

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна школа: „Вук Караџић“

Место: Тутин
Адреса: Кулина бана бр.5
Телефон, 020/811-180

Факс: 020/811-180
е-маил: osvuk@yahoo.com
osvuk87@gmail.com
сајт: www.osvuktutin.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ



Тутин, септембар, 2018. године

САДРЖАЈ

1. Уводне напомене	6
2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада	6
2.1. Законска заснованост Годишњег плана рада	6
2.2. Примарни задаци о раду школе утврђени су на основу анализе вредновања рада школе и петогодишњег Развојног плана.....	8
3. ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ.....	9
3.1 ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА.....	9
4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	9
4.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ.....	10
5. СМЕРНИЦЕ РАДА.....	11
5.1. Облици образовног васпитног рада којима се остварују обавезни и зборни наставни предмети	12
5.2. Предмети и фонд часова наставе у млађим разредима.....	13
5.3. Предмети и фонд часова у старијим разредима	15
6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	17
6.1. Објекти школе.....	17
6.2. Здравствено-хигијенски услови.....	20
6.3. Безбедност школе.....	20
7. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	22
7.1. Кадровски услови рада.....	22
8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	23
8.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ.....	23
НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ	23
8.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА 2018/2019 ГОДИНЕ	23
8.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА.....	23
8.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПО СМЕНАМА.....	24
8.3. Школски календар	25
8.3.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.ГОДИНУ	26

9.	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	28
10.	ЉУДСКИ РЕСУРСИ	30
10.1.	ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	30
11.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	33
11.1.	План стручног усавршавања директора.....	33
11.2.	План сарадње ментора и приправника.....	35
12.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	36
12.1.	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	36
12.1.1.	Четрдесеточасовно задужење наставника.....	36
12.1.2.	Одељењска старешинства и остала задужења	36
12.2.	НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	39
12.3.	САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	40
12.3.1.	Чланови тимова.....	40
12.3.2.	Чланови Педагошког колегијума	41
12.4.	КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	41
12.4.1.	Распоред звоњења у школи.....	41
12.4.2.	Дежурство у школи.....	42
12.4.3.	Распоред дежурних наставника у ИО Дубово	42
13.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	43
13.1.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	43
13.1.1.	План рада Наставничког већа	43
13.1.2.	План рада одељењских већа	44
13.2.	План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА	55
13.2.1.	Стручно веће српског и босанског језика	56
13.2.2.	Стручно веће за МАТЕМАТИКУ	58
13.2.3.	Стручно веће страних језика	60
13.2.4.	Стручно веће историје и географије	63
13.2.5.	Стручно веће за наставни предмет ФИЗИКА	68
13.2.6.	Стручно веће БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ	70
13.2.7.	Стручно веће за ТиО и информатике и рачунарства	72
13.2.8.	Стручно веће за ликовну и музичку културу.....	74
13.2.9.	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	75
13.2.10.	Стручно веће за разредну наставу.....	77
13.3.	План рада Педагошког колегијума.....	78

13.4.	План рада Стручног актива за школско развојно планирање.....	79
13.5.	План рада Стручног актива за развој школског програма	80
13.6.	План рада тимова.....	81
13.6.1.	Тим за самовредновање	81
13.6.2.	Тим за инклузивно образовање.....	83
13.6.3.	Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика	85
	Акциони план спровођења завршног испита	85
14.	ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	88
14.1.	План рада Школског одбор	88
14.2.	План рада директора	89
14.3.	План рада помоћника директора	91
15.	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	93
15.1.	План рада школског психолога.....	93
15.2.	План рада школског педагога	100
15.3.	План рада библиотекара	104
15.4.	ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА	107
16.	ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	110
17.	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	111
18.	ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА	113
18.1.	План рада Ученичког парламента	113
18.2.	План рада „Црвеног крста“	114
19.	ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	115
19.1.	План културних активности школе	115
19.2.	План реализације школског спорта и школских активности.....	115
19.3.	План реализације програма заштите ученика од насиља,	117
19.4.	План слободних активности	120
19.5.	План реализације професионалне оријентације ученика	122
19.6.	План реализације здравствене заштите.....	125
19.7.	План реализације социјалне заштите ученика.....	126
19.8.	План сарадње са локалном самоуправом и другим установама	128
19.9.	План реализације програма сарадње са породицом	129
20.	САВЕТ РОДИТЕЉА	131
21.	ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ УКЉУЧИВАЊУ УЧЕНИКА МИГРАНАТА/ИЗБЕГЛИЦА.....	132
22.	ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ.....	133

23. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА у школској 2018/19. Години	137
План путовања.....	137
План путовања.....	137
План путовања.....	138
План путовања.....	138
ОДЛУКУ.....	140
I.....	140
II	140

УВОД

1. Уводне напомене

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

Циљ Годишњег плана рада школе је да се у њему:

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

2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада

2.1. Законска заснованост Годишњег плана рада

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

- Закон о основама система образовања и васпитања – Сл. гласник РС, бр. 52/2011 и 55/2013.
- Закон о основном образовању и васпитању – Сл. Гласник РС, бр. 55/2013.
- Закон о основној школи - Сл. гласник РС, бр. 50/92 и 22/2002
- Школски развојни план за период 2014-2018. године усвојен на седници Школског одбора 03.02.2014.године
- Школски програм први циклус од I – IV разреда и други циклус од V –VIII разреда за период 2014 – 2017. године и анекса Школском програму
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010 и 7/2010.
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/2007 и 2/2010.
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 5/2008 од 26.05.2008.
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/2009 од 10.06.2009.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

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

4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Настава у школској 2017/2018. години почела је 4. септембра, а завршила се 14. јуна. Настава се у току године одвијала у две смене: прва и друга. Смене су се мењале месечно. Настава је почињала у 7:30 часова, а завршавала се у 18:35 часова за одељења која по распореду часова имају седми час. Сви видови образовно-васпитног рада одвијали су се по утврђеном распореду. Распоред часова редовне наставе који је урађен 1. септембра важио је за целу наставну годину уз мање измене у току школске године за ученике виших разреда. У овој години реализација Годишњег програма рада школе текла је по утврђеном плану.

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

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

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

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

Успех ученика у овој школској години био је различит у различитим класификационим периодима. Нешто слабији резултати остварени су у првом класификационом периоду да би ти резултати на крају првог полугодишта били знатно бољи. У трећем класификационом периоду успех ученика био је нешто слабији од оног који је остварен на крају првог полугодишта. На крају другог полугодишта резултати ученика су били доста бољи од резултата у претходним класификационим периодима. На крају школске године, после спровођења поправних испита, разред је завршило 933 ученика. У току школске године успех ученика анализиран је на седницама стручних актива, разредних већа и Наставничког већа на којима су доношени закључци са циљем побољшања успеха и изједначавања критеријума оцењивања. Табела успеха на крају школске 2017/18.године изгледа овако:

4.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Разред	број ученика	са позитивним успехом										Поновило разред	
		Одлични		вр.добри		добри		довољни		УКУПНО			
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
I	103	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II	105	56	53.3%	27	25.7%	16	15.2%	6	5.7%			0	0
III	112	60	53.5%	27	24.1%	22	19.4%	3	2.6%			0	0
IV	107	58	54.2	24	22.4%	14	13.0%	1	0.93%			0	0
V	125	60	48%	31	24.8%	25	20%	9	7.2%			0	0
VI	118	50	42.3%	28	23.7%	35	29.6%	5	4.2%			0	0
VII	148	20	13.5%	18	12.1%	18	12.1%					0	0
VIII	112	43	38.3%	34	30.5%	34	30.3%	1	0.89%			0	0
СВЕГА	930	347	37.3 %	189	20.3%	164	17.6 %	25	2.68 %	725	77.95 %	0	0

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

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

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

5. СМЕРНИЦЕ РАДА

На основу анализе резултата рада, закључака стручних органа и органа управљања у школској 2017/18. години основне смернице у целокупној организацији образовно-васпитног рада биће:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Предмети и фонд часова nastave у млађим разредима

