

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**Основна школа: „Вук Караџић“**

**Место:** Тутин  
**Адреса:** Његошева 13  
**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  
2021/2022. ГОДИНУ**



**Тутин, септембар, 2021. 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	9
3. ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ	10
3.1 ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА	10
4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	10
4.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2019/20 ГОДИНЕ	13
5. СМЕРНИЦЕ РАДА	14
5.1. Облици образовног васпитног рада којима се остварују обавезни и зборни наставни предмети	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.2. Предмети и фонд часова наставе у млађим разредима	15
5.3. Предмети и фонд часова у старијим разредима	17
6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	19
6.1. Објекти школе	19
6.2. Здравствено-хигијенски услови	22
6.3. Безбедност школе	23
7. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	24
7.1. Кадровски услови рада	24
8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	25

8.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ	25
НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ	25
8.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА 2020/2021 ГОДИНЕ	25
8.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	25
8.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПО СМЕНАМА	26
8.3. Школски календар	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
9. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	34
10. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	41
11.1. План рада Тима за стручно усавршавање	41
11.2. План стручног усавршавања директора	46
11.3. План сарадње ментора и приправника	47
12. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	48
12.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	48
12.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника	48
12.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења	48
12.3. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	51
12.4. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	52
12.4.1. Чланови тимова	52
12.4.2. Чланови Педагошког колегијума	53
12.5. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	53
12.5.1. Распоред звоњења у школи	53
12.5.2. Дежурство у школи	54
12.5.3. Распоред дежурних наставника у ИО Дубово	54
13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	55
13.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	55
13.1.1. План рада Наставничког већа	55

13.1.2. План рада одељењских већа	56
13.3. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА	67
13.3.1. Стручни актив српског и босанског језика	68
13.3.2. Стручни актив за МАТЕМАТИКУ	70
13.3.3. Стручни актив страних језика	72
13.3.4. Стручни актив историје и географије	75
13.3.5. Стручни актив за наставни предмет ФИЗИКА	80
13.3.6. Стручни актив БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ	82
13.3.7. Стручни актив за ТиО и информатике и рачунарства	84
13.3.8. Стручни актив за ликовну и музичку културу	87
13.3.9. Стручни актив за физичко и здравствено васпитање	88
13.2.10. Стручно актив за разредну наставу	90
13.4. План рада Педагошког колегијума	91
13.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање	92
13.6. План рада Стручног актива за развој школског програма	93
13.7. План рада тимова	95
13.7.1. Тим за самовредновање	95
13.7.2. Тим за инклузивно образовање	96
13.7.3. Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика	98
Акциони план спровођења завршног испита	98
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	100
14.1. План рада Школског одбор	100
14.3. План рада директора	101
14.4. План рада помоћника директора	103
15. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	105
15.1. План рада школског психолога	105
15.3. План рада школског педагога	112

15.4.	План рада библиотекара	116
15.5.	ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА	Error! Bookmark not defined.
16.	ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	120
17.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	121
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,	127
19.5.	План слободних активности	130
	План рада са приправницима	131
19.6.	План реализације професионалне оријентације ученика	133
19.7.	План реализације здравствене заштите	136
19.8.	План реализације социјалне заштите ученика	136
19.9.	План сарадње са локалном самоуправом и другим установама	138
19.10.	План реализације програма сарадње са породицом	139
20.	ПРЕДЛОГ ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА у школској 2018/19. Години	147
	_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).
- Правилник о наставном плану и програму за 5. и 6.разред („ Сл.гласник РС“ – просветни гласник, број 15/2018,18/2018,3/2019, 3/2020 и 6/2020
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања – „ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 1/2019 и 2/2020
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања –„ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/2019 и 6/2020
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања – „ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, бр.16/2018 и 3/2019
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања –„ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, бр.11/2019 и 6/2020
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања – „ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 8/2020
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања – „ Сл.гласник РС“ - просветни гласник, број 5/2019, 1/2020 и 6/2020
- Правилоник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања – Сл.г.РС- Просветни гласник 5/2021
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања -Сл.г.Просветни гласник 5/2021

- Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања- Сл.гласник РС Просветни гласник 5/2021

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**

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, настава се од 1.9.2020. године одвијала у складу са Оперативним планом рада.

Евалуацијом досадашњег рада и активности, стиче се утисак да је и у овим условима васпитно-образовни рад у школи био на задовољавајућем нивоу, захваљујући пре свега ангажовању наставника, као и ученика и њихових родитеља.

У току септембра и октобра су реализоване завршне активности за припрему Google Classroom платформе која је коришћена при преласку на онлајн наставу, као и за слање

материјала и додатних садржаја који су помогли ученицима у савладавању наставних садржаја у редовној настави.

Одељењске старешине су школску годину започеле успостављањем комуникације са ученицима и родитељима, а у наставку активности се ангажовале на обавештавању о распореду наставе на РТС-у, праћењу оптерећености ученика, као и на мотивацији ученика у овим условима рада.

Предметни наставници су кориговали своје наставне планове и програме, остварили комуникацију са ученицима који су се определили за учење на даљину, посвећујући велику пажњу индивидуализацији наставе. Начини вредновања постигнућа ученика су усклађени са Правилником о оцењивању ученика у посебним условима рада, а успех на крају првог класификационог периода је разматран на седницама Одељењских већа, уз давање препорука за даљи рад и ученицима и наставницима.

Целокупан рад у настави се одвијао уз велику подршку педагошко психолошке службе, а све активности су документоване у електронском дневнику. Захваљујући поштовању хигијенског плана који је на снази од почетка школске године, наставни процес се одвијао без већих проблема, уз тенденцију погоршања ситуације због великог броја ученика и наставника који су отишли у изолацију од понедељка, 16. новембра 2020. године.

Министарство просвете је новим дописом од 27. новембра, предложило да ученици млађих разреда наставу имају у школи, а да ученици старијих разреда пређу на учење на даљину, од понедељка, 30. новембра. У прилогу је послат и коригован наставни календар по коме се прво полугодиште завршило 18. децембра, као и остале детаљне препоруке везане за рад и оцењивање ученика.

## Распоред реализације наставе од 01.09.2020.године

### I циклус

Ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда ишли су у школу сваки дан, увек пре подне. Свако одељење било је подељено, по азбучном реду у дневнику, у две приближно једнаке групе: група А ( прва половина одељења) и група Б ( друга половина одељења). Групе ће се смењивати на недељном нивоу:

- Једне недеље група А похађала наставу од 07:30 часова, а група Б од 10:20 часова, наредне недеље група Б похађала наставу од 07:30 часова, а група А од 10:20 часова.
- Група која наставу похађа почев од 07:30 часова имаће 4 часа дневно, док ће група која наставу похађа почев од 10:20 часова имати 3 часа дневно.

1. 07:30 – 08:00 / 5
2. 08:05 – 08:35 / 15
3. 08:50 – 09:20 / 5
4. 09:25 – 09:55

1. 10:20 – 10:50 / 5
2. 10:55 – 11:25 / 15
3. 11:40 – 12:10 / 5

### Распоред реализације наставе од 01.09.2020.године

#### II циклус

Свако одељење било је подељено, на основу азбучног реда у дневнику, у две групе: група А ( прва половина одељења ) и група Б ( друга половина одељења). Распоред наставе одвијао се на следећи начин:

- Једне недеље група А похађала је наставу три пута недељно ( у понедељак, среду и петак ) а група Б два пута недељно ( уторак и четвртак ). По овом принципу су се смењивале сваке недеље.

Данима када њихова група по распореду не похађа наставу у школи, ученици прате наставу преко РТС-а.

За ученике свих разреда који су наставу пратили од куће на каналима РТС-а, оцењивање се организовало у просторијама школе уз претходни договор са предметним наставницима.

Настава у школи се организовала тако да се водило рачуна о безбедности и здрављу ученика и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција у школском простору.

Обезбеђена су дезинфекциона средства, очишћена је цела школа, обезбеђене су маске за раднике школе и ученике.

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 2020/21. године изгледа овако:

#### **4.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/21 ГОДИНЕ**

Разред	број ученика	са позитивним успехом										Поновило разред	
		Одлични		вр.добри		добри		довољни		УКУПНО		број	%
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%		
I		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

II	107	60		33		13							
III	109	63		29		14		3					
IV	102	70		18		14							
V	117	42		29		42		2					
VI	120	40		20		54		5					
VII	106	33		27		46		1					
VIII	118	60		38		15		2					
<b>СВЕГ А</b>	<b>779</b>	<b>374</b>		<b>194</b>		<b>198</b>		<b>13</b>					

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 математике, Српски језик ТИО, Историје. Наши ученици су на овим такмичењима постигли веома добре резултате.

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

## 5. СМЕРНИЦЕ РАДА

На основу анализе резултата рада, закључака стручних органа и органа управљања у школској 2020/21. 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.

## ***5.2. Предмети и фонд часова наставе у млађим разредима***

## ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред.бр	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	Нед..	год.
1.	Српски језик _____језик1	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Босански језик	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
6.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
7.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
8.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
9.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
10.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
11.	Дигитални свет/пројектна настава	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: А	20-22*	720- 792*	21-23*	756- 828*	21-24*	756- 864*	21-24*	756-864*
Ред.бр	В. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ								

1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик /говор елементима националне културе <sup>4</sup>	2	72	2	72	2	72	2	72
	УКУПНО: Б	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
	УКУПНО: А + Б	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Ред.број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава							1	36
4.	Настава у природи **	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности 5	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

*1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.*

*2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.*

*3 Ученик бира један од понуђених изборних програма*

*4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.*

*5 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта*

*\* Број часова за ученике припаднике националних мањина*

*\*\* Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником*

### **5.3. Предмети и фонд часова у старијим разредима**

Разред	V		VI		VII		VIII	
	н	г	н	г	н	г	н	г
Број одељења	5		5		5		5	
Број недеља	36		36		36		34	
Фонд часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Босански језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68

Техника и технологија/	2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здр. вас	2+1	108	3	108	3	108	3	102
Инф. и рачунарства	1	36	1	36	1	36	1	36
Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	72
<b>Укупно</b>	<b>29</b>	<b>972</b>	<b>29</b>	<b>972</b>	<b>29</b>	<b>972</b>	<b>28</b>	<b>952</b>

<b>Б. Обавезни изборни наставни предмети</b>	<b>V</b>		<b>VI</b>		<b>VII</b>		<b>VIII</b>	
	<b>н</b>	<b>Г</b>	<b>Н</b>	<b>г</b>	<b>н</b>	<b>г</b>	<b>Н</b>	<b>г</b>
Фонд								
Верска настава	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>34</b>
Цртање , сликање и вајање	1	36	0	0	0	0	0	0
Босански језик са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	72
<b>УКУПНО Б</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>136</b>

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, школа поседује део савремених наставних средстава, али не у довољној мери.

Школа је опремљена са око 20 рачунара, 3 графоскопа, 9 пројектора, 15 преносива рачунара, интерактивна табла и два 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 пет четвороразредних издвојених одељења и то: Бујковиће, Биохане, Црниш, Бовањ, и Добриња и једна осморазредна школа у Дубову са 8 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. Школа је обезбедила 15 лаптопова и 9 бим пројектора, 6 нових рачунара у кабинету информатике.

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.

<b>Врста (намена) просторије</b>	<b>Број просторија</b>	<b>Укупна површина према нормативу</b>
Учионице у школској згради	16	1080
Кабинет информатике	2	45
Канцеларија директора	1	35
Канцеларија администрације	2	40
Наставничка зборница	1	35
Канцеларија педагога	1	25
Библиотека	1	45
Ходник у приземљу	2	350
Ходник на спрату	1	350
Портирница	1	6
Степениште на спрату	1	40
Просторија за оставу	1	80

Тоалет у приземљу	2	70
Тоалет на спрату	1	25
Котлара	1	30
Зубна амбуланта	1	30
Кабинет ТиТ	2	70

#### Школски простор у Бујковићу

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

#### Школски простор у Биоханама

<b>Врста (намена) просторије</b>	<b>Број просторија</b>	<b>Укупна површина према нормативу</b>
Учионица у школској згради	2	
Наставничка зборница	1	
Ходник у школској згради	1	
Остале просторије у школској згради	2	
<b>Свега</b>	<b>6</b>	

#### Школски простор у Добрињи

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

#### Школски простор у Црнишу

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

#### Школски простор у Бовњу

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

#### Школски простор у Дубову

<b>Врста (намена) просторије</b>	<b>Број просторија</b>	<b>Укупна површина према нормативу</b>
Учионица у школској згради	9	
Наставничка зборница	1	
Библиотека	1	
Ходник у школској згради	1	
Остале просторије у школској згради	5	
<b>Свега</b>	<b>17</b>	

## **6.2. 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.

## **7. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности – одговорно лице</b>	<b>Начин реализације и средства</b>	<b>Динамика</b>
Набавка школског инвентара	директор школе	Из пројекта МПНТР и средствима локалне самоуправе, донације	2021/22.
Набавка наставних средстава	Директор школе	Средствима локалне самоуправе, донације	2021/22.
Замена столарије	Директор школе	Донације, МПНТР	2021/22.

Замена крова и фасаде	Директор школе	Донације, МПНТР	2021/22.
Реконструкција објеката на терену	директор школе	Донације, МПНТР, Локална самоуправа	2021/2022

### 7.1. Кадровски услови рада

Радно место	Бр рад по рад месту	Неодређено	Одређено	ВСС	ВШС	СС	НК
Директор	1	1		1			
Помоћник директора	0,65	1					
Педагог	1	1		1			
Психолог	1,5	1,5		2			
Секретар	1	1		1			
Шеф рачуноводства	1	1		1			
Административни радник	1	1				1	
Библиотекар	1,5	1,5		1,5			
Наставник разредне наставе	26	26	4	26			
Наставник пред. наст	44,77	35,3	9,47	54	1	2	

Домар мајстор одржавања	2,5	1,5	1			2,5	
Хигијеничари	10,5	8,5	2			1	9,5
<b>Укупно</b>	<b>92,42</b>	79,45	12,97	<b>87,5</b>	<b>1</b>	<b>6.5</b>	<b>10</b>

## *7.2. 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.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

### ***8.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ***

#### **8.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА 2021/2022. ГОДИНЕ**

<b>РАЗРЕДИ</b>										
<b>Бр.ученик а</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>свег а</b>	<b>Просе к</b>
	<b>92</b>	<b>82</b>	<b>83</b>	<b>84</b>	<b>90</b>	<b>86</b>	<b>100</b>	<b>87</b>	<b>704</b>	<b>22</b>

### 8.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Бр.ученик а	1	2	3	4	5	6	7	8	свег а	Просе к
Дубово	15	16	15	20	17	27	16	21	147	18
Добриња	1	1	1	1					4	1
Бујковиће	2								2	2
Биохане	3	2	8	2					15	4
Црниш				1					1	1
Бовањ		1		1					2	

### 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 07-18:30 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 13.30 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.

#### Прва смена

1. 07:30- 08:15 – 5min
2. 08: 20 – 09:05 -5 min
3. 09:10- 09:55 – 20 min
4. 10:15- 11:00 -5min
5. 11:05 -11.50 -5 min
6. 11:55 –12:40 5min
7. 12 :45 – 13:30

#### Друга смена

1. 14:00- 14:45 -5min
2. 14:50 – 15:35-20min
3. 15:55- 16:40-5min
4. 16:45 – 17:30- 5min
5. 17:35 – 18:20

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси:

### **ПРАВИЛНИК**

**о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022.  
годину**

## Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину.

## Члан 2.

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

## Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. 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, остварују 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 случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број 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.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

## Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. 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 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. 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.

