрвеће, друге биљке и животиње овог краја

2. Писање слободних састава о природи изапаженим природним појавама

3. Екологија- загађивачи околине, улога човека у загађивању и заштити природе

4. Пешачење-(ужина у склопу пешачења)

13.30-16.30 Одмор и слободне активности ученика
(друштвене игре, решавање ребуса, слушање музике)

- Радионица: израда кућица за птице

16.30-18.00 Спортске активности- такмичење у атлетици
(трчање, скокови, бацање у даљ)

19.30-21.30 Културно- забавне активности
(вече имитација, игра и плес, маскембал)

4. дан

08.30-13.30

1. Привредне гране заступљене у крају и местуборавка; живот и рад људи у вези с њима; прошлост места.

2. Геометријске фигуре и разговор о њима.

3. Пешачење- (ужина у склопу пешачења)

13.30-15.00	Слободне активности ученика (припрема за такмичење у рецитовању и драматизацији, ликовном изражавању) - Еко радионица- Царство животињског света - сређивање сакупљених примерака листовабилјака
16.30-18.00	Спортске активности- такмичење у одбојци и кошарци
19.30-21.30	Културно- забавни програм (додела награда за спортска такмичења, квиз такмичење- шта знамо).

5. дан

08.30-12.00	Слободне спортске активности на терену (ужина)
12.00-15.00	Финална такмичења , фудбал , кошарка одбојка
15.00-16.00	Ручак-одмор
16.00-18.00	Додела награда и похвалница
18.00-19.00	Вечера
19.00-21.00	Диско вече

6. дан

7.30-8.00	Буђење и спремање соба
8.30-9.00	Доручак
9.00-12.00	Преподневна шетња и спортске активности (ужина)
13.00-13.00	Полазак БУС- ом и додела ланч-пакета
19.00-20.00	Долазак испред установе

Време реализације би био **крај априла** или **прва половина маја**.

Дестинације где би се реализовала ове године школа у природи су СОКОБАЊА, ЗЛАТИБОР И ТАРА.

На основу чл. 57. и 89. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 80 Статута школе “Вук Караџић” у Тутину, Школски одбор је на седници одржаној 14.09. 2019. године донео:

ОДЛУКУ

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину.

I

Усваја се поднети План образовно – васпитног рада Основне школе “Вук Караџићу”, за школску 2019/20. годину.

II

За реализацију и спровођење програма одговорни су органи управљања, стручни органи школе и сви запослени у школи.

Председник школског одбора

Директор школе