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

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

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

5.3. Предмети и фонд часова у старијим разредима

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

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

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

6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

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

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

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

6.1. Објекти школе

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

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

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

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

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

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

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

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

Школски простор у Бујковићу

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

Школски простор у Биоханама

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

Школски простор у Добрињи

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

Школски простор у Црнишу

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

Школски простор у Бовњу

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

Школски простор у Дубову

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

6.2. Здравствено-хигијенски услови

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

6.3. Безбедност школе

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

Табеларни приказ опремљености школе наставним средствима у односу на норматив

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

7. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Реконструкција санитарног чвора	директор школе	из пројекта МПНТР	2018.
Набавка школског инвентара	директор школе	Из пројекта МПНТР и средствима локалне самоуправе	2018/19.
Набавка наставних средстава	Директор школе	Средствима локалне самоуправе	2018/19.
Замена столарије	Директор школе	донације	2018.
Грејање у ИО Дубово	директор школе	донације	2018/2019

7.1. Кадровски услови рада

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

8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

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

8.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА 2018/2019 ГОДИНЕ

РАЗРЕДИ										
Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	просек
	83	74	77	84	87	106	94	96	701	

8.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	просек
Дубово	21	21	24	15	22	19	25	32	179	
Добриња	2	1	1	2					6	
Бујковиће		1		1					2	
Биохане	2	5	4	3					14	
Црниш	1		1						2	
Бовањ	1			3					4	

8.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПО СМЕНАМА

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

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

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

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

8.3. Школски календар

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

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

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

Укупно наставних дана: 79

Укупно наставних дана: 101

Легенда:

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

8.3.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.ГОДИНУ

Члан 1

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно – васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. Годину.

Члан 2

Остали обавезни и факултативни облици образовно – васпитног рада утврђени наставним 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 понедељак, 3.септембра 2018.године, а завршава се у четвртак, 31.јануара 2019.године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18.фебруара 2019.године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31.маја 2019.године. за ученике осмог разреда, односно у петак, 14.јуна 2019.године.

Члан 4

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

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

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

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

Члан 5

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

Члан 6

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

Јесењи распуст почиње у петак 9. новембар 2018. године, а завршава се у понедељак, 12. Новембра 2018. године.

Зимски расоуст има два дела – први део почиње у четвртак, 3. јануара 2019. године, а завршава се у уторак, 8. Јануара 2019. године, а други део почиње у петак, 1. фебруара 2019. год, а завршава се у четвртак, 14. фебруара 2019. године.

Пролећни распуст почиње у уторак, 30. априла 2019. године, а завршава се у петак, 3. маја 2019. године.

За ученике од првог до седмог разреда

9. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

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

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

10. ЛЉУДСКИ РЕСУРСИ

10.1. ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	редовна настава	допуњска настава	додатна настава	слободне активности	старешинство	разредно	корисни рад	друштвено	свега наставе	припремање за наставу	дежурство у школи	усавршавање	стручно	педагошка документација	комисије	сарадња са родитељима	задужења	остала	укупно	годишња норма
Невзета Бакић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Нејма Пепић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Невена Сташевић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Данијела Петровић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Емина Бајровић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Сибела Хоџић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Емина Пепић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Сејла Хамзагић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Азра Арслановић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Емина Адемовић	18	1	1	1				1	22	10	1	1	1	2	1	2	33	1760		
Далила Шеховић	10	1	1	1					13	5	1	1	0,5			0,5		22	968	
Селвета Кућ	10	1	1	1					13	5	1	1	0,5			0,5		22	986	
Мелиса Пепић	18	1	1	1				1	22	10	2	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Илхана Зечић	18	1	1	1				1	22	10	2	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Ајсела Чалаковић	18	1	1	1				1	22	10	2	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Маида Хамидовић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Ениса Хамзагић	20	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1		40	1760	
Суада Факић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Мерима Факић	18	1	1	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	1	2	40	1760	
Даница Мехмедовић	18	1	1	1				1	22	10	2	1	1	1	1	1	2	40	1760	