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

#### 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 – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. 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 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. 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 подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, 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 понедељак, 28. јуна 2022. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

#### Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

#### Члан 12.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести следећа међународна испитивања:

1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

#### Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

#### Члан 14.

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

Број 110-00-91/2021-04

У Београду, 31. маја 2021. године









ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.			1	2	3	4	5
	2.	6	7	8	9	10	11	12
	3.	13	14	15	16*	17	18	19
	4.	20	21	22	23	24	25	26
	5.	27	28	29	30			
Октобар						1	2	3
	6.	4	5	6	7	8	9	10
	7.	11	12	13	14	15	16	17
	8.	18	19	20	21	22	23	24
	9.	25	26	27	28	29	30	31
Новембар	10.	1	2	3	4	5	6	7
	11.	8	9	10	11	12	13	14
	12.	15	16	17	18	19	20	21
	13.	22	23	24	25	26	27	28
	14.	29	30					
Децембар				1	2	3	4	5
	15.	6	7	8	9	10	11	12
	16.	13	14	15	16	17	18	19
	17.	20	21	22	23	24	25*	26
	18.	27	28	29	30	31		

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- \* – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

## **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 исветског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранциј

16) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања оприроди и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују иразмењују;

17) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају насрпском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једномстраном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

18) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

19) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

20) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

21) бити оспособљени за самостално учење;

22) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

23) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

24) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

25) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

26) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

27) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

28) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

29) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

## 10. 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 – транспаренто 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.

### *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. Спроводе 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

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Начин реализације
<b>1. Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора</b>	1.1. Анализа потреба и израда плана сталног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора у складу са дефинисаним приоритетима, потребама установе и личним интересовањима запослених	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Континуирано у току године, а нарочито на почетку и на крају школске године	Састанак тима
	1.2. Понудити и омогућити различите облике стручног усавршавања у	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно	Током четворогодишњег периода	Састанак тима

	складу са наведеним критеријумима	усавршавање		
	1.3. Развити систем континуираног праћења законских регулатива којима се дефинише процес стручног усавршавања наставника, стручног сарадника и директора	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање, наставници информатике	Континуирано у току године	Састанак тима
	1.4. Дефинисање кључних потреба и приоритета у стручном усавршавању наставника на нивоу установе	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Почетак школске године	Састанак тима
	1.5. Израда индивидуалних планова за стручно усавршавање и њихово усаглашавање са потребама и приоритетима које је дефинисала установа	Директор, стручни сарадник, наставници	Почетак школске године	Састанак тима

	<p>1.6. Омогућити равномеран напредак у професионалном развоју свих запослених у установи кроз сталну размену искустава и кроз увид у индивидуалне</p>	<p>Наста вници , струч ни активи, директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршава ње</p>	<p>Континуиран о током године</p>	<p>Састанак тима</p>
--	--	---	---	----------------------

	планове професионалног развоја			
	1.7. Израда јединственог обрасца портфолија запослених у образовању и израда личних портфолија запослених	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Септембар	Састанак тима
	1.8. Израда портфолија уставнове са дефинисаним циљевима професионалног усавршавања запослених	Директор, стручни сарадник	Током школске 2021/2022.	Састанак тима
<b>2. Подстицати професионални развој наставника, и стручних сарадника директора и</b>	2.1. Развијати код наставника свест о потреби сталног стручног усавршавања и целоживотног учења, а посебно развијати унутрашњу мотивацију наставника за овај процес	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање, наставници	Континуирано у току школске године	Састанак тима

<b>развијати свест свест о потреби целоживотног учења о унутрашњ у мотивациј у наставника за овај процес потреби целоживотног</b>	2.2. Подстицати размену искустава кроз презентације, дискусије и анализе на Наставничком већу и на стручним већима	Директор, руководиоци стручних већа, стручни сарадник	Континуирано у току школске године	Састанак тима
	2.3. Подстицати праћење стручне литературе (књига, чланака и другог дидактичког материјала) кроз презентације, анализе и дискусије на Наставничком већу и на стручним већима	Наставници, стручни сарадници, руководиоци стручних већа	Континуирано у току школске године	Састанак тима
	2.4. Подстицање израде новог дидактичког материјала (блога, сајта, чланака, презентација, приручника)	Наставници, руководиоци стручних већа	Континуирано у току школске године	Састанак тима
	2.5. Презентовање примера добре праксе на	Наставници, руководиоци	Континуирано у току школске	Састанак тима



	Наставничком већу и стручним већима	стручних већа	године	
	2.6. Размена искустава стручног усавршавања са	Директор, стручни сарадник,	Контину ирано у току школске године	Састанак тима

	запосленима у другим установама образовања на нивоу општине, града и републике (дискусије на семинарима, праћење група на друштвеним мрежама итд.)	наставници		Састанак тима
	2.7. Подстицање наставника на учествовање на конкурсима који промовишу примере добре праксе	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Континуирано у току школске	Састанак тима
	2.8. Организовање интерних семинара у оквиру установе (на пример, обука наставника за коришћење савремених технологија у настави, обука наставника о новинама у правописној	Наставници	Континуирано у току школске	Састанак тима

	норми српског језика, обука наставника за коришћење друштвених мрежа у настави, обука наставника за рад са децом са посебним потребама )			
<b>4. Развијати систем вредновања сталног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора</b>	4.1. Направити свима доступан систем праћења вредновања сталног усавршавања (евиденциона листа доступна на огласној табли и у електронској форми)	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Почетак школске године	Састанак тима
	4.2. Подстицање дискусија и анализа имплементације стечених знања са различитих облика стручног усавршавања (анализа огледних часова, месечних планова,	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање, наставници	Континуирано у току школске године	Састанак тима

	дневних припрема, реализованих облика стручног усавршавања)			
	4.3. Развијање свести о потреби самовредновања кроз израду личног портфолија наставника, стручног сарадника и директора	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање ,	Септембар	

## 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, акредитован и 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 2021 април 2022	
- Размена искуства на нивоу стручног већа и актива - Самовредновање - Праћење стручне	размена информација, договор	школа	током целе године	директор

литературе о руковођењу - Школски развојни план				
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 2021/22.	Предавачи
Пројектно планирање – од проблема до решења	Присуство	републички	април 2022.	
Извештај са семинара и анализа	Присуство	Актив директора	децембар 2021- април 2022.	Директор

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

### *План сарадње ментора и приправника*

<b>Месец</b>	<b>Настава, ваннаставне и друге активности у школи</b>	<b>Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа</b>	<b>Начин реализације</b>
<b>први</b>	Ментор упознаје наставника почетника са организацијом и радом школе; Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника	Ментор заједно са наставником почетником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере	Састанак тима

	настави и у другим разредима и одељењима		
<b>други</b>	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	Састанак тима
<b>трећи</b>	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	Састанак тима
<b>четврти</b>	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);	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	Састанак тима

	Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима		
<b>пети</b>	Ментор упућује наставника почетника у вођење школске администрације	Ментор и наставник почетник прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову	Састанак тима
<b>шести</b>	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	Састанак тима

## 11. 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
Наза Нумановић	I <sub>1</sub>
Ешрефа Смаиловић	I <sub>2</sub>
Нермина Сејдовић	I <sub>3</sub>
Милена Паламаревић	I <sub>4</sub>
Асифа Гегић	II



Тимка Бакић	II2
Раде Сташевић	II3
Надица Сташевић	II4
Хајран Хот	III1
Мухамед Дрековић	III2
Сенад Ђерлек	III3
Рамка Ђерлек	III4
Кимата Чалаковић	IV1
Нусрета Фетаховић	IV2
Мерсија Качапор	IV3
Расим Хот	IV4
Азра Арслановић	V1
Џенан Џурић	V2
Џенана Шаљић	V3
Аиша Хамзагић	V4
Адиса Јакуповић	VI1
Сејла Хамзагић	VI2
Момчило Вељовић	VI3
Михрија Соколовић	VI4
Елзана Факић	VII1
Мелиса Куртановић	VII2
Сумера Аличковић	VII3
Маида Хамидовић	VII4
Хилмија Сејдовић	VIII1
Мисера Ахматовић	VIII2
Зилха Демовић	VIII3
Емина Пепић	VIII4

### Издвојено одељење Дубово

Одељењски старешина	Одељење
Јасмина Кркушић	I5
Гроздана Пантелић	II5
Ениса Ахматовић	III5
Емир Праменковић	IV5
Мушка Зећировић	V5

Амела Зећировић	VI5
Санела Пепић	VII5
Невена Сташевић	VIII6

### Издвојена одељења и комбинације

Ајсела Фекић	Бујковиће I
Алмир Чоловић	Биохане II - IV
Џевад Ељесковић	Добриња I II III IV
Атифа Бајровић	Црниш IV
Аднан Хаџић	Биохане I III
Индира Љајић	Бовањ II IV

### Матична школа

Наставник	Предмет	Одељења у којима предаје	Одељ. стар.
Невзета Бакић	Српски језик и књижевност/српски као нематерњи језик	V (1,2,4); VI (1,3)	
Нејма Пепић	Српски језик, српски као нематерњи, бос. језик са елементима националне културе	VI( 3,4); VII 4; VIII (1,2,3);	
Невена Сташевић	Босански језик и књижевност, српски као нематерњи језик	V-5; VI-5; VII-5; VIII-5;	8/5
Емина Пепић	Српски језик и књижевност, босански језик и књижевност	V (2,3); VIII (3,4);	8/4
Азра Арслановић	Босански језик и књижевност, бос. језик са елементима националне културе	V (1,4,3) VII - 1 VIII - 2	5/1
Сејла Хамзагић	Босански језик и књижевност, бос.са	VI -1,2; VII 2,3; VIII-4;	6/2

	елементима националне културе		
Сибела Хоџић	Бос. језик са елементима националне културе	I-4, II-3, II-4, III-4, IV-4	
Илхана Зечић	Српски као нематерњи језик	I-5, II-5, III-5, IV-5 – Дубово IV-1, IV-2, II-1, II-2,	7/5
Маида Хамидовић	Енглески језик	V-1, 2, 3, 4; VI- 1,2,3,4; VII-4	7/4
Суада Ибровић	Енглески језик	VII-1,2,3; VIII-1,2,3,4	
Даница Мехмедовић	Енглески језик	I-IV - Дубово; V-VIII- Дубово	-
Адиса Халиловић	Немачки језик	VI-1,2,3,4; VII-2,3,4; VIII-1,2	6-1
Елзана Факић	Немачки језик	V-1,2,3,4; VII-1; VIII- 3,4; V-5, VII-5 - Дубово	7/1-
Дамир Хасановић	Немачки језик	VI-5 , VIII-5 - Дубово	
Јасмина Омеровић/Кемал Малићевић	Ликовна култура	V-5, VI-5, VII-5, VIII-5	
Енвер Зукорлић	Ликовна култура	V-1,2,3,4; VI-1,2,3,4; VII- 1,2,3,4; VIII-2,3,4	
Џенана Шалић	Музичка култура	V-1,2,3,4; VI-1,2,3,4; VII-1,2,3,4; VIII-1,2,3,4;	-
Аиша Хамзагић	Историја	V-1,2,3; VII-1,2,3; VIII-1,2,3	
Момчило Вељовић	Историја	V-4, VI-1,2,3,4; VII-4; VIII-4; V-5, VI-5, VII-5, VIII-5-Дубово	6/3
Хилмија Сејдовић	Географија	V-1,2,3,4; VI-1,2,3,4; VIII-1,2,3,4,5	8/1
Суада Халиловић	Географија	VII-1,2,3,4; V-5, VI-5, VII-5, VIII-5 - Дубово	
Митхад Зећировић	Физика ТИТ	VI-1,2,3,4; VII-1,2,3,4; VI-5;	
Фехрат Прељевић	Математика	V-4; VI-1,2,3,4;	
Сумера Аличковић	Математика	V-1,2,3; VII-3;	7/3
Мушка Зећировић	Математика	Дубово	8/6
Мисера Ахматовић	Математика	VII-4; VIII-1,2,3,4	7/2
Мелиса Куртановић	Математика	VII-1,2	7-2
Амела Зећировић	Физика	VIII-1,2,3,4,5; VI-5; VII-5	6/5
Семир Тутић	Биологија	VI-1,2,3,4; VII-4	
Неркеса Дрековић	Биологија	V-1,2,3,4; VII-3	

Зилха Демовић	Биологија	VII-1,2,5; VIII-1,2,3,4,5; V-5; VI-5	8-3
Шаха Хот	Хемија	VII-1,2,3,4; VIII-1,2,3,4	
Хусо Хасић	Хемија	VII-5, VII-5 - Дубово	
Селмо Шаћировић	Техника и технологија	V-1,2,3,4; VI-1,2,3,4; VII-1,2	-
Алмир Садовић	Техника и технологија	V-1,2; VII-1,2,3,4; VIII-1,2,3,4	-
Амела Тутић	Информатика	V-1,2,3; VII-1,2,3	
Хасиб Хамидовић	Физичко васпитање	V-1,2; VI-1,4; VIII-1,2,3,4	
Митхад Цурић	Техника и технологија	VI-1,2;7-3, VIII-1,2,3	
Расим Бешировић	Физичко васпитање	V-3,4; VI-2,3; VII-1,2,3,4	
Џенан Цурић	Физичко васпитање	V-1,2,3,4,5; VI-5; VII-5; VIII-5	5-2
Михрија Соколовић	Информатика	V-1,2,4; VI-1,2,4; VIII-1,2,3,4	6/4
Сајма Хоџић	Информатика	VI-1,2,3; VII-1,2,3; VIII-1,2,3	-
Ханкија Бахтијаровић	Вјеронаука( исламска)	I-1,2,3,4; II-1,2,3,4; III-1,2,3,4; IV-1,2,3,4; V-1,2	-
Фахрета Ахметовић	Вјеронаука ( исламска)	V-3,4; VI-1,2,3,4; VII-1,2,3,4; VIII-1,2,3,4; Бујковиће, Биохане, Бовањ	-
Абид Ахметовић	Вјеронаука(исламска)	III-5; IV-5; V-5; VI-5; VII-5; VIII-5; Црниш	
Влајко Гођевац	Веронаука (православна)	Групе I-4; II-4; IV-4; V-4; VI-4; VII-4; VIII-4	-
Далила Мециновић	Српски језик као нематерњи	I-3; I-1	
Ениса Хамзагић	Енглески језик	II-3; II-4; II-1; II-2; IV-1; IV-2; IV-3; IV-4; I-1; I-2; I-3;	
Ајсела Манић	Енглески језик	III-1; III-2; III-3; III-4; Бујковиће, Биохане	
Амина Бахтјаровић	Српски као нематерњи језик	I-2; III-1; III-2; III-3; IV-3	
Мелиса Пепић	Српски као нематерњи језик	Биохане, Бовањ, Црниш, Бујковиће	
Мухамед Јакуповић	Енглески језик	Бовањ, Борбиња, Црниш	

### **11.3. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ**

<b>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ</b>	<b>ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ</b>	<b>РАДНО МЕСТО</b>	<b>% АНГАЖОВАЊЕ У ШКОЛИ</b>
Садета Насуфовић	Професор разредне наставе	Директор школе	100%
Хусо Хасић	Проф.хемије	Помоћник директора	10%
Митхад Зећировић	Проф физике	Помоћник директора	5%
Нада Зечевић	Дипл.психолог	психолог	100%
Елтида Аличковић	Дипл.педагог	педагог	100%
Фата Хаџић	Дипл.психолог	психолог	50%
Харун Ахматовић	Проф.разр.наставе	библиотекар	100%
Сибела Хоџић	Проф српског језика	библиотекар	50%
Аиша Мујовић	Дипл.правник	секретар	100%
Анида Хот	Дипл.економиста	Шеф рачуноводства	100%
Зинета Куртовић	Економски техничар	Административни радник	100%
Елвир Факић	Електротехничар	Домар мајстор одржавања	50%
Хако Хабибовић	ССС 4. степен	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%