Мухамед Јакуповић	8	1	1				10	4	1	0,5			0,5		16	704
Ајсела Манић	16	1	1	1		1	20	8	1	1	1	1			32	1408
Адиса Халиловић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Елдина Цурић	2	0,5	0,5				3	1	0,5	0,5					5	195
Маида Синановић	16	1	1	0,5	1	0,5	21	9	1	1	1	1	1	1	36	1566
Елзана Факић	18	11	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Амела Ахметовић		1	1	1		1	24	10	1	1		1	1		40	1760
Дамир Хасановић	10	0,5	1	0,5			13	5	0,5	0,5	0,5	1	0,5		20	880
Енвер Зукорлић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1		40	1760
Јасмина Омеровић	11	1	1	1		0,5	15	5,5	0,5	1	0,5				22	968
Зумрета Садиковић	20	1	1	2		1	24	10	1	1	1	1	1		40	1760
Момчило Вељовић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Амина Бахтјаревић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Ирфан Дедеић	8	1	1	0,5		0,5	11	4	0,5	0,5					16	705
Хилмија Сејдовић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1		40	1760
Суада Халиловић	16	1	1	1		1	20	8	1	1	1	1			32	1408
Митхад Зећировић	7	1	1	1	1	1	12	4		1	1	1	1	20	40	1760
Нихад Сејдовић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1		20	1760
Амела Зећировић	13	1	1	1			16	7	0,5	1	0,5		0,5	0,5	26	1144
Фехрат Прељевић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Мушка Зећировић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1	4	44	1953
Сумера Аличковић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Мисера Ахматовић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Мелиса Куртановић	18	1	1	1	1	1	23	10	1	1	1	1	1	2	40	1760
Хакија Хацић	10	1	1	1	1	1	15	5	1	1	1	1	1	16	40	1760
Неркеса Дрековић	6	0,5	1	0,5			8	3		0,5	0,5				12	528

Зилха Адемовић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Семир Тутић	10	0,5	1	0,5			12	5	0,5	0,5		1	1		20	880
Шаха Хот	18	1	1	1	1		23	9	1	1	1	1	1		36	1584
Хусо Хасић	6	1	1				8	3	0,5	0,5					12	528
Алмир Садовић	10	0,5	1	0,5			12	5	0,5	0,5	1	1			20	880
Селмо Шаћировић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Исмет Ујкановић	16	1	1	1		1	20	8	1	1	1	1			32	1408
Менсур Дрековић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Хасиб Хамидовић	20	1	1	1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	1760
Расим Бешировић	20	1	1	1	1	1	25	10	1	1	1	1	1		40	1760
Џевад Голош	9			1	1	1	12	4,5			0,5	0,5	0,5		18	792
Сајма Хоџић	11	0,5	1	0,5		1	14	5,5	1	0,5	0,5		0,5		22	968
Михрија Рамичевић	8	0,5	1	0,5			10	4	0,5	0,5	0,5		0,5		16	704
Џевад Хот	9	0,5	1	0,5			12	4,5	0,5	0,5	0,5				18	792
Лејла Тутић	5			1			6	2,5	0,5	0,5	0,5				10	440
Мирко Јеремић	3						3	2		0,5			0,5		6	264
Мехмедин Шкријељ	14	1	1	1			17	7	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	28	1232

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

11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Прва три семинара, који су у складу са приоритетима школе, биће организовани за све наставнике школе. На осталим семинарима (Примена Индекса о деџим 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 самовалуације у настави) наставници/васпитачи/стручни сарадници ће појединачно учествовати у зависности од изабране компетенције коју ће усавршавати током ове школске године.