Насуф Ајдиновић	ССС 3 степен	Домар мајстор одржавања	100%
Незахета Смаиловић	ССС 4 степен	Помоћни радник	100%
Насуф Ајдиновић	Основна школа	Помоћни радник	100%
Мирко Поповић	ССС 3 степен	Помоћни радник	50%
Ифета Хот	Основна школа	Помоћни радник	100%
Сабрија Адемовић	Основна школа	Помоћни радник	100%
Фиљка Рамичевић	Основна школа	Помоћни радник	70%
Ецевид Хот	Основна школа	Помоћни радник	70%
Елвир Факић	Електротехничар	Помоћни радник	50%
Буљевић Едиса	ССС 4.степен	Помоћни радник	50%
Нермин Кошута	Основна школа	Помоћни радник	50%

## 11.4. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

### 11.4.1. Чланови тимова

Назив тима	Чланови
Тим за самовредновање	Елтида Аличковић -координатор, Садета Насуфовић, Митхад Цурић, Нада Зечевић, Фатима Хаџић, Незахета Смајловић, Емина Бајровић, Алмијана Броња СР, УП, Џевад Ељесковић
Тим за инклузију	Милена Паламаревић- координатор, Нада Зечевић, Фатима Хаџић, Маида Хамидовић, Кимета Чалаковић, Момчило Вељовић, Елтида Аличковић
Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Нада Зечевић – координатор, Фатима Хаџић, Елтида Аличковић, Семир Тутић, Неркеса Дрековић, Сенад Ђерлек, Расим Бешировић, Елведин Хаџић СР, шк.полицајац Адис Дестановић, помоћни радник Елвир Факић, Невена Сташевић
Тим за стручно усавршавање	Фатима Хаџић – координатор, Елтида Аличковић, Мухамед Дрековић, Сумера Аличковић, Индира Љајић, Михрија Соколовић

Тим за професионалну оријентацију	Мисера Ахматовић( замена)- координатор, Емина Пепић, Зилха Демовић, Невена Сташевић, Хилмија Сејдовић, Елтида Аличковић
Тим за културне и јавне делатности школе	Џенана Шалјић – координатор, Сејла Хамзагић, Нермина Сејдовић, Тимка Бакић, Нејма Пепић,Азра Арслановић
Тим за здравствену заштиту ученика	Неркеса Дрековић- координатор, Шаха Хот, Хасиб Хамидовић, Ениса Хамзагић, Џенан Џурић, Емир Праменковић
Тим за заштиту животне средине	Мерсија Качапор – координатор, Нусрета Фетаховић, Гроздана Пантелић, Раде Сташевић, Атифа Бајровић, Семир Тућић
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Садета Насуфовић дир.школе-координатор, Аиша Мујовић правник,
Тим за естетско уређење школе	Енвер Зукорлић- координатор, Џенана Шалјић, Ајсела Манић, Даница Мехмедовић,
Тим за организацију завршног испита	Садета Насуфовић дир,- координатор, Стручна служба, Сајма Хоџић, Аиша Мујевић, Митхад Џурић,
Актив за развојно планирање	Михрија Соколовић – координатор, Садета Насуфовић дир.школе,Раде Сташевић, Елтида Аличковић, представник локалне самоуправе, УП, Слободан Зечевић
Тим за вођење школског сајта и летописа школе.	Сибела Хоџић – координатор, Сајма Хоџић, Ханка Бахтијаревић, Амела Зећировић,Азра Арслановић, Невена Сташевић
Тим за Ученички парламент	Мелиса Куртановић– координатор, представници ученика 7 и 8 разреда
Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Маида Хамидовић- координатор, Емина Бајровић, представник УП, Рамка Ђерлек, Расим Хот, Асифа Гегић, Мушка Зећировић
Тим за обезбеђење квалитета и развоја школе	Садета Насуфовић – координатор, стручна служба, руководиоци школских тимова, Стојанка Лековић представник СР, локална управа, стручна служба
Тим за међупредметне компетенције	Емина Пепић- координатор, Елтида Аличковић, Фехрат Прељевић, Алмир садовић,представници стручних већа, Надица Сташевић, Милхата Бакић

Актив школског програма	Сајма Хоџић – Сенад Ђерлек, Маида Бахтијаревић, Фехрат Прељевић, Алмир Садовић, Селмо Шаћировић, Суада Халиловић, Елтида Аличковић
-------------------------	--

#### 11.4.2. Чланови Педагошког колегијума

Назив стручног већа	Председник
Директор школе	Садета Насуфовић
Помоћник директора	
Актив за развојно планирање и развој Школског програма	Михрија Соколовић
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	Семир Тутић
Стручно веће друштвених наука	Суада Халиловић
Стручно веће физичког и здравственог васпитања	Џенан Џурић

### 11.5. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

#### 11.5.1. 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.	07:30-08:15	5	1.	14:00-14:45	5
2.	08:20-09:05	5	2.	14:50-15:35	20
3.	09:10-09:55	20	3.	15:55-16:40	5
4.	10:15-11:00	5	4.	16:45-17:30	5
5.	11:05-11:50	5	5.	17:35-18:20	
6.	11:55-12:40	5	6.		



7.	12:45-13:30		7.		
----	-------------	--	----	--	--

### 11.5.2. Дежурство у школи

#### Распоред дежурних наставника у млађим разредима

Дан	Приземље лево	Приземе десно	Спрат лево	Спрат десно
<b>Понедеља к</b>	Мухамед Д.	Ениса Х.	Наза Нумановић	Нусрета Ф.
<b>Уторак</b>	Сенад Ђ.	Асифа Г.	Милена П.	Мерсија К.
<b>Среда</b>	Хајран Х.	Раде С.	Ешрефа С.	Кима Ч.
<b>Четвртак</b>	Рамка Ђ.	Надица С.	Нермина С	Расим Х.
<b>Петак</b>	Амина Б.	Тимка Б.	Ханка Б.	Мерсија К.

#### Распоред дежурних наставника у старијим разредима

	ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ	ДВОРИШТЕ
<b>Понедељаљк</b>	<b>Шаха Хот</b>	<b>Расим Бешировић</b>
<b>Уторак</b>	<b>Селмо Шаћировић</b>	<b>Хасиб Хамидовић</b>
<b>Среда</b>	<b>Суада Халиловић</b>	<b>Митхад Цурић</b>
<b>Четвртак</b>	<b>Нејма Пепић</b>	<b>Ценан Цурић</b>
<b>Петак</b>	<b>Хилмија Сејдовић</b>	<b>Алмир Садовић</b>

Дан	Приземље лево	Приземље десно	Спрат лево	Спрат десно
<b>Понедељак</b>	Џенана Шалјић	Адиса Халиловић	Суада Ибровић	Зилха Демовић
<b>Уторак</b>	Аиша Хамзагић	Момчило Вељовић	Мисера Ахматовић	Фехрат Прелјевић Сумера Аличковић
<b>Среда</b>	Азра Зукорлић	Невзета Бакић	Енвер зукорлић	Елзана Факић
<b>Четвртак</b>	Неркеса Дрековић Михрија Соколовић	Семир Тутић Мелиса Куртановић	Сајма Хоџић	Емина Бајровић
<b>Петак</b>	Фахрета Мушовић	Сејла Хамзагић	Емина Пепић Суада Ибровић	. Маида Хамидовић

### 11.5.3. Распоред дежурних наставника у ИО Дубово

Дан	Наставник
<b>Понедељак</b>	Мушка Зећировић / Абит
<b>Уторак</b>	Кемал Малићевић / Даница мехмедовић
<b>Среда</b>	Невена Сташевић / Дамир Хасановић
<b>Четвртак</b>	Алмаса Ибровић / Митхад Цурић
<b>Петак</b>	Амела Зећировић / Емина адемовић

## 12. 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"> <li>- Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2020/2021. години;</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада школе у школској 2021/2022. години;</li> <li>- Усвајање распореда часова свих облика рада са ученицима;</li> <li>- Доношење одлуке о организацији допунске наставе, додатне наставе и слободних активности;</li> <li>- Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања;</li> </ul>	9.2021.	седница излагање, дискусија	<p>директор, помоћник директора, стручни сарадници, одељењске старешине, председниц и стручних и одељењских већа, чланови Наставничк ог већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха, владања и реализације Годишњег плана рада на првом класификационом периоду;</li> </ul>	11.2021.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта;</li> <li>- Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима;</li> </ul>	1.2021.	седница излагање, дискусија	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Школска и општинска такмичења из појединих наставних области;</li> <li>- Припрема за Дан школе;</li> </ul>	4.2022.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају другог полугодишта;</li> <li>- Доношење одлуке о додели диплома ученицима VIII разреда;</li> <li>- Организовање припремне наставе за ученике VIII разреда;</li> <li>- Организовање завршног испита за ученике школе;</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника;</li> <li>- Припрема за израду Годишњег плана школе за школску 2022/2023. годину;</li> <li>- Организација набавке уџбеника и приручника за наредну школску годину;</li> </ul>	6.2022	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација припремне наставе и поправних испита;</li> <li>- Разматрање успеха ученика на крају школске године;</li> <li>- Планирање наставног градива и писање извештаја о раду у претходној години;</li> <li>- Подела предмета, одељењских старешинстава и других</li> </ul>	8.2022.	седница излагање, дискусија	

задужења у настави и ваннаставним активностима; -.		
---	--	--

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: вођење записника, преглед евиденције, ;2анализа 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.

#### План рада одељењских већа I, II, III и IV разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање одељењског већа;</li> <li>- Израда програма рада за наредну школску годину;</li> <li>- пројектна настава/дигитални свет</li> <li>- Избор руководиоца по разредима;</li> <li>- Израда плана интеграције избеглица/азиланата у редован систем школовања.</li> <li>- Састанак учитеља IV разреда са предметним наставницима;</li> <li>- Расподела нових ученика;</li> </ul>	август, септембар	састанци, записници	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање стручног усавршавања;</li> <li>- Договор око извођења излета и наставе у природи.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација програма Дечје недеље.</li> </ul>	октобар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана и програма;</li> <li>- Анализа напредовања деце азиланата на крају првог класификационог периода.</li> <li>- Учешће у организацији јесењег кроса;</li> <li>- Реализација програма Дечје недеље;</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење.</li> <li>- Стручно усавршавање наставника.</li> </ul>	новембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осврт на рад одељењског већа и предлагање мера за унапређивање рада;</li> <li>- Утврђивање реализације плана и програма;</li> <li>- Сарадња са локалном заједницом;</li> <li>- Стручно усавршавање наставника;</li> <li>- Припрема за прославу Савиндана;</li> </ul>	децембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора

- Одржавање часова предметних наставника у IV разреду.			
- 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
- 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
- Обележавање 8. марта – Дана жена; - Одабир уџбеника за следећу школску годину.	март	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
- 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.	април	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора

- Помоћ у учењу и прилагођавању азиланата у слободним активностима и културним манифестацијама школе.			
- Анализа угледних предавања; - Завршно тестирање.	мај	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор, помоћник директора
- 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
- 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

### План рада Одељењског већа V разреда



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

	- Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)	родитељски састанак - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	педагог, психолог
- децембар	- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта - Сређивање педагошке документације	- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	- наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, помоћник директора, директор, педагог, психолог
- 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 полугодишта	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора

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

### План рада одељењског већа VI разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	- 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	- састанак чланова одељенског већа - родитељски састанак и избор члана за СР - учитељи који су извели четврти разред - разговор о ученицима - записници	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи
- октобар	- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанак чланова одељенског већа са педагогом и психологом школе	- чланови већа - педагог школе -школски психолог
- новембар	- Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; - Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима;	- разговор о ученицима - седница одељењског већа - састанак одељењског већа са стручним сарадницима и	- одељењске старешине, учитељи - одељењске старешине - одељењско веће

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мере за побољшање успеха и владања</li> <li>- Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>планирани родитељски састанак</li> <li>- састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, помоћник директора, директор, педагог, психолог</li> <li>- одељењско веће, психолог, педагог, родитељи</li> </ul>
- децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању)</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања</li> <li>- седница одељењског већа</li> <li>- састанак ОС и договор око сређивања документације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће</li> <li>- наставници који предају одређеном разреду, ОС, помоћник директора, директор, педагог, психолог</li> <li>- ОС</li> </ul>
- јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор одељењског већа око учешћа ученика у Светосавској приредби са наставницима који су ангажовани за припрему приредбе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће и други наставници школе</li> </ul>

- 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	- одељењско веће  - одељењске старешине и наставници школе

		анализа учешћа ученика на такмичењима - договор одељењских старешина са наставницима који припремају активности ученика у приредби	
- јун	- 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	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора

### План рада Одељењског већа VII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	- 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	- састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за Савет родитеља - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи

	<p>задатака у првом полугодишту</p> <p>- Утврђивање распореда ваннаставних активности</p>		
- октобар	<p>- Анализа реализације плана и програма</p> <p>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење</p>	<p>- састанци, записници, извештај</p> <p>- састанак чланова одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак</p>	<p>- чланови већа</p> <p>- педагог школе</p> <p>- директор</p> <p>- помоћник директора</p>
- новембар	<p>- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;</p> <p>- Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима;</p> <p>- Мере за побољшање успеха и владања</p> <p>- Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)</p>	<p>- седница одељењског већа</p> <p>- састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације</p>	<p>- чланови одељењског већа</p> <p>- педагог</p> <p>- психолог</p> <p>- директор</p> <p>- помоћник директора</p>
- децембар	<p>- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању)</p> <p>- Сређивање педагошке документације</p>	<p>- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања</p> <p>- седница одељењског већа</p>	<p>- чланови одељењског већа</p> <p>- педагог</p> <p>- психолог</p> <p>- директор</p> <p>- помоћник директора</p>



		- састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	
- јануар	- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта; -Анализа рада и напредовања деце азиланата.	-Седница одељењског већа	- одељењско веће
- фебруар	- Утврђивање распореда писмених провера у другом полугодишту - Запажања одељењских старешина и предметних наставника о специфичностима 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	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте	- договор одељењских старешина око	- одељењско веће

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама;</li> <li>-Анализа и разматрање могућности учешћа деце азиланата у културном животу школе.</li> <li>- Учешће на завршној приредби</li> </ul>	<p>извођења екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика, анализа изведене екскурзије</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима</li> <li>- договор са наставницима који припремају активности ученика у приредби</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за јавне наступе</li> </ul>
- јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана и програма</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Извештај о реализованим излетима</li> <li>- Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци, записници, извештај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови већа</li> <li>- педагог школе</li> <li>- директор</li> <li>- помоћник директора</li> </ul>

### План рада Одељењског већа VIII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	-----------------	-------------------	---------------------

Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада;</li> <li>- Израда плана рада са децом азилантима;</li> <li>- Упознавање одељењског већа са новопридошлим ученицима.</li> <li>- Разматрање маршруте екскурзије осмог разреда.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци одељењског већа</li> <li>- записници</li> </ul>	- одељењско веће
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и ученичким организацијама</li> <li>- Утврђивање распореда писмених задатака и осталих облика писменог проверавања знања.</li> <li>- Договор о садржајима и терминима одржавања родитељских састанака</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци одељењског већа</li> <li>- записници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће</li> <li>- ученици</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање извештаја о изведеној екскурзији</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци одељењског већа</li> <li>- записници</li> </ul>	- одељењско веће

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању</li> <li>- Идентификација надарених ученика и предузимање мера за њихову афирмацију</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци одељењског већа</li> <li>- записници</li> <li>- извештај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће</li> <li>- педагог</li> <li>- психолог</li> <li>- директор</li> <li>- помоћник директора</li> <li>- ученици</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Реализација плана и програма рада</li> <li>- Реализација часова редовне, допунске и ваннаставних активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци одељењског већа</li> <li>- записници</li> <li>- извештај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће</li> <li>- педагог</li> <li>- психолог</li> <li>- директор</li> <li>- помоћник директора</li> <li>- ученици</li> </ul>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех и владање ученика на крају другог класификационог периода</li> <li>- Упознавање са постигнутим резултатима ученика на одржаним такмичењима</li> <li>- Припрема документације и техничких услова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци одељењског већа</li> <li>- записници</li> <li>- извештај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће</li> <li>- педагог</li> <li>- психолог</li> <li>- директор</li> <li>- помоћник директора</li> <li>- ученици</li> </ul>

	за полагање завршног испита; - Анализа успеха и напредовања деце азиланата.		
Мај	- Утврђивање успеха и 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	- састанци одељењског већа - записници - извештај	- одељењско веће - 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.