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

11.1. План стручног усавршавања директора

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Законодавство	упознавање са прописима, консултације са правном службом	у установи и ван ње	током школске године	у зависности од време семинара, проблема
Методика	едукација на семинару који ће се одржати у школи (радионице, предавања)	у установи, акредитовани семинар	у току првог полугодишта	аутори семинара
Дидактика, педагогија, психологија	праћење савремене литературе, размена искуства, консултације	у установи и ван ње	Континуирано	лично, педагошко-психолошка служба
Информационе технологије	упознавање са новим технологијама и начином коришћења	у установи	Континуирано	стручњаци из те области
Руковођење	семинари, предавања	ван установе	децембар 2018 април 2019.	Фон, Београд
- Размена искуства на нивоу стручног већа и актива	размена информација, договор	школа	током целе године	директор

- Самовредновање - Праћење стручне 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 2018/19.	Предавачи
Пројектно планирање – од проблема до решења	Присуство	републички	април 2018.	Центар за квалитетно образовање, Београд
Извештај са семинара и анализа	Присуство	Актив директора	децембар 2018- април 2019.	Директор

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

11.2. План сарадње ментора и приправника

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

12. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

12.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

12.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника

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

12.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

Матична школа

Одељењски старешина	Одељење
Кимета Чалаковић	I ₁
Нусрета фетаховић	I ₂
Мерсија Качапор	I ₃
Расим Хот	I ₄
Рамка Ђерлек	I ₅
Наза Нумановић	II ₁
Ешрефа Смаиловић	II ₂
Алија Нумановић	II ₃
Нермина Сејдовић	II ₄
Асифа Гегић	III ₁
Тимка Бакић	III ₂
Раде Сташевић	III ₃
Надица сташевић	III ₄
Хајран Хот	IV ₁
Мухамед Дрековић	IV ₂
Харун Ахматовић	IV ₃
Сенад Ђерлек	IV ₄
Хилмија Сејдовић	V ₁
Мисера Ахматовић	V ₂
Зилха Демовић	V ₃
Емина Пепић	V ₄
Азра Арслановић	VI ₁
Емина Бајровић	VI ₂
Неркеса Дрековић	VI ₃
Шаха Хот	VI ₄
Нихад Сејдовић	VI ₅
Енвер Зукорлић	VII ₁
Сејла Хамзагић	VII ₂
Невзета Бакић	VII ₃
Нејма Пепић	VII ₄
Фехрат Прељевић	VIII ₁
Хакија Хаџић	VIII ₂
Сумера Аличковић	VIII ₃
Маида Хамидовић	VIII ₄
Мелиса Куртановић	VIII ₅

Издвојено одељење Дубово

Одељењски старешина	Одељење
Зећировић Јасмина	II5
Булатовић Гроздана	III5
Ахматовић Ениса	III5
Ђерлек Рамка	I5
Зећировић Мушка	VI6
Зећировић Митхад	VII5
Бешировић Расим	VIII6
Голош Џевад	VIII7
Данијела Петровић	V5

Издвојена одељења и комбинације

Едина Бахтијаревић	Бујковиће	II-IV
Алмир Чоловић	Биохане	I/III
Џевад Елесковић	Добриња	I II III IV
Илда Гегић	Црниш	I-IV
Аднан Хацић	Биохане	II-IV
Индира Љајић	Бовањ	I – IV

Матична школа

Наставник	Предмет	Одељења у којима предаје	Одељ. стар.
Невзета Бакић	Српски језик, босански језик, српски нематерњи	6-1 6-2 6-3 7-1 7-3 6-4 (друго полуг.)	7/3
Нејма Пепић	Српски језик, српски нематерњи	7-4 8-4 8-5 5-1 5-2	7/4
Невена Сташевић	Српски језик, српски нематерњи, босански језик	5-5 6-6 7-5 8-6 7-7	5/5
Емина Пепић	Српски језик, српски нематерњи	5-5 6-5 5-3 8-1 8-3 6-4	5/1
Азра Арслановић	Босански језик, музичка култура	6-1 8-1 8-2 8-3 5-4	6/1
Сејла Хамзагић	Босански језик, музичка култура	7-2 7-2 5-3 7-1 8-2	76/2
Далила Шеховић	Босански, српски нематерњи	6-4 6-5 7-3 7-4 8-4	6/3
Емина Адемовић	Српски језик, босански језик	5-5 6-6 7-5 8-6 8-7	-
Маида Хамидовић	Енглески језик	5-3 5-4 6-1 6-2 6-4 8-1 8-2 8-3 8-4	8/4