### ***12.3. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА***

**На седници Наставничког већа од 30.8.2021. донета је одлука да се у школи формира 10 стручних актива:**

	НАЗИВ СТРУЧНОГ АКТИВА	БРОЈ НАСТАВНИК А	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНОГ АКТИВА
1.	Актив српског и босанског језика	8	Сејла Хамзагић

2	Актив страних језика	5	Даница Мехмедовић
3.	Актив математике	6	Мушка Зећировић
4.	Актив историје и географије	5	Суада Халиловић
5.	Актив биологије и хемије	5	Семир Тутић
6.	Актив физике	2	Амела Зећировић
7.	Актив ликовне и музичке културе	4	Енвер Зукорлић
8.	Актив физичког васпитања	4	Џенан Цурић
9.	Актив техничког и информатичког образовања	3	Сајма Хоџић
10 .	Актив разредне наставе	26	Мухамед Дрековић

### 12.3.1. Стручни актив српског и босанског језика

1. Емина Пепић
2. Невзета Бакић
3. Нејма Пепић
4. Сибела Хоџић
5. Сејла Хамзагић - руководиолац
6. Емина Адемовић
7. Азра Арслановић -
8. Невена Сташевић

#### План рада Стручногактива српског и босанског језика

Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Именовање руководиоца Већа језика</li> <li>- Усвајање плана и програма рада</li> <li>- Сарадња са Стручним активом за развој школског програма</li> <li>- Планирање стручног усавршавања</li> <li>- Усклађивање плана писмених и контролних задатака у оквиру Већа за језик и Одељењског већа за школску 2021/2022.</li> <li>- Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- септембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Актива</li> <li>- чланови актива</li> <li>- Тим за израду годишњег програма</li> <li>- учитељи IV разреда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- састанак</li> <li>- састанак</li> <li>- састанак</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учесће у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Договор о посети Сајму књига</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- октобар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови актива језика и одељењских већа</li> <li>- руководиоца Активаи Педагошки колегијум</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- састанак</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење постигнућа ученика из језика у току првог класификационог периода</li> <li>- Извешај са Сајма књига у Београду</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- новембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Актива</li> <li>- чланови Актива</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- састанак</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пројектовање стручног усавршавања за чланове Већа за језик</li> <li>- Подела обавеза за прославу и Савиндана и сарадња са Тимом за јавне наступе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- децембар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Актива и помоћник директора</li> <li>- чланови актива и Тим за јавне наступе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- састанак</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подела задужења за организовање школских такмичења из језика</li> <li>- Анализа прославе Савиндана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- јануар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Актива</li> <li>- чланови актива, Тим за јавне</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- састанак</li> </ul>

- Анализа постигнућа ученика из језика на крају првог полугодишта		наступе, директор - чланови Актива - члан Актива	
- Организација школских такмичења из језика - Учешће у раду Педагошког колегијума	- фебруар	- чланови Актива - чланови Актива - Педагошки колегијум, руководилац Актива	- састанак - школско такмичење - састанак
- Подела задужења за општинска такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења - Постигнућа ученика из језика у другом класификационом периоду	- март	- чланови Актива - чланови актива - чланови актива	- састанак - општинска такмичења - састак - састанак
- Подела задужења за окружна такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења - Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе	- април	- чланови актива - чланови већа, Тим за јавне наступе - чланови актива,	- састанак - састанак - састанак - предавање
- Избор уџбеника за наредну школску годину - Анализа приредбе за Дан школе - Учешће на републичким такмичењима и анализа постигнућа ученика на такмичењима из језика	- мај	- чланови актива - чланови актива, Тим за јавне наступе, директор - чланови актива	- састанак - приредба; састанак - састанак
- Анализа постигнућа у ченика на крају наставне године - Учешће у реализацији завршног ипсита - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма	- јун	- чланови актива -чланови актива - члановиактива и Тим за израду и праћење Школског програма	- састанак - састанак
- Анализа рада Већа - Израда Извештаја о раду Већа	- август	- чланови актива	- састанак - састанак



		- чланови Већа, Тим за израду Годишњег извештаја	
--	--	---	--

### 12.3.2.Стручни актив за МАТЕМАТИКУ

1. Мелиса Куртановић
2. Сумера Аличковић -
3. Мисера Ахматовић
4. Фехрат Прељевић
5. Мушка Зећировић - руководиоц

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>			
- Израда школског програма за наредну годину	- јун		
- Усвајање годишњег програма рада за 2021/2022. годину	- септембар	- чланови Стручног активс	- састанци
- Израда глобалних и оперативних планова рада	- септембар		
- Планирање стручног усавршавања	- септембар		
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА</b>			
- Претплата на математички листи и часописе	- октобар		
- Календар математичких такмичења	- новембар децембар		
- Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима	- јануар	- чланови Стручног актива	- састанци
- Договор око организације школског такмичења	- фебруар		
- Организација школског такмичења и припрема за општинско такмичење	- мај - август		

- Организација и реализација припремне nastave - Подела одељења и избор руководиоца Стручног већа за наредну годину	- август		
<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
- Израда распореда писмених задатака, контролних вежби и тестирања - Усклађивање захтева и критеријума оцењивања - Израда тестова разичитог нивоа за проверу знања и оцењивање ученика - Анализа реализације плана и програма редовности оцењивања - Анализа реализације допунске и додатне nastave	- септембар - октобар - децембар - март - април	- чланови Стручног актив	- састанци
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
- 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)	- септембар - јануар - фебруар - новембар, март - новембар, март - током године	- чланови Стручног актива	- акредитован и семинар - састанци - угледни часови
<b>АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</b>			
- Разговор о критеријумима оцењивања - Анализа успеха ученика из математике на крају првог класификационог периода - Анализа рада са даровитом децом	- октобар - новембар - децембар - јануар - март	- чланови Стручног већа	- састанци

- 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	- април  - мај - јун  - јун		
<b>ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДРУШТВИМА ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА И УСТАНОВАМА</b>			
- Размена искуства са учитељима 4. разреда - Сарадња са стручним већима математике из других школа	- септембар  - март, током године	- чланови Стручног актива	- састанци
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА</b>			
- Израда извештаја о раду Стручног већа за протекли период и плана рада за наредну школску годину	- август	- чланови Стручног актива	- састанци

### 12.3.3. Стручни актив страних језика

1. Дамир Хасановић
2. Маида Хамидовић
3. Суада Ибровић
4. Елзана Факић
5. Адиса Халиловић
6. Даница Мехмедовић - руководиоцац

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

	- Текућа питања		- Припрема часа
<b>II</b>	- Анализа критеријума оцењивања - Организација и спровођење такмичења друштвено-језичке групе предмета - Угледни часови - Текућа питања	Председник стручног актива, педагог и чланови актива	Седнице, консултације, договори - Записници
<b>III</b>	- Угледни часови - Разговор о часу	Председник актива, педагог и чланови актива	Седнице, консултације, договори - Записници
<b>IV</b>	- Теоријско предавање - Анализа резултата са такмичења - Избор уџбеника за наредну годину - Угледни часови - Текућа питања	Председник стручног актива, педагог и чланови актива	Седнице, консултације, договори - Записници
<b>V</b>	- Угледни часови - Разговор о часу - Анализа резултата са такмичења - Текућа питања	Председник стручног актива, педагог и чланови актива	Седнице, консултације, договори - Припрема часа - Записници
<b>VI</b>	- Анализа успеха ученика на крају године	Председник стручног актива, педагог и	Седнице, консултације, договори - Записници

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

### 12.3.4. Стручни актив историје и географије

1. Суада Халиловић- руководилац
2. Хилмија Сејдовић
3. Момчило Вељовић
4. Аиша Хамзагић

#### План рада стручног актива историје и географије

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦ И
Избор руководиоца актива	Зборница	први квартал	Гласање	Хилмија Сејдовић  Суада Халиловић  Момчило Вељовић  Аиша Хамзагић
Усвајање плана рада стручног актива	Зборница	први квартал	договор и избор	Хилмија Сејдовић  Суада Халиловић  Момчило Вељовић  Аиша Хамзагић

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 Момчило Вељовић Аиша Хамзагић
Израда оквирног плана стручног усавршавања наставника	Зборница	први квартал	консултације и израда	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Момчило Вељовић Аиша Хамзагић
Предлог набавке стручне литературе и савремених наставних средстава	Зборница	први квартал	консултација и избор	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Аиша Хамзагић
Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана	Зборница	први квартал	састанак педагошког колегијума, увид у потребну документациј,	Садета Насуфовић Хилмија Сејдовић



Вредновања и самовредновања школе са Програмом рада стручног актива			усаглашавање и израда	Суада Халиловић Момчило Вељовић Аиша Хамзагић
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 Момчило Вељовић Аиша Хамзагић
Анализа успеха и дисциплине ученика, предлог мера за побољшање успеха ученика	Зборница	први квартал	извештај и консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Аиша Хамзагић Момчило Вељовић
Реализација наставног плана и програма	Зборница	први квартал	Консултација	Хилмија Сејдовић

				Суада Халиловић  Момчило Вељовић  Аиша Хамзагић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	учионица	први квартал	рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Хилмија Сејдовић  Суада Халиловић  Момчило Вељовић  Аиша Хамзагић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	учионица	други квартал	рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Хилмија Сејдовић  Суада Халиловић  Момчило Вељовић  Аиша Хамзагић

Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница	други квартал	Размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Момчило Вељовић Аиша Хамзагић
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха ученика	Зборница	други квартал	извештај и консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Момчило Вељовић Аиша Хамзагић
Реализација наставног плана и програма	Зборница	други квартал	Консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Момчило Вељовић
Извештај о раду већа	Зборница	други квартал	подношење извештаја	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић

				Момчило Вељовић  Аиша Хамзагић
Припрема ученика за учешће на такмичењима	учионица	трећи квартал	рад са ученицима на часовима редовне и додатне наставе	Хилмија Сејдовић  Суада Халиловић  Момчило Вељовић  Аиша Хамзагић
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница	Трећи квартал	размена искустава, учествовање на семинарима и подношење извештаја	Хилмија Сејдовић  Суада Халиловић  Аиша Хамзагић  Момчило Вељовић
Избор уџбеника за наредну школску годину	Зборница	трећи квартал	консултација и договор	Хилмија Сејдовић  Суада Халиловић  Аиша Хамзагић  Момчило Вељовић

Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха ученика	Зборница	трећи квартал	извештај и консултација	Аиша Хамзагић Хилмија Сејдовић Суада Халиловић  Момчило Вељовић
Реализација наставног плана и програма	Зборница	трећи квартал	Консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић  Момчило Вељовић
Извештај о успеху ученика на такмичењима	Зборница	четврти квартал	подношење извештаја предметног наставника о постигнутим резултатима на такмичењима	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић  Момчило Вељовић
Стручно усавршавање наставника - угледни час, размена искустава, семинари	Зборница	четврти квартал	размена искустава, реализација огледног часа, учествовањен а семинарима	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић

			и подношење извештаја	Аиша Хамзагић Момчило Вељовић
Анализа успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	Зборница	четврти квартал	Извештај	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Аиша Хамзагић Момчило Вељовић
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Зборница	четврти квартал	Извештај	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Момчило Вељовић Аиша Хамзагић
Реализација наставног плана и програма	Зборница	четврти квартал	Консултација	Хилмија Сејдовић Суада Халиловић Момчило Вељовић

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

### 12.3.5. Стручни актив за наставни предмет ФИЗИКА

1. Митхад Зећировић
2. Амела зећировић - руководицац

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	Зборница

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	Зборница
X	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор о одржавању угледних часова -Семинари и извештаји са истих	Чланови стручног актива	Зборница
XI	-Угледни час -Анализа успеха на крају 1.класификационог периода -Извештај о раду додатне и допунске наставе	Чланови стручног актива	Зборница
XII	-Семинари и извештаји са истих -Припреме за такмичења -Анализа рада Стручног већа -Анализа успеха на крају 1. Полугодишта	Чланови стручног актива	Зборница
I	-Припреме за такмичења -Посете часовима у циљу размене искустава -Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови стручног актива	Зборница



II	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Такмичења и извештаји са истих</li> <li>-Семинари и презентације уџбеника</li> <li>-Анализа рада додатне и допунске наставе</li> </ul>	Чланови стручног актива	Зборница
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>-Анализа постигнутих резултата на такмичењима</li> <li>-Семинари и извештаји са истих</li> </ul>	Чланови стручног актива	Зборница
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа рада додатне и допунске наставе</li> <li>-Анализа успеха на крају 3. класификационог периода</li> <li>-Угледни час</li> </ul>	Чланови стручног актива	Зборница
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>-Семинари и извештаји са истих</li> <li>-Расподела часова и задужења за наредну школску годину</li> </ul>	Чланови стручног актива	Зборница
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха на крају наставне године</li> <li>-Анализа рада Стручног актива</li> <li>-Формирање комисија за поправне и разредне испите</li> <li>-Извештај о раду</li> </ul>	Чланови стручног актива	Зборница

### 12.3.6. Стручни актив БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

1. Шаха Хот
2. Неркеса Дрековић
3. Зилха Демовић
4. Семир Тутић - руководиоцац

План рада Стручног актива наставника Биологије и Хемије:

Време реализације	Садржај активности	Извршиоци	Начин реализације
VIII	-Договор о изради оперативних планова за наредну школску годину и корелација сродних предмета -Усвајање плана рада Стручног актива	Чланови Стручног актива	Састанак тима
IX	-Сређивање кабинета -Набавка наставних средстава и литературе -Утврђивање распореда додатне и допунске наставе -Договор о коришћењу наставних	Чланови стручног актива	Састанак тима

	средстава у циљу унапређивања наставе		
X	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор о одржавању угледних часова -Семинари и извештаји са истих -Адаптација ученика петог разреда	Чланови стручног актива	Састанак тима
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	Састанак тима
XII	-Семинари и извештаји са истих -Припреме за такмичења -Анализа рада Стручног актива -Анализа успеха на крају 1. Полугодишта	Чланови стручног актива	Састанак тима
I	-Припреме за такмичења -Посете часовима у циљу размене искустава -Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови стручног актива	Састанак тима
II	-Припреме за такмичења -Семинари и презентације уџбеника -Анализа рада додатне и допунске наставе	Чланови стручног актива	Састанак тима

III	-Избор уџбеника за наредну школску годину -Такмичења и извештаји са истих -Семинари и извештаји са истих -Угледни часови	Чланови стручног актива	Састанак тима
IV	-Анализа рада додатне и допунске наставе -Анализа успеха на крају 3. класификационог периода -Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови стручног актива	Састанак тима
V	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Семинари и извештаји са истих -Расподела часова и задужења за наредну школску годину	Чланови стручног актива	Састанак тима
VI	-Анализа успеха на крају наставне године -Анализа рада Стручног актива -Формирање комисија за поправне и разредне испите	Чланови стручног актива	Састанак тима

### 12.3.7. Стручни актив за ТиО и информатике и рачунарства

1. Михрија Соколовић
2. Митхад Цурић
3. Алмир Садовић
4. Селмо Шаћировић
5. Сајма Хоџић - руководиоцац

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦИ	Начин реализације
Август	-Договор о израду оперативних планова рада за наредну школску годину и колерација сродних предмета -Усвајање плана рада стручних актива	Чланови стручног актива	Састанак тима
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	Састанак тима
Октобар	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор о одржавању угледних часова -Семинари и извештаји са њих -Адаптација ученика петог разреда	Чланови стручног актива	Састанак тима
Новембар	-Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Чланови стручног актива	Састанак тима