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

12.2. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

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

12.3. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

12.3.1. Чланови тимова

Назив тима	Чланови
Тим за самовредновање	Елтида Аличковић –координатор тима, Садета Насуфовић, Сајма Хоџић, Фата Хаџић, Нада Зечевић, Јасмина Бејтовић, Џевад Ељесковић, Нихад Сејдовић, Мерима Факић, Митхад Зећировић, Представник Савета родитеља, представник ЛУ, УП
Тим за инклузију	Нада Зечевић – координатор, Елтида Аличковић педагог, Јасмина Бејтовић, Раде Сташевић, Ешрефа Смаиловић, Кимета Чалаковић, Фатима Хаџић
Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Нада Зечевић – координатор, Елтида Аличковић, Јасмина Бејтовић, Тимка Бакић, Нејма Пепић, Сенад Ђерлек, Расим Бешировић, представник родитеља, школски полицајац, представник помоћних радника
Тим за стручно усавршавање	Фата Хаџић – координатор, Харун Еминовић, Јасмина Бејтовић, Мухамед Дрековић, Сумера Аличковић, Елтида Аличковић, Индира Љајић
Тим за професионалну оријентацију	Елтида Аличковић педагог – координатор, Кемал Бајровић, разредне старешине седмих и осмих разреда, представник УП
Тим за културне и јавне делатности школе	Сејла Хамзагић – координатор, Мерсија Качапор, професори српског и босанског језика, професори музичког, ликовног и физичког васпитања, председници одељењских већа.
Тим за здравствену заштиту ученика	Неркеса Дрековић – координатор, Хакија Хаџић, Зилха Демовић, професори физичког васпитања, Семир Туџић
Тим за заштиту животне средине	Зилха Демовић – координатор, професори физичког васпитања, рамка Ђерлек, Наза Нумановић, Хилмија Сејдовић
Тим за подршку наставницима и приправницима	Елтида Аличковић педагог – координатор, , Нада Зечевић, Фата Хаџић, директор школе
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Садета Насуфовић – координатор, Алија Нумановић, Хакија Хаџић, Јасмина Бејтовић.
Тим за додатну подршку ученицима	Елтида Аличковић педагог – координатор, разредне старешине, стручна служба
Тим за естетско уређење школе	Енвер Зукорлић – координатор, Јасмина Омеровић, Зумрета Садиковић, Сејла Хамзагић, професори техничког, Ханкија Бахтијаревић, Алмир Садовић
Тим за организацију завршног испита	Елтида Аличковић педагог – координатор тима, Нада Зечевић, Фата Хаџић, , Митхад Зећировић, Јасмина Бејтовић, Аиша Мујовић, разредне старешине осмих разреда
Тим за развојно планирање и израду школског програма.	Садета Насуфовић – координатор, Елтида Аличковић, Нада Зечевић, Фата Хаџић, , руководиоци одељењских већа и стручних актива. Елтида Аличковић педагог
Тим за вођење школског сајта и летописа школе.	Сајма Хоџић – координатор
Тим за праћење конкурса и израду пројеката	Садета Насуфовић – координатор, Аиша Мујевић, Анида Хот, Мухамед Дрековић.