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај о раду додатне и допунске наставе као и ваннаставних активности</li> <li>-Договор о избору ученика за такмичења</li> </ul>		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Семинари и извештаји са истих</li> <li>-Припреме за такмичења</li> <li>-Анализа рада стручног актива</li> <li>-Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> </ul>	Чланови стручног актива	Састанак тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посете часовима у циљу размене искустава</li> <li>-Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>-Припреме за такмичења</li> </ul>	Чланови стручног актива	Састанак тима
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Семинари и презентације уџбеника</li> <li>-Анализа рада додатне и допунске наставе као и ваннаставних активности</li> <li>-Припреме за такмичења</li> </ul>	Чланови стручног актива	Састанак тима
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>-Такмичења и извештаји са истих</li> </ul>	Чланови стручног актива	Састанак тима

	-Семинари и презентација истих		
Април	-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови стручног актива	Састанак тима
Мај	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Анализа вођења администрације - Извештај рада ваннаставних активности	Чланови стручног актива	Састанак тима
Јун	-Анализа успеха на крају школске године -Анализа рада стручног већа - Формирање комисија за поправне и разредне испите	Чланови стручног актива	Састанак тима

### 12.3.8. Стручни актив за ликовну и музичку културу

1. Јасмина Омеровић
2. Џенана Шаљић
3. Енвер Зукорлић - руководиоцац

<b>Садржаји програма</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин реализације</b>
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>			
- 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
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА</b>			
- Прављење спискова набавке - Штампање планова по свим нивоима	- септембар - током школске године	- чланови актива	- састанак актива
<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
- Припреме за обележавање значајних датума (Дан школе, Савиндан) - Израда заједничких панова (представљање различитих периода у развоју људског друштва ликовне и музичке уметности, њихов историјски развој)	- јануар, мај - у току године	- чланови актива, ученици	- изложбе радова, хор, концерти, квизови - прављење изложби
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
- 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
<b>АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</b>			



- Организовање разних врста радионица и размена искустава са угледних часова	- током школске године	- чланови актива, ученици	- радионице - угледни часови
<b>ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДРУШТВИМА, ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА И УСТАНОВАМА</b>			
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА</b>			
- Резултати са разних конкурса, такмичења	- током школске године	- чланови актива, ученици	- евиденција
- Израда Извештаја о раду актива	- на крају школске године	- руководиоца актива	- евиденција

### 12.3.9. Стручни актив за физичко и здравствено васпитање

1. Хасиб Хамидовић
2. Расим Бешировић
3. Џенан Џурић - руководиоца

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>			
- 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	- септембар	- чланови актива,	- састанак актива

у IV разреду (по 1 час у полугодишту)		учитељи IV разреда	
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА</b>			
- 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, штоперика, 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
<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
- 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
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			

- 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
<b>АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</b>			
- Упоредна анализа антрополошких мерења	- мај	- чланови	- састанак
- Размена искустава у раду	- током школске године	- чланови	- састанак
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА</b>			
- 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 Мухамед Дрековић

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
- Усвајање плана и програма рада - Именовање одељењских руководилаца по разредима	- септембар	- састанак - дискусија - договор	- чланови стручног разредне наставе, директор, предметни наставници

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање потребе набавке наставних средстава</li> <li>- Планирање стручног усавршавања</li> <li>- Дефинисање програма обележавања Дечје недеље</li> <li>- Договор са наставницима предметне наставе у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час из свих наставних предмета у сваком пологудишту)</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање стручног усавршавања</li> <li>- Учешће у организацији јесењег кроса</li> <li>- Реализација програма Дечје недеље</li> </ul>	- октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- дискусија</li> </ul>	- чланови стручног разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са локалном заједницом</li> <li>- Обележавање Дана просветних радника</li> <li>- Сарадња родитеља са школом</li> </ul>	- новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- договор</li> </ul>	- чланови стручног , родитељи, локална заједница
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручно усавршавање наставника</li> <li>- Праћење напредовања ученика</li> </ul>	- децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> </ul>	- чланови стручног разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Такмичење ученика III и IV разреда</li> </ul>	- јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- договор</li> </ul>	- чланови стручног разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе</li> <li>- Рад са талентованим ученицима</li> <li>- Школско такмичење и анализа успеха</li> </ul>	- фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак</li> <li>- дискусија</li> </ul>	- чланови стручног разредне наставе

- Обележавање Дана жена - Одабир уџбеника за следећу школску годину -Анализа напредовања и изналажење могућности укључивања деце азиланата у културни живот школе.	- март	- дискусија - избор одговарајуће литературе	- чланови стручног вразредне наставе
- Припрема програма за Завршну приредбу - Учешће у спортским активностима организованим на нивоу града	- април	- дискусија - договор	- чланови стручног актива разредне наставе
- Анализа угледних часова - Реализација програма за крај школске године - Завршно тестирање у појединим разредима	- мај	- договор - дискусија	- чланови стручног активразредне 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

#### *12.4. План рада Педагошког колегијума*

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
---------------------	-------------------	---------	-------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информисање чланова о питањима од значаја за рад Школе а о којима, у складу са Законом, расправља Педагошки колегијум</li> <li>- План рада Педагошког колегијума за текућу школску годину</li> <li>- Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру Школског развојног плана</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	септембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Школског развојног плана за наредни период</li> <li>- Информисање о постојећим семинарима</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	децембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Школског развојног плана за наредни период</li> <li>- Информисање о постојећим семинарима</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	април	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлог мера за унапређење рада и усавршавања наставника</li> <li>- Анализа резултата на такмичењима</li> <li>- Анализа реализације Годишњег плана рада школе</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	јун	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организационе припреме за наредну школску годину</li> <li>- Предлог Годишњег плана рада школе</li> <li>- Разматрање плана стручног усавршавања</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	август	- чланови Педагошког колегијума	- састанак

Начини праћења: увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

### ***12.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање***

<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
септембар-јун	- Праћење реализације акционог плана за школску 2021/2022. 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 2021/2022. 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.

## 12.6. План рада Стручног актива за развој школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
авг уст - сеп тем бар	- 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)	- упознавање законских докумената - излагање на наставничком већу - састанак Стручног актива - увид у законску документацију и дописе МПНТР - увид у анкете за ученике	- чланови Стручног актива - наставници
сеп тем бар - дец ембар	- израда, прилагођавање новим законским документима и комплетирање школских програма по сегментима, разредима и у целини уз сарадњу са саветницима ШУ	- састанци, преглед, корекције	- чланови Стручног актива - наставници
сеп тем бар	- праћење реализације школских програма	- увид у документацију	- чланови Стручног актива - наставници



- јун			
сеп пте мбр - авг уст	- праћење законских измена у школским програмима	- увид у законску документацију	- координатор Стручног актива - секретар - директор - руководиоци стручних већа - наставници
апр ил - авг уст	- 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 - авг уст	- 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.

## 12.7. План рада тимова

### 12.7.1. 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 2021.	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 2021	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 2021.	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 2021	координатор и чланови Тима	папир за штампање извештаја
5. Припрема акционог плана	- Припрема акционог плана	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести	децембар 2021	чланови Тима	папир за штампање акционог плана
6. Реализација акционог плана	- 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 2022	чланови Тима	информације ће бити доступне након израде акционог плана

### 12.7.2. Тим за инклузивно образовање

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	Начин реализације
август - септембар	- 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,	- ТИО - ОС - наставници - родитељи - тим за подршку - Педагошки колегијум - секретар ИРК	- увид у резултате рада са појединим ученицима; - наставак рада са раније идентификованим ученицима према потреби;

	<p>сагласности, учешћа у активностима и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирање или проширивање тимова за подршку;</li> <li>- верификовање одговарајуће документације;</li> <li>- размартање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму</li> <li>- сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби</li> <li>- завршавање процедура одлагања поласка у први разред у сарадњи са ИРК и родитељима</li> <li>- информисање ОС петих разреда о особеностима ученика који су имали потребу за мерама индивидуализације</li> </ul>	- учитељи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информисани родитељи и укључени у рад;</li> <li>- написани или допуњени педагошки профили;</li> <li>- усвојени ИОП-ови</li> <li>- информисан Педагошки колегијум</li> <li>- информисана ИРК и помоћ од ње и друге институције</li> <li>- одложен полазак ученика у први разред</li> <li>- ОС и предметни наставници упознати су са особеностима одређених ученика и примењеним поступцима у раду</li> </ul>
окт оба р- кра ј мес еца	<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификовање нових ученика са тешкоћама у развоју и напредовању, тј. ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- идентификовање даровитих ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- прикупљање података за израду педагошких профила</li> <li>- стручно усавршавање наставника који практикују неки од облика подршке ученицима – упознавање са примерима добре праксе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- ИОП тимови</li> <li>- стручни сарадници</li> <li>- инклузивни тим</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мапирање ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- прикупљени подаци за педагошке профиле</li> <li>- 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</li> <li>- сарадња са модел школом</li> <li>- примена наученог у личној пракси</li> </ul>
нов ем бар	- израда педагошких профила за нове ученике код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- урађени педагошки профили</li> <li>- усвојени ИОП</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирање тимова за пружање додатне подршке за нове ученике</li> <li>- израда плана одговарајућег вида подршке за нове ученике</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тимови за подршку</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- ИРК</li> <li>- ИОП тимови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- континуирани рад са ученицима са сметњама у развоју и даровитим ученицима</li> <li>- унапређен в.о. рад са ученицима са потребом за додатном подршком</li> <li>- формирани тимови за подршку</li> </ul>
фе бру ар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вредновање резултата рада и оцењивања код ученика који су наставу похађали по ИОП-у за прво полугодиште</li> <li>- вредновање резултата рада и оцењивања код ученика који су имали индивидуализовану наставу у првом полугодишту</li> <li>- информисање и укључивање родитеља у потребне активности (писање – допуна педагошких профила, плана активности, сагласности, учешћа у активностима и др.)</li> <li>- разматрање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму</li> <li>- сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби (ЦСР, ШУ, специјалне школе и др.)</li> <li>- полугодишњи извештај ИРК према потреби</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- тимови за подршку</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- ИРК</li> <li>- ШУ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у резултате рада са појединим ученицима – ИОП и индивидуализације</li> <li>- информације о потребама и другим видовима подршке</li> <li>- написани или допуњени педагошки профили;</li> <li>- усвојени ИОП-ови</li> <li>- информисан Педагошки колегијум</li> <li>- информисана ИРК и помоћ од ње</li> </ul>
ма рт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручно усавршавање –</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- тим за подршку</li> <li>- родитељи</li> <li>- представници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид и разумевање у примере добре праксе</li> <li>- примена наученог у личној пракси</li> </ul>

		Ђачког парламента	
апр ил- мај	- вредновање резултата рада за нове ученике који имају додатну подршку - наставак индивидуализације или доношење ИОП-а према утврђеном стању	- ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи	- увид у резултате рада - промене у природи подршке уколико постоји потреба – увођење ИОП-а
јун	- вредновање резултата рада за сваког ученика појединачно који су у ранијем периоду имали неки вид подршке – индивидуализација, ИОП са прилагођеним или измењеним исходима; - информисање родитеља о резултатима вредновања; - давање резултата вредновања на усвајање педагошком колегијуму - писање и слање извештаја ИРК за децу која уче по измењеном програму; - писање извештаја о раду ТИО - писање плана и програма рада ТИО за следећу школску годину;	- ТИО - ОС - наставници - родитељи - ИРК - ИОП тимови	- увид у резултате рада са појединим ученицима - информације о потребама и другим видовима подршке - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње - информисани родитељи
ток ом шк олс ке год ине	- 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 интерресорном комисијом	- ТИО, - ОС - тимови за додатну подршку - наставници - родитељи - ИРК - Савет родитеља  - релевантне институције - ИОП тимови	- 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

	- сарадња са релевантним институцијама		
Праћење реализације програма Тима за инклузивно образовање остварује се вођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови тима.			

### 12.7.3. Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика

#### Акциони план спровођења завршног испита

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Израда тестова на основу којих ће бити анализирани реални резултати постојећих знања	1.1. Иницијално и критеријумско тестирање	Предметни и наставници	Септембар децембар, мај
	1.2. Анализа резултата	Предметни наставник	Септембар, јануар, мај
	1.3. На основу иницијалног и критеријумског теста направити план рада који ће бити усмерен ка оклањању недостатака у знању ученика	Предметни наставник	Септембар

	1.4. Прилагођавање дневне припреме наставника ученику	Предметни наставник	Континуирано
<b>2. Одредити за сваку школску годину тим наставника који ће водити припрему и активности око припреме ученика за завршни испит</b>	2.1. Направити реалан распоред рада усклађен са распоредом часова, водећи рачуна да сви ученици имају могућност похађања припремне наставе	Предметни наставник	Септембар
	2.2. Припремна настава за завршни испит у оквиру допунске и додатне наставе	Предметн и наставни ци	Јануар-март
	2.3. Организовање пробних тестирања ради увида у знање ученика	Предметн и наставни ци	Током школске године
	2.4. Организовање часова обавезне припремне наставе из српског језика и математике, као и из предмета из којих се полаже комбиновани тест	Предметн и наставни ци	Током школске године
<b>3. Укључивање родитеља у активности везане за припрему ученика за полагање завршног испита</b>	3.1. Упознавање ученика и родитеља са планом и распоредом реализације припремне наставе (допунска настава, додатна, секције...)	Директор	Септембар



<b>4. Информисати родитеље ученика осмог разреда о полагању завршног испита</b>	4.1. Упознавање родитеља са фазама у припреми и полагању завршног испита, као и о фазама везаним за упис ученика у средњу школу	Одељење старешина и психолог	Друго полугодиште
<b>5. Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту</b>	5.1. Обезбедити збирке тестова	Директор	Према плану Министарства просвете и спорта
	5.2. Организовање пробног завршног испита и анализа резултата	Предметни наставници, педагог	Према плану Министарства просвете и спорта
	5.3. Предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту (пробни и завршни испит)	Предметни наставници	Мај-јун
	5.4. Формирати базу података за ученике	Одељење старешина и педагог	Према плану Министарства просвете и спорта

### 13. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

Састав Школског одбора:

<b>Име и презиме</b>	<b>Овлашћени предлагач</b>
1. Делила Шемовић	Представник локалне самоуправе
2. Јонуз Куртовић	Представник локалне самоуправе
3. Мехдија Поћурица	Представник локалне самоуправе
4. Рифат Смаилагић	представник савета родитеља

5. Цевад Јусуфовић	представник савета родитеља
6. Един Рамовић	представник савета родитеља
7. Невена Сташевић	представник запослених
8. Шаха Хот	представник запослених
9. Расим Бешировић	представник запослених

### План рада Школског одбора

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	- усвајање Извештаја о раду школе за школску 2020/2021. годину; - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.	- 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 2021. 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	- разматрање сарадње са Саветом родитеља; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- јун	- разматрање реализације Годишњег плана рада школе на	- састанак, дискусија	- чланови ШО,

	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		директор, секретар
--	---	--	-----------------------

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

### *13.3. 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, 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 2020/2021 годину
- Израда Годишњег плана рада школе 2021/2022. 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, април

- 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
- Анализа успеха на крају класификационог периода
- Присуствовање седницама одељењских већа
- Припрема седнице Наставничког већа
- Припреме за завршни испит

## Мај

- 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

## Јун, Јул

- Учествовање у раду одељењских већа
- Утврђивање кадровских потреба за 2021/2022. годину
- Припрема подела предмета, одељењских старешинстава и слободних активности
- Припрема састанка Наставничког већа
- Припрема предлога за Годишњи план рада школе
- Завршни испит
- Учествовање на седницама НВ, СР, ОВ, ШО

## Август

- Организација припремне наставе
- Организација поправних и разредних испита
- Одређивање комисије за полагање испита
- Подела одељења првог и петог 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.

### ***13.4. План рада помоћника директора***

<b>Активности</b>	<b>Динамика реализације активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Планирање рада школе	20.9-10.9.2021.	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 2021.	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	септембар 2021.	израда распореда часова, корекција распореда по потреби	помоћник директора, наставници

за прво полугодиште			
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 Стручног актива за школско развојно планирање и Тима за стручно усавршавање	током шк. Године	организација и вођење састанака; организовање, праћење и евиденција стручног усавршавања запослених	помоћник 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	током шк. године, а посебно пре почетка шк. Године	израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних	помоћник директора, чланови Тима за стручно усавршавање

стручних сарадника		сарадника; пријава наставника за семинаре и стручне скупове, вођење евиденције о њиховом усавршавању	
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 представницима локалне средине	директор школе, помоћник директора, чланови Тима за маркетинг
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	директор школе, помоћник директора



		предавања за ученике	
Израда извештаја о раду помоћника директора	август 2022.	писање извештаја о раду у протеклој шк. Години	помоћник директора

## 14. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 15.1. План рада школског психолога

Области рада и садржаји рада	посредно/ непосредно	Време остваривања програма
<p><b>I Планирање и програмирање васпитно – образовног рада</b></p> <p>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;</p> <p>2. Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе – области задужења;</p> <p>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;</p> <p>4. Учешће у изради програма сарадње са родитељима и породицом, локалном заједницом и другим институцијама у граду;</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>интензивно 9.- 12.,6.,7.,8.</p> <p>интензивно 9., 6.,7.,8.</p> <p>интензивно 9., 6.,7.,8.и током целе године</p> <p>интензивно 5.,6., 8.,9. и током целе године</p> <p>интензивно 8.,9. и током целе године</p> <p>интензивно 6., 8., 9.,и током целе године</p>

<p>5. Планирање и програмирање годишњег и месечних планова рада психолога;</p> <p>6. Планирање и програмирање сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја.</p>		
<p><b>II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада</b></p> <p>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;</p> <p>2. Учествовање у континуираном праћењу 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;</p> <p>3. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, посебно деце са потребом за додатном подршком;</p> <p>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;</p> <p>5. Праћење и вредновање прилагођавања новопридошлих ученика, њиховог напредовања и информисање о резултатима након периода прилагођавања;</p> <p>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;</p> <p>7. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада са ученицима који одрастају и уче уз подршку и сарадњу и других институција ,сарадња са другим субјектима и предлагање</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 и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</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 и интензивно на класификационим периодима током целе године</p>

<p>мера за побољшање из позиције школског психолога;</p> <p>8. Праћење и вредновање наставе којој је присуствовала психолог, анализа и сугестије наставницима и управи школе;</p> <p>9.. Учесће 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;</p> <p>10. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи;</p> <p>11. Учесће и изради извештаја о раду школе, а нарочито остваривања програма свог рада и области у које је била директно укључена;</p> <p>12. Учесће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања школе и спровођења огледа.</p> <p>13. Педагошко-инструктивни рад са наставницима у планирању праћења и вредновања образовно-васпитног рада;</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 целе године</p> <p>током целе године</p> <p>јун и август</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p>
<p><b>III Рад са наставницима</b></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</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и</p>	<p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p>

<p>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, стиливима 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</p>	<p>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>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>и</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>осетљиве групе и сл.) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју;</p> <p>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;</p> <p>13.Помоћ наставницима и ОС у усмеравању професионалног развоја ученика;</p> <p>14.Инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима приправницима;</p> <p>15. Прикупљање битних информација од наставника и васпитача о ученицима и деци које могу утицати на њихов развој у школи;</p> <p>16.Помоћ васпитачима да информишу родитеље о припреми деце за полазак у школу.</p>	<p>посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p> <p>8., 9., и током целе године током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>3. -5. и током године</p>
<p><b>IV Рад са ученицима</b></p> <p>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;</p> <p>2.Структурирање одељења првог и по потреби и других разреда и распоређивање новопридошлих ученика;</p> <p>3.Праћење адаптације ученика и напредовања у развоју и учењу присуством часовима и активностима за утврђивање адаптираности и проблема код ученика;</p> <p>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</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>4., 5., 6., 8. месец</p> <p>6., 8. месец током године, појачано од 10. до 4. месеца</p> <p>током године, појачано од 10. до 5. месеца</p>

<p>добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, праћење и подстицање њиховог развоја;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током године, појачано од 10. до 5. месеца</p>
<p>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;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>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);</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>7. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током године, појачано од 10. до 5. месеца</p>
<p>8. Рад на формирању ученичких колектива – утврђивање проблема и налажење начина за превазилажење (групна динамика, статус појединца, односи са одраслима);</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током године, појачано од 10. до 5. месеца</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>непосредно и посредно</p>	<p>током године, појачано од 10. до 5. Месеца</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</p>		

<p>одлука органа школе, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права; 12. Организовање и реализовање предавања и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.</p>		
<p><b>V Рад са родитељима, односно старатељима</b> 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја; 2. Упознавање родитеља са узрасним карактеристикама ученика који треба да пођу у I разред и условима за добру адаптацију на захтеве школе; 3. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, у фази акцидентне кризе; 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; 5. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; 6. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану; 7. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и</p>	<p>непосредно и посредно непосредно непосредно непосредно непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно</p>	<p>током године, појачано 4., 5., 6., 8. месец током године, појачано 4., 5., 6., 8., 9. месец током године током школске године током године, појачано од 10. до 6.. месеца током године током године током године током године</p>

<p>сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја;</p> <p>8. Повезивање родитеља и инструктивно саветодавни рад са другим родитељима, наставницима, управом школе и другим инставницама;</p> <p>9. Упућивање родитеља у стручне институције и заједничко решавање проблема.</p>		
<p><b>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b></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;</p> <p>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</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>



подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.		
<b>VII Рад у стручним органима и тимовима</b> 1. Учествоваће у раду наставничког и одељенских већа, педагошког колегијума; 2. Сарадња са тимовима и стручним активима у оквиру школе у подручју основних послова школског психолога; 3. Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада,	непосредно и посредно непосредно непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ
<b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом</b> 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика; 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика; 3. Учествоваће у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; 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	непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ
<b>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b> 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, евиденција о личном професионалном усавршавању; 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким	непосредно непосредно непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ

<p>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 и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>током године</p> <p>током године</p>
--	---	---

### 14.3. План рада школског педагога

Област рада и садржај рада	Време /динамика	Начин реализације	Сарадници
<b>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради Годишњег плана рада Школе</li> <li>- Учешће у изради Извештаја о раду школе,</li> <li>- Учешће у изради планова и програма тима за тима за професионалну оријентацију, тима за додатну подршку ученика, тима за самовредновање рада школе</li> <li>- Израда личног плана професионалног развоја</li> <li>- Планирање реализације програма професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда,</li> </ul>	<p>пре почетка школске године,</p>	<p>непосредно /посредно</p> <p>посредно/ непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор помоћник директора члан комисије за израду извештаја члан тима за ПО</p> <p>школски тим помоћник директора</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана активности у оквиру пројекта „Образовање за дечја права“</li> <li>- Помоћ приправницима у изради годишњих и месечних планова</li> <li>- Израда програма социјалне заштите</li> <li>- Учешће у изради програма сарадње са родитељима и локалном заједницом и другим институцијама у граду,</li> <li>- Планирање праћења и вредновања развоја и напредовања ученика,</li> <li>- Учешће у изради ИОП-а</li> <li>- Усклађивање програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика,</li> <li>- Израда годишњих и месечних планова рада педагога,</li> <li>- Учествовање у планирању набавке стручне литературе и наставних средстава,</li> <li>- Формирање одељења првог разреда, распоређивање новоуписаних ученика</li> <li>- Планирање реализације праксе студената УФ</li> </ul>	<p>почетак школске године</p> <p>по потреби</p>	<p>посредно</p> <p>непосредно /посредно</p> <p>непосредно посредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p>	<p>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"> <li>- Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика,</li> <li>- Анализа угледних и других часова којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове методичке заснованости,</li> <li>- Рад у оквиру тима за самовредновање рада школе, област Етос,</li> <li>- Учествовање у Комисији за полагање испита за лиценцу и анализа посећених часова,</li> <li>- Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање,</li> <li>- Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а,</li> <li>- Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада,</li> </ul>	<p>континуирано, класификациони периоди, након посећених часова</p> <p>тримесечно</p> <p>континуирано</p> <p>по потреби ИОП-ом</p> <p>по потреби</p>	<p>посредно/непосредно</p> <p>посредно/непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно/посредно</p> <p>посредно</p> <p>посредно</p>	<p>директор помоћник директора, одељењске старешине, директор пом. директора ментори одељењске старешине учитељи, наставници, чланови тима за додатну подршку васпитачи наставник/учитељ</p>
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу,</li> <li>- Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада,</li> <li>- Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима</li> <li>- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха и владања;</li> </ul>	<p>континуира но током године током године</p> <p>крај школске године</p> <p>током године</p>	<p>непосредн о/ посредно</p> <p>непосредн о</p> <p>непосредн о/ посредно</p> <p>посредно/ непосредн о</p>	<p>директор пом. директора директор, чланови тимова, наставници одељењске старешине, родитељ психолог</p>
---	---	---	---

### III Рад са наставницима

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање помоћи наставницима у унапређивању образовно-васпитног рада/наставе увођењем иновација и коришћењем савремених облика и метода рада, примена савремене технологије,</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</li> <li>- Мотивисање за континуирано стручно усавршавање и помоћ у изради плана личног професионалног развоја,</li> <li>- Пружање помоћ у вођењу педагошке документације,</li> <li>- Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка,</li> <li>- Пружање помоћи у осмишљавању угледних часова,</li> <li>- Пружање помоћи у креирању нових и реализацији постојећих часова са циљем унапређење права детета у образовању (пројекат ОДП)</li> <li>- Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији програма професионалне,</li> </ul>	<p>континуира но током године</p> <p>почетак школске године</p> <p>почетак школске године</p> <p>континуира но</p> <p>по потреби</p> <p>током године током године</p> <p>током године</p>	<p>непосредн о посредно</p> <p>непосредн о</p> <p>посредно и непосредн о</p> <p>непосредн о</p> <p>непосредн о</p> <p>непосредн о</p> <p>непосредн о</p>	<p>- помоћник директора, наставници, одељењске старешине, просветни саветници</p> <p>помоћник директора, наставник/уч итељ наставници чланице тима, директор,</p> <p>ментор, секретар, пом. директора</p> <p>наставници пом. директора</p>
--	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми за полагање за лиценцу,</li> <li>- Присуство и анализа посећених угледних часова</li> <li>- Присуство и анализа посећених часова код приправника у оквиру испита за лиценцу</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика;</li> </ul>	<p>током године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно</p>	<p>директор</p>
<p><b>IV Рад са ученицима</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу,</li> <li>- Структурирање одељења првог, а по потреби и других разреда,</li> <li>- Праћење и подстицање развоја ученика,</li> <li>- Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу,</li> <li>- Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред,</li> <li>- Препознавање и откривање деце којима је потребна подршка у образовању, као и даровитих ученика и организовање рада са њима,</li> <li>- Праћење прилагођавања и напредовања ученика,</li> <li>- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,</li> <li>- Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</li> <li>- Реализација програма Професионалне оријентације у 7. и 8. разреду,</li> <li>- Рад са новоуписаним ученицима (прикупљање података, сарадња са родитељима, сарадња са одељењским</li> </ul>	<p>мај- јун</p> <p>август</p> <p>континуира но током године</p> <p>континуира но</p> <p>континуира но</p> <p>током године</p> <p>приликом уписа новог ученика</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно о и посредно</p> <p>непосредно/ посредно</p> <p>посредно непосредно</p> <p>посредно непосредно о и посредно</p> <p>непосредно о и посредно</p>	<p>психолог</p> <p>учитељи 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>старешинама, распоређивање у ново одељење)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради педагошког профила ученика,</li> <li>- Учешће у изради ИОП-а у оквиру тима за додатну подршку,</li> <li>- Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостају 5 и више часова,</li> <li>- Пружање помоћ ученицима у реализацији активности у оквиру пројекта ОДП</li> <li>- Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа;</li> </ul>	<p>по потреби током године током године</p> <p>друго полугодиште</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно посредно</p>	<p>одељ. старешине 8. Разреда</p>
<b>V Сарадња са родитељима односно старатељима</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању,</li> <li>- Педагошко образовање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање,</li> <li>- Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, пројекте, посете и сл.),</li> <li>- Пружање помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и професионалној оријентацији,</li> <li>- Интензивнија сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у образовању (Тим за додатну подршку)</li> <li>- Сарадња са Саветом родитеља (упознавању са успехом ученика, активности у оквиру пројекта ПДП и др.)</li> </ul>	<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 и посредно</p>	<p>одељењске старешине, чланови Савета родитеља директор</p> <p>чланови Стручног тима за ИО, психолог родитељи</p> <p>председник СР</p>
<b>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са директором, помоћником директора и психологом у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима,</li> <li>- Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе,</li> <li>- Сарадња у формирању одељења првог разреда и других разреда ако се укаже потреба,</li> <li>- Сарадња са директором, помоћником директора и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</li> <li>- Сарадња са директором, психологом и одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика</li> <li>- Сарадња са пратиоцем ученице у другом разреду</li> </ul>	<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 одеље. старешине психолог учитељица</p>
<b>VII Рад у стручним органима и тимовима школе</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у раду Наставничког већа (уознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.)</li> <li>- Координирање реализације пројекта ОДП и школским тимом,</li> <li>- Учествовање у раду Тима за додатну подршку,</li> <li>- Учешће у раду тима за ПО,</li> <li>- Координирање праксом студената Учитељског факултета,</li> <li>- Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу,</li> <li>- Учешће у раду Комисије за израду извештаја,</li> <li>- Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа</li> <li>- Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова;</li> </ul>	<p>током године класификациони периоди, крај полугодишта</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>крај школске године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно 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>

<b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Школском управом,</li> <li>- Сарадња са РЦУ,</li> <li>- Сарадња са Учитељским факултетом</li> <li>- Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика,</li> <li>- Сарадња са ЦСР,</li> <li>- Сарадња са Интерресорном комисијом,</li> <li>- Сарадња са националном службом за запошљавање,</li> <li>- Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални)</li> </ul>	<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>
<b>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима,</li> <li>- Вођење ученичких досијеа о раду са ученицима,</li> <li>- 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...</li> <li>- Припремање за реализацију активности предвиђених годишњим планом рада,</li> <li>- 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)</li> </ul>	<p>редовно</p> <p>током године</p> <p>редовно</p> <p>август</p> <p>током године</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>психолог</p> <p>директор, помоћник директора</p>

#### **14.4. План рада библиотекара**



Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уређивање новог простора библиотеке</li> <li>- Сређивање библиотечког фонда</li> <li>- Планирање и програмирање рада библиотекара</li> <li>- Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци</li> <li>- Припремање и планирање рада библиотечке секције</li> </ul>	Септембар	- библиотекари	- рад у библиотеци
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Упис ученика првог разреда и њихово упознавање са библиотеком (организована посета библиотеци у договору са учитељицама првог разреда)</li> <li>- 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 сајту школе)</li> <li>- Планирање набавке литературе и наставних средстава</li> <li>- Упознавање ученика са радом библиотечке секције</li> <li>- Посета Сајму књига у Београду</li> </ul>	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиотекари</li> <li>-учитељице првог разреда</li> <li>-наставница ликовне културе</li> <li>-наставнице српског језика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рад у библиотеци</li> <li>- рад са ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Испитивање потреба и интересовања ученика у вези са књигама, читањем и</li> </ul>	Новембар	- библиотекари - наставници	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рад у библиотеци</li> <li>- рад са ученицима</li> </ul>