Тим за Ученички парламент	Мелиса Куртановић – координатор,представници свих одељења 7 и 8 разреда, стручна служба
Тим за социјалну заштиту ученика	Јасмина Бејтовић – координатор, Азра Арслановић, Сибела Хоџић, Михрија Соколовић
Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Сенад Ђерлек – координатор, Разија Дердемез, јасмина Бејтовић,Момчило Вељовић

12.3.2. Чланови Педагошког колегијума

Назив стручног већа	Председник
Директор школе	Садета Насуфовић
Помоћник директора	Митхад Зећировић
Актив за развојно планирање	Садета Насуфовић
Актив за развој школског програма	Садета Насуфовић
Психолог	Нада Зечевич, Фатима Хаџић
Педагог	Елтида Аличковић
Стручна већа	

12.4. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

12.4.1. Распоред звоњења у школи

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

12.4.2. Дежурство у школи

Распоред дежурних наставника у млађим разредима

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

Распоред дежурних наставника у старијим разредима

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

12.4.3. Распоред дежурних наставника у ИО Дубово

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

13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

13.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

13.1.1. План рада Наставничког већа

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

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2017/2018. години; - Разматрање Годишњег плана рада школе у школској 2018/2019. години; - Усвајање распореда часова свих облика рада са ученицима; - Доношење одлуке о организацији допунске наставе, додатне наставе и слободних активности; - Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања; 	9.2018.	седница излагање, дискусија	директор, помоћник директора, стручни сарадници, одељењске старешине, председници стручних и одељењских већа, чланови Наставничког већа
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, владања и реализације Годишњег плана рада на првом класификационом периоду; 	11.2018.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта; - Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима; 	1.2019.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају трећег класификационог периода; - Школска и општинска такмичења из појединих наставних области; - Припрема за Дан школе; 	4.2019.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају другог полугодишта; - Доношење одлуке о додели диплома ученицима VIII разреда; - Организовање припремне наставе за 	6.2019.	седница излагање, дискусија	

ученике VIII разреда; - Организовање завршног испита за ученике школе; - Извештај о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника; - Припрема за израду Годишњег плана школе за школску 2019/2020. годину; - Организација набавке уџбеника и приручника за наредну школску годину;		
- Организација припремне наставе и поправних испита; - Разматрање успеха ученика на крају школске године; - Планирање наставног градива и писање извештаја о раду у претходној години; - Подела предмета, одељењских старешинстава и других задужења у настави и ваннаставним активностима; - Усвајање распореда по сменама и распореда часова за школску 2019/2020. годину.	8.2019.	седница излагање, дискусија

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

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

13.1.2. План рада одељењских већа

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

Програм одељењских већа I, II, III и IV разреда

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

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

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

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

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

Програм Одељењског већа V разреда

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

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

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

Програм одељењског већа VI разреда

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

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

		старешина са наставницима који припремају активности ученика у приредби	
- јун	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованој екскурзији - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора

Програм 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 задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда ваннаставних активности	- 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
- октобар	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанци, записници, извештај - састанак чланова одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора
- новембар	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима;	- седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	- чланови одељењског већа - педагог - психолог - директор - помоћник директора

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

	смотрама; -Анализа и разматрање могућности учешћа деце азиланата у културном животу школе. - Учешће на завршној приредби	анализа изведене екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор 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 реализованим излетима - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора

Програм Одељењског већа VIII разреда

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

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

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

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

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

13.2. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА

На седници Наставничког већа од 18.8.2017. донета је одлука да се у школи формира 10 стручних већа:

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

13.2.1. Стручно веће српског и босанског језика

1. Емина Пепић- руководиоц
2. Невзета Бакић
3. Невена Сташевић
4. Нејма Пепић
5. Емина Бајровић
6. Азра Арслановић
7. СејлаХамзагић
8. Далила Шеховић

План рада Стручног већа српског и босанског језика

Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Именовање руководиоца Већа језика - Усвајање плана и програма рада - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма - Планирање стручног усавршавања - Усклађивање плана писмених и контролних задатака у оквиру Већа за језик и Одељењског већа за школску 2018/19. - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту) 	- септембар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Већа - чланови Већа - Тим за израду годишњег програма - учитељи IV разреда 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду Педагошког колегијума - Договор о посети Сајму књига 	- октобар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Већа језика и одељењских већа - руководилац Већа и Педагошки колегијум 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење постигнућа ученика из језика у току првог класификационог периода - Извешај са Сајма књига у Београду 	- новембар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Већа - чланови Већа 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Пројектовање стручног усавршавања за чланове Већа за језик - Подела обавеза за прославу и Савиндана и сарадња са Тимом за јавне наступе 	- децембар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Већа и помоћник директора - чланови Већа и Тим за јавне наступе 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак
<ul style="list-style-type: none"> - Подела задужења за организовање школских такмичења из језика - Анализа прославе Савиндана 	- јануар	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Већа - чланови Већа, Тим за јавне наступе, 	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - састанак