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

<p>воде) у оквиру обележавања Светског дана вода</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање светског дана поезије - Рад библиотечке секције</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Обележавање Међународног дана дечије књиге и Светског дана књиге (2. и 23. април)</li> <li>- Завршетак и објављивање резултата акције “Своју књигу делим са другима”</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> </ul>	април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиотека</li> <li>ри - наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рад у библиотеци</li> <li>- рад са ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Евидентирање невраћених књига (ученици осмог разреда)</li> <li>- Учешће у организацији школских манифестација поводом Дана школе</li> <li>- 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</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> </ul>	Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиотека</li> <li>ри - наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рад у библиотеци</li> <li>- рад са ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Евидентирање невраћених књига</li> <li>- Анализа и евидентирање о коришћењу књижне грађе на крају наставне године</li> <li>- Проглашење најчитанијих књига у школској 2019/20. години</li> <li>- Сређивање библиотеке на крају наставне године</li> </ul>	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиотека</li> <li>ри</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рад у библиотеци</li> <li>- рад са ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке</li> <li>- Индивидуални рад са ученицима – помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (израда задатака и сл.)</li> <li>- “Данас је важан дан” - обележавање значајних датума, књижевних и других јубилеја ( изложбе, литерарни конкурси, јавни часови читања и др.)</li> <li>- Сарадња са организацијама и установама културе, са градском библиотеком и другим школским библиотекама на нивоу града</li> <li>- Учествовање у раду стручних и других органа школе</li> <li>- Континуирана сарадња са наставницима, васпитачима, стручним сарадницима и директором школе</li> <li>- Рад на стручном усавршавању; учествовање на семинарима и стручним скуповима</li> <li>- Промоција рада секција</li> </ul>	<p>током школске године</p>	<p>- библиотека ри -наставници</p>	<p>- рад у библиотеци</p>
---	-----------------------------	--	---------------------------

### План рада Тима за заштиту животне средине

Активности	Реализатори	Време	Начин праћења
<p>Обележавање Дана очувања озонског омотача</p> <p>Обележавање Дана чистих планина</p>	<p>Наставници биологије и географије</p>	<p>септембар</p>	
<p>Прикупљање старе хартије и новина</p>	<p>Сви чланови тима</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Рециклажне кутије „Чеп за хендикеп“</p>
<p>Обележавање Дана животиња</p>	<p>Сви чланови</p>	<p>октобар</p>	<p>Изложба радова</p>

Обележавање Дана правилне исхране			Радионица са ученицима млађих разреда
Хуманитарна акција	Сви чланови	децембар	Припремљени новогодишњи пакети
Обележавање Дана вода Очистимо школско двориште Обележавање Сата за планету	Сви чланови	март	Пано/презентација  Акција гашења светала
Очистимо школско двориште	Сви чланови тима	април	Фотографије дворишта пре и после
Обележавање Дана заштите животне средине	Чланови Тима Наставници биологије и географије	јун	Радионица за ученике млађих разреда

## **15. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
<b>Формирање тима и подела задатака</b>	<b>Одабир наставника који ће чинити Тим</b>	<b>Одабир на основу анализе успешности учешћанаставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништва, као и анализе професионалних компетенција</b>	<b>Чланови ПК</b>	<b>Записници са састанак а педагошког колегијума</b>	<b>XII</b>
<b>Креирање плана рада</b>	<b>Операционализација плана</b>	<b>Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години</b>	<b>Тим</b>	<b>Записник са састанак а</b>	<b>XII</b>

<b>Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције</b>	<b>Креирање базе припремаза час који развијају међупредметне компетенције</b>	<b>Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредмент их који су похађали наставници</b>	<b>Тим</b>	<b>Сајт школе</b>	<b>I</b>
<b>Промоција предузетништва</b>	<b>Организовање предавања радионице</b>	<b>Предавање за ученике првог и петог разреда о могућности остваривања од рециклирања</b>	<b>Тим, чланови УП</b>	<b>Сајт школе</b>	<b>II IV</b>
<b>Праћење и вредновање резултата рада</b>	<b>Евалуација рада Тима</b>	<b>Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима</b>	<b>Тим</b>	<b>Записник и упитници</b>	<b>VI</b>

## **16. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**



Активности	Циљеви	Вре ме реал из.	Носиоци активност и	Начин реализације	Докази
<p>Припремање састанака ПК и конкретизовање задатака за председнике стручних већа – План ПК</p>	<p>Предузимање мера за отклањање недостатака, Добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада</p>		<p>Директор Стручни сарадници Представници стручних већа и актива</p>	<p>Консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива, Састанци педагошког колегијума Састанци стручних већа и актива Израда и достављање планова</p>	<p>Бр. Одржаних састанака, записници</p>
<p>Припремање и реализација састанака Стручних већа планови стручних већа</p>	<p>Предлози мера за унапређивање</p>		<p>Представници стручних већа и актива</p>	<p>Састанци стручних већа</p>	<p>Позиви за састанке, сајт школе, приложени предлози</p>

Израда Плана унапреживања квалитета рада школе, са посебним освртом на области Настава и учење, Постигнућа ученика	Побољшање области Настава и учење, Постигнућа ученика		Директор, Стручни сарадници Представници 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 стручних већа и актива	Седнице, састанци	Записници и Извештај и стручних већа и актива, ти мова у школи и Извештај о раду школе

## 17. ЧЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

### 18.1. План рада Ученичког парламента

Време реализације	Садржаји активности	Носиоци активности	Начин реализације
-------------------	---------------------	--------------------	-------------------

- 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	Састанак тима
- 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	Састанак тима
- 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	Састанак тима
- 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	Састанак тима

- јануар	-Припреме за Савиндан -Сарадња са ученичким парламентима из других школа	УП, Тим за јавне наступе, наставник задужен за УП	Састанак тима
- фебруар	-Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу, улога вршњачког посредовања - Учешће и давање предлога о хуманитарним акцијама	- УП, стручни активи, наставник задужен за УП	Састанак тима
- март	- Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе, унапређењу наставног процеса - Учешће у избору уџбеника	- УП, наставник задужен за УП, директор школе	Састанак тима
- април	- Чување и заштита животне средине - Предлози за садржај прославе Дана школе	- УП, стручна већа, Тим за прославу ДШ	Састанак тима
- мај	- Анализа резултата са такмичења - Предлагање слободних и ваннаставних активности за следећу годину - Организовање другарске вечери за ученике 8. Разреда	- УП, наставник задужен за УП, ОС 8. Разреда	Састанак тима
- 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	Састанак тима

### 17.3. План рада и сарадње са Црвеним крстом

Време реализације	Активности	Носиоци активности
октобар 2021.	Дистрибуција картица за трку „За срећније детињство“	ученици – представници Црвеног крста
током другог полугодишта	Едукација ученика IV разреда (уознавање историјата и значаја Црвеног крста)	
5.2022.	Такмичење о познавању делатности Црвеног крста	
током другог полугодишта	Обука ученика VII и VIII разреда у пружању прве помоћи	
5.2022.	Такмичење у пружању прве помоћи	
1.12.2022	Обележавање Дана борбе против АИДС-а	
5.2022.	Обележавање Дана добровољних давалаца крви	
5.2022.	Учешће на ликовном конкурс у „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“	

## 18. 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	31.8.2021.	приредба	Записник стручног већа

Дечја недеља	Учитељи	1. недеља октобра 2021.	маскенбал, јавни час – цртање, ликовни литерарни радови – изложба	Записник стручног већа
Савиндан	Тим за јавне наступе, де	27.1.2022.	приредба, литерарни и ликовни конкурс	Записник стручног већа
Приредбе и манифестације	Тим за културну и јавну делатност	Током године.	Приредбе, фестивали, манифестације, трибине	Записник стручног већа
Дан школе	Тим за јавне наступе		приредба	Записници стручних већа

### *18.3. План реализације школског спорта и школских активности*

<b>Активност</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време</b>	<b>Број ученика који учествују</b>	<b>Где се води евиденција</b>
Фудбал (дечади, 5. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2021	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2021.	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Полигон (6. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2021.	70	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Кошарка (дечаци, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2021.	30	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка и одбојка (девојчице, 7. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2021.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Одбојка (дечаци и девојчице, 8. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2021.	80	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Турнири по избору и договору са ученицима (црвена против плаве смене)	наставници физичког васпитања	9-10.2021.	65	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2022.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2022	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

#### 19.4 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

МЈЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	<p><b>Тема: Уводни час</b></p> <p>1. Формирање секције и упознавање с временом и начином рада</p> <p><b>Тема: Основе шаха</b></p> <p>2. Шаховска табла</p> <p>3. Геометрија шаховске табле</p> <p>4. Назив шаховских фигура и њихово постављање у почетни положај</p>	4
ОКТОБАР	<p>5. Кретање шаховске фигурае ТОП</p> <p>6. Кретање шаховске фигурае ЛОВАЦ</p> <p>7. Кретање шаховске фигурае ДАМА</p> <p>8. Кретање шаховске фигурае СКАКАЧ</p> <p>9. Кретање шаховске фигурае ПЕШАК</p>	5
НОВЕМБАР	<p>10. Кретање шаховске фигурае КРАЉ</p> <p>11. Кретање шаховске фигурае КРАЉ</p> <p>12. Вриједност шаховских фигура</p>	3
ДЕЦЕМБАР	<p><b>Тема: Обележавање и записивање потеза</b></p> <p>13. Шаховски потез</p> <p>14. Шаховска нотација и записивање потеза</p> <p>15. Означавање шаховских фигура</p> <p>16. Записивање шаховских потеза у пуном и скраћеном облику</p>	4
ЈАНУАР	<p>17. Образац за записивање шаховске партије и начин његовог кошиштења</p> <p><b>Тема: Шаховска игра и њена правила</b></p> <p>18. Услови под којима се може изводити рокада</p>	2
ФЕБРУАР	<p>19. Елементарна тактика – отворени шах</p> <p>20. Елементарна тактика – двоструки шах</p> <p>21. Основне стратегије – шаховски лавиринт (правила)</p> <p>22. Пример „шаховског лавиринта“ са задатком да се да шах противничком краљу</p>	4



МАРТ	<p>23. Поједа једног од играча: мат краљу, предаја партије; мат у једном потезу</p> <p>24. Победа једног од играча: мат краљем и дамом против краља; мат помоћу краља и два топа против краља; мат краљем и топом против краља</p> <p>25. Нерешен исход партије (реми)</p> <p>26. Немогућност давања мата преосталим фигурама на табли; пат</p>	4
АПРИЛ	<p>27. Вечити шах; трострујо понављање позиција</p> <p>28. Правило 50 потеза</p> <p>29. Понуда и прихватање ремија</p>	3
МАЈ	<p>30. Краљ и пешак против краља – правило квадрата</p> <p>31. Краљ и пешак против краља – правило једноставне опозиције</p> <p><b>Тема: Одигравање партије</b></p> <p>32. Правила понашања у просторијама у којима се игра шах, као и правила понашања приликом играња партије</p> <p>33. Основне смернице за почетак партије (центар, развој, рокада, материјал итд.)</p> <p>34. Примери неких шаховских партија „шустер – мат“</p>	5

***18.4. План реализације програма заштите ученика од насиља,  
Дискриминације злостављања и занемаривања***

**- Електронско злостављање**

Школа „Вук Караџић“ 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 онемо 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 сусрети 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	Начин реализације
IX	<p>Формирање тима и упознавање са Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља ;</p> <p>Упознавање са резултатима анкете о присутности насиља у школи и породици ;</p> <p>Рад на програму заштите деце – ученика од насиља</p>	Чланови тима	Састанак тима
X	<p>Обука запослених :упознавање са облицима насиља са превентивним и интервентним активностима ;</p> <p>Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и уређивање паноа са шематским приказом;</p> <p>Анализа стања прегледом документације о присутности насиља у школи и одређивање интервентних активности ;</p>	Чланови тима	Састанак тима
XI	Упознавање Наставничког Већа , Савета родитеља , Школског одбора , Ученичког парламента са предузетим акцијама везаним за	Чланови тима	Састанак тима

	насиње у нашој школи и процена ефеката предузетих мера ;		
XII	Упознавање одељенских заједница са основним облицима насиља иса резултатима анализе присутности насиља у нашој школи ;	Чланови тима	Састанак тима
I – II	Анализа стања прегледом документације о насиљу и предузетим мерама ;	Чланови тима	Састанак тима
III	Организовање трибина Ученичког парламента - сагледавање проблема насиља у школи , поштовање правила понашања ; Преглед документације и припрема за седницу Наставничког већа	Чланови тима	Састанак тима
IV	Упознавање Наставничког већа са резултатима присутности насиља у нашој школи ;	Чланови тима	Састанак тима
V	Преглед документације и рад на анализи за крај школске године ;	Чланови тима	Састанак тима
VI	Упознавање Наставничког већа са реализованим превентивним и интервентним активностима за школску годину ; Предлог програма за за наредну школску годину.	Чланови тима	Састанак тима

## ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ У ШКОЛИ

Активности	Временски оквир	Носиоци активности	индикатор
Спровођење систематске едукације учитеља, наставника, стручних		Директор школе	Записници са седница

сарадника, помоћних радника и родитеља на превенцији зависности и спречавању злоупотребе дроге у школи	Током године	Тим за СУ	
Јачање улоге здравственог система у откривању и третману ризичних група деце	Током године	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	Током године	Савет родитеља Социјална служба	Записници са седница
Обезбеђивање и пружање информација о негативном утицају дрога на здравље путем кампање/плакате, лифлете	Током године	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)	Током године	Школа Дом здравља МУП Канцеларија за младе Тутин Локална самоуправа	Записници са седница

### 18.5. План слободних активности

Секција	Носиоци реализације	Број часова	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
---------	---------------------	-------------	-----------------------------	------------------------

Драмска	Ученици/настаљвници	36	29	Дневник
Рецитаторска	Ученици/наставници	36	6	
Библиотекарска	Библиотекар, ученици, наставници	36	23	
Литерална	Ученици/наставници	36	12	
Ликовна секција	Ученици, наставници			
Шаховска секција	Наставник и ученици	36	13	

### План драмске секције

Садрж.пр ог.	БР. час.	Активности		Начин и поступци остваривања	Циљеви и задачи
Вежбе	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дисање</li> <li>- Дикција</li> <li>- Покрет</li> <li>- Мимика</li> <li>- Имитација</li> <li>- Говорништво</li> <li>- Игра</li> <li>- Глума</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Презентује</li> <li>- Усмерава ученике</li> <li>- Подстиче на размишљање</li> <li>- Развија код ученика аналитичко, синтетичко, индуктивно, дедуктивно мишљење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Монолошки</li> <li>Дијалошки</li> <li>Текстови</li> <li>Индивид.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Развијање смисла за правилно, течно и уверљиво усмено изражавање</li> <li>Оспособљавање ученика за увиђавање неопходности везе између речи и покрета</li> </ul>

Сценско извођење	26	Одабир текстова за драмско извођење  Подела улога  Читање по улогама  Припрема костиа и увежбавање кореографије  Припрема сценографије	Презентује  Усмерава ученике  Подстиче на размишљање  Развија код ученика аналитичко,индукти вно,дедуктивно мишљење	Монолошки  Дијалошки  Фронтални  Индивидуалн и  Групни  Рад у пару	Припрема за успешно извођење програма поводом обележавањ а значајних датума
---------------------	----	--	---	---	--

### План рада рецитаторске секције

Месе ц	Редн и број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
IX	1.	Формирање рецитаторск е секције	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	вербална	Учиони ца
	2.	Доношење плана рада	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална,	Учиони ца

		рецитаторске секције за текућу школску годину			демонстратив на	
	3.	Анализа рада рецитаторске секције у претходној школској години	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстратив на	Учиони ца
	4.	Правилан изговор гласова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстратив на	Учиони ца
	5.	Правилан изговор гласова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстратив на	Учиони ца
X	6.	Акцентске вежбе	комбиновани	индивидуални, фронтални,	монологска, дијалогска, текстуална,	Учиони ца



				групни, у паровима	демонстративна	
XI	7.	Акцентске вежбе	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица
	8.	Вежбе интонације	комбиновани	индивидуални, фронтални	демонстративна	Учионица
	9.	Вежбе интонације	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица
	10.	Изражајно читање књижевних текстова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица
XII	11.	Изражајно читање књижевних текстова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица
	12.	Говор тела	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	Учионица

XII	13.	Израз лица, гестикулација	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
	14.	Израз лица, гестикулација	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
	15.	Однос са публиком	комбиновани	индивидуални, фронтални, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
	16.	Контролисање нервозних покрета и треме	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
I	17.	Како почети рецитовање	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
	18.	Како завршити рецитовање	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	

	19.	Емоције	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	
	20.	Избор књижевног дела за наступ  поводом Дана школе, 8. марта	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	
II	21.	Избор књижевног дела за наступ  поводом Дана школе, 8. марта	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	
	22.	Увежбавање садржаја за наступ поводом Дана школе, 8. марта	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	
	23.	Избор књижевног дела за смотру рецитатора	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстратив на	

	24.	Избор књижевног дела за смотреу рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
III	25.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
	26.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
	27.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
	28.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
IV	29.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	

	30.	Избор књижевног дела за приредбу поводом краја школске године	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	
	31.	Избор књижевног дела за приредбу поводом краја школске године	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	
	32.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	
V	33.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	
	34.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	

	35.	Генерална проба	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	
	36.	Анализа рада рецитаторске секције	систематизација	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	

### Ликовна културна секција

Садржај програма	Бр.час.	Активност ученика	Активност наставника	Начин и поступци	Циљеви и задаци
Цртање и сликање различитим техникама	9	Цртање и сликање различитим материјалима, на различитим подлогама и различитим техникама и по избору ученика	Организација, мотивација, инспирација	Индивидуални и групни по жељи ученика	Развијање моторике, учење занату, препознавање и коришћење ликовних елемената за остваривање своје идеје кроз ликовни израз
Вајање различитим	5	Рад на скицама, рад на глини,	Организација, обезбеђивање одређеног материјала	Индив.групни рад- по жељи ученика	Развијање моторике, учење занату, препоз

материјалима		различити материјали			<p>навање и коришћење ликовних елемената за остваривање своје идеје кроз ликовни израз</p> <p>Уочавање разлике при стварању треће димензије у односу ма дводимензионалне</p>
Практично упознавање графичких техника	6	Рад на скицама, картону	Организација, показивање	Индивидуални групни	<p>Развијање моторике, учење занату, препознавање и коришћење ликовних елемената за остваривање своје идеје кроз ликовни израз</p> <p>Упознавање са могућностима штампе</p>
Припремање	6	Сређивање панона, прављ	организација	По жељи ученика	Вежбање учешћа у

школски х изложби		ење распореда			тимским акцијама
Естетско уређива ње школе и њене околине	5	Осмишљава ње идеја, реализација, израда	Обезбеђивање услова за рад, организација, к орекције	Индивидуални, фр онтални	Прилагођавањ е рада на великом простору

### 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.

### ***18.6. План реализације професионалне оријентације ученика***

У школској 2021/22. години, реализација програма ПО оствариваће се кроз предмете српски језик (босански језик), ликовна култура, информатика и кроз часове одељењског

старешине. 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 2021/2022**

<b>Задаци</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Методике и технике рада</b>	<b>Време</b>	<b>Извори доказа</b>	<b>Очекивани резултати</b>
Планирање активности школе за учешће 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	- 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

активност и из ПО						
Имплементација програма ПО	- Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда.	Школски тим за ПО, предметни и наставници, одељењске старешине 7. и 8. разреда	радионице	ток школске године	Списак учесника, продукциса радионица, портфолио ученика/ца, евиденција у Дневнику	- Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице у програму ПО.
	- Организовање манифестација и акција из области ПО: сајам образовања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ....	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	посете манифестацијама	ток школске године	Списак учесника, продукци, сценарио, позивнице, плакати, фотографије	- Промоција школе у области ПО. - Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника.

	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу или школи и испробавање праксе	Школски тим за ПО, одељење ке старешине 7. и 8. разреда	контакт и са предузећима, посете и распитивање	ток ом школске године	Списак учесника, продукти, портфолио, записници са разговора, сценарио, извештај, фотографије	- Промоција школе у области реалних сусрета. - Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника. Успостављање механизма и процедура за реалне сусрете.
Успостављање мреже школа ПО	- Сарадња са другим основним школама у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	Форум ПО	ток ом школске године	Списак учесника, продукти, 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	Школски тим за ПО	обука, презентација, излагање	ток ом школске године	Списак учесника, продукти, агенда, записници, сценарио, извештај, фотографије	

	активности из пројекта.					
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.

### 18.7. 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

### ***18.8. Тим за заштиту животне средине***

### ***18.9. 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 усавршавања 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.

### ***18.10. 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.

- родитеље ученика старијих разреда: „Правила понашања ученика на екскурзији“ – октобар 20. (за ученике VIII разреда) и мај 2022. (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.

<b>СПЕЦИФИЧ АН ЦИЉ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ДИНАМИК А РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ</b>
<b>1. Информисање родитеља и</b>	1.1. Креирање странице за родитеље у оквиру веб- сајта школе	Тим за маркетинг школе	Школска 2021/22.

<b>старатеља</b>	1.2. Организовање Дана отворених врата (термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о свом детету	Наставници предметне и разредне наставе	Једном месечно
	1.3. Спровођење Дана отворених врата када би родитељи могли да се обавесте о образовно- васпитном раду школе	Председници стручних већа	Једном месечно
	1.4. Уређивање огласне табле за родитеље у просторијама школе	Наставници, стучни сарадник, директор	Континуирано
<b>2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и у остале активности</b>	2.1. Родитељи као сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења	Предметн и наставниц и, одељењске старешине	Током четворогодишњег периода
	2.2. Родитељи као сарадници при реализацији излета, реализацији излета, екскурзија, радионица, хуманитарних акција ...	Одељењске старешине, директор, стручни сарадник	Током четворогодишњег периода

	2.3. 2.3. Учествовање родитеља ученика из осетљивих и маргинализованих група у изради ИОП-а	Тим за додатну подршку	Током четворогодишњег периода
	2.4. Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика	Тим за професионалну оријентацију	Током четворогодишњег периода
	2.5. Родитељи као сарадници и асистенти у реализацији програма секција	Вође секција	Током четворогодишњег периода
<b>3. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања</b>	3.1. Учешће у организационим питањима школе (Савет родитеља, Школски одбор)	Директор	Током године
	3.2. Укључивање родитеља у рад тимова на нивоу школе (Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање, Тим за сарадњу са локалном заједницом)	Разредне старешине /стручни сарадник	Континуирано
	3.3. Испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем на крају сваког полугодишта	Разредне старешине /стручни сарадник	Континуирано

<b>4. Едукација и саветодавни рад са породицом</b>	4.1. Организовање мини- предавања на родитељским састанцима	Педагог	Током четворогодишњег периода
	4.2. Организовање радионица за заинтересоване родитеље	Педагог	Током четворогодишњег периода
	4.3. Коришћење школске библиотеке у циљу едукације и пружања подршке ученицима	Библиотекар	Током године

### 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:

<b>Време</b>	<b>Садржај</b>	<b>Извршиоци</b>	<b>Начин реализације</b>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање новог Савета родитеља школе</li> <li>- Разматрање извештаја о раду школе у школској 2020/2021. години и Годишњег плана рада школе за 2021/2022.</li> <li>- Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години</li> <li>- Осигурање ученика</li> <li>- Сагласност на екскурзије, излете и наставу у природи</li> <li>- Утврђивање висине дневнице реализаторима екскурзије, излета и наставе у природи</li> </ul>	представници Савета родитеља, директор	Састанак тима
<b>Фебруар</b>	- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог	представници Савета	Састанак тима

	<p>полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Остваривање програма професионалне оријентације</li> <li>- Безбедност ученика у школи</li> </ul>	родитеља, директор	
<b>Април</b>	- Припреме за обележавање Дана школе	представници Савета родитеља, директор	Састанак тима
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије, излета и наставе у природи</li> <li>- Разматрање резултата ученика на такмичењима у току године</li> <li>- Разматрање успеха ученика на крају школске године</li> <li>- Запажање чланова Савета родитеља о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину</li> <li>- Доношење плана рада за нову школску годину</li> </ul>	представници Савета родитеља, директор	Састанак тима

**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, невладин организација	Координатор школе, директор, стручна служба	координатор	Током целе школске године	Успешна сарадња међу институцијама, добрана 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"> <li>1. Безбедно учешће пешака у саобраћају</li> <li>2. Безбедно учешће бициклиста у саобраћају</li> <li>3. Безбедан превоз деце у возилима</li> </ol>	МУП	<p>Одељенски старешина</p> <p>Координатор Тима за зашт. 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"> <li>1. Послови које обавља полиција</li> <li>2. Послови школског полицајца</li> </ol>	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"> <li>1. Појам И врсте насиља</li> </ol>	<p>Муп</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља, злостав</p>	<p>Одељенски старешина</p> <p>Координатор Тима за зашт. ученика од</p>	Новембар	Увидети шта подrazу меванасиље И научити како да



2. Превенције насиља 3. Заштита од насиља	љања И занемаривања	насиља, злос. занемаривања		реагују на насиље
Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола  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	Муп	Одељенски старешина  Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања И занемаривања	Децембар	Стећи знања И вештине која се односе на превенцију злоупотребе опојних дрога И алкохола
Безбедно коришћење интернета и		Одељенски старешина	Фебруар	Научити како да безбедно користе интернет И

<p>друштвених мрежа</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Значај безбедног коришћења интернет И друштвених мрежа</li> <li>2. Мере заштитепри коришћењу интернета И друштвених мера</li> <li>3. Знаци угроћавајућег понашања на интернету</li> </ol>	<p>МУП</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања И занемаривања</p>			<p>друштвене мреже</p>
<p>Заштита од пожара</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дефинисање појма пожара</li> <li>2. Превентивно деловање на смањење броја И последица пожара И заштита од пожара</li> <li>3. Поступање у случају избијања пожара</li> </ol>	<p>Муп</p>	<p>Одељенски старешина</p>	<p>Март</p>	<p>Ученици треба да знају шта је неопходно предузети од пожара И природних непогода</p>

<p>Заштит од техничко-технолошких опасности и природних непогода</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дефинисање е појмова техничко-технолошких опасности И природних непогода</li> <li>2. Превентивно деловање како би се ублажиле последице техничко-технолошких опасности И природних непогода</li> <li>3. Упутства за понашање током техничко-технолошких опасности И природних непогода</li> </ol>	<p>Муп</p>	<p>Одељенски старешина</p>	<p>Април</p>	
<p>Превенција и заштита деце од трговине људима</p>	<p>Муп Тим за заштиту ученика од</p>	<p>Одељенски старешина</p>	<p>Мај</p>	<p>Ученици треба да науче како да</p>

1. Појам трговине људима 2. Начини врбовања жртава 3. Облици експлоатације 4. Фазе у процесу трговине људима 5. Превенција И заштита од трговине људима	насиља,злостављања,занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља,злостављана ј И занемаривања		препознају насиље
---	---------------------------------	---	--	-------------------

**19. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА у школској 2021/22. Години**

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***

<p>. 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.</p>
--

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***

<p>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.</p>
--

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***

<p>Полазак испред школе у јутарњим сатима, око 06:00х. Вожња преко Новог Пазара, Сјенице, до Златара, где је предвиђена пауза за доручак. Наставак путовања преко Нове Вароши до Златибора. Долазак на једну од најлепших планина и обилазак планине: Краљев трг, језеро, споменик. Након обиласка центра Златибора, организован одлазак у Дино Парк, и уживање у садржајима парка. Након обиласка Дино парка слободно време за уживање на планини. После подне полазак према Тутину. Долазак у Тутин у вечерњим сатима, око 20:00 сати.</p>
.

Разред:	Пети
Дестинација :	Тутин – Ниш
Период :	Април
Трајање:	1
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта

Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе, обичаја и традиције
--------------	---

### ***План путовања***

<p>Полазак испред школе у јутарњим сатима, око 05:00х. Вожња преко Новог Пазара и Краљева до Ниша са успутним паузама по потреби групе. Након доласка у Ниш следи обилазак града: Нишка тврђава, градски трг, шеталиште, градска џамија, Калча, Казанџијско сокаче. Након обиласка ужег дела града, слободно време за одмор и одлазак у шопинг центар Форум. Наставак пута до Нишке Бање. Обилазак Нишке Бање и слободно време за игру и дружење. После подне полазак према Тутину са успутним паузама по потреби ученика. Долазак у Тутин у вечерњим сатима, око 21:00х.</p>

Разред:	Шести
Дестинација :	Тутин - Крагујевац
Период :	Април/Мај
Трајање:	1
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе, обичаја и традиције

### ***План путовања***

<p>Полазак испред школе у јутарњим сатима, око 06:00х. Вожња преко Краљева до Крагујевца, са успутним панорамским разгледањем Краљева. Долазак у Крагујевац и обилазак Спомен парка “Крагујевачки октобар”. Обилазак музеја уз кустоса. Након обиласка музеја обилазак Споменика. Након обиласка споменика долазак у центар града, те обилазак центра града:</p>
--

Градско шеталиште, Градска кућа, Гимназија... Након обиласка, слободно време у центру града. Полазак за Тутин у послеподневним сатима. Долазак у Тутин у вечерњим сатима, око 21:00х.

Разред:	Седми
Дестинација :	Тутин – Сребрно језеро
Период :	мај
Трајање:	2
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе, обичаја и традиције

### ***План путовања***

Први дан: Полазак испред школе у јутарњим сатима, око 06:00х. Вожња преко Краљева и Крагујевца, аутопутем Ниш-Београд до Виминацијума. Након доласка на локалитет следи обилазак Виминацијума у пратњи стручних локалних водича-кустоса. Након обиласка Виминацијума наставак пута до Сребрног језера. Након доласка на језеро, смештај ученика у хотел. Након смештаја ученика, обилазак језера и слободно време за одмор и уживање на језеру. Вечера. Забава. Ноћење,

Други дан: Доручак. Након доручка следи ођава из хотела и паковање ствари у бус. Наставак пута према Голупцу. Обилазак Голубачке тврђаве. Наставак пута до налазишта Лепенски Вир. Након обиласка Лепенског вира, следи обилазак ХЕ Ђердап. Након обиласка хидроелектране, наставак пута према Тутину. Долазак у Тутин у раним вечерњим сатима, око 21:00х.



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***

<b>1. дан: Тутин – Београд – Нови Сад</b>
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.
<b>2. дан Нови Сад</b>
Доручак: Обилазак Новог Сада, Петроварадина, Хала Спенс, Дунавски парк, Матица српска... Ручак. Слободно време до вечере, дискотека, ноћење.
<b>3.дан: Нови Сад – Београд - Тутин</b>
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 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 наставних активности:

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 овогкраја

2. Писање слободних састава о природи изапаженим природним појавама



3. Екологија- загађивачи околине, улога човека у загађивању и заштите 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; прошлостместа.

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 листовибиљака
- 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**.

### **НАПОМЕНА:**

Реализација екскурзија и излета зависи од епидемиолошке ситуације у земљи.

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 15.09. 2021. године донео:

## **ОДЛУКУ**

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину.

### **I**

Усваја се поднети План образовно – васпитног рада Основне школе “Вук Караџићу , за школску 2021/22. годину.

### **II**

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

Председник школског одбора

Директор школе

Шаха Хот, проф

Садета Насуфовић