- Анализа постигнућа ученика из језика на крају првог полугодишта - Присуство Зимском семинару професора језика		директор - чланови Већа - члан Већа	
- Извештај са Зимског семинара - Организација школских такмичења из језика - Учешће у раду Педагошког колегијума	- фебруар	- чланови Већа - чланови Већа - Педагошки колегијум, руководилац Већа	- састанак - школско такмичење - састанак
- Подела задужења за општинска такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења - Постигнућа ученика из језика у другом класификационом периоду	- март	- чланови Већа и чланови Градског већа - чланови Већа - чланови Већа	- састанак - општинска такмичења - састак - састанак
- Подела задужења за ок4ружна такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења - Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе	- април	- чланови већа - чланови већа, Тим за јавне наступе - чланови Већа,	- 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 Већа - чланови Већа, Тим за јавне наступе, директор - чланови Већа	- 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 Већа -чланови Већа - чланови Већа и Тим за израду и праћење Школског програма	- састанак - састанак
- Анализа рада Већа - Израда Извештаја о раду Већа	- август	- чланови Већа - чланови Већа, Тим за израду Годишњег извештаја	- састанак - састанак

13.2.2. Стручно веће за МАТЕМАТИКУ

1. Мелиса Куртановић- руководиоца
2. Сумера Аличковић
3. Мисера Ахматовић
4. Фехрат Прељевић

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА			
- Израда школског програма за наредну годину - Усвајање годишњег програма рада за 2018/2019. годину - Израда глобалних и оперативних планова рада - Планирање стручног усавршавања	- јун - септембар - септембар - септембар	- чланови Стручног већа	- састанци
ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА			
- Претплата на математички листи и часописе - Календар математичких такмичења - Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима - Договор око организације школског такмичења - Организација школског такмичења и припрема за општинско такмичење - Организација и реализација припремне наставе - Подела одељења и избор руководиоца Стручног већа за наредну годину	- октобар - новембар децембар - јануар - фебруар - мај - август - август	- чланови Стручног већа	- састанци
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- 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 наставе	- септембар - октобар - децембар - март - април	- чланови Стручног већа	- састанци
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			

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

13.2.3. Стручно веће страних језика

1. Маида Хамидовић
2. Ениса Хамзагић
3. Суада Факић
4. Ајсела Манић
5. Елзана Факић
6. Адиса Халиловић
7. Дамир Хасановић- руководилац

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

	<p>присуствовали на семинарима</p> <p>- Текућа питања</p>		<p>- Записници</p> <p>- Припрема часа</p>
II	<p>- Анализа критеријума оцењивања</p> <p>- Организација и спровођење такмичења друштвено-језичке групе предмета</p> <p>- Угледни часови</p> <p>- Текућа питања</p>	<p>Председник стручног већа, педагог и чланови већа</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p> <p>- Записници</p>
III	<p>- Угледни часови</p> <p>- Разговор о часу</p>	<p>Председник стручног већа, педагог и чланови већа</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p> <p>- Записници</p>
IV	<p>- Теоријско предавање</p> <p>- Анализа резултата са такмичења</p> <p>- Избор уџбеника за наредну годину</p> <p>- Угледни часови</p> <p>- Текућа питања</p>	<p>Председник стручног већа, педагог и чланови већа</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p> <p>- Записници</p>
V	<p>- Угледни часови</p> <p>- Разговор о часу</p> <p>- Анализа резултата са такмичења</p> <p>- Текућа питања</p>	<p>Председник стручног већа, педагог и чланови већа</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p> <p>- Припрема часа</p> <p>- Записници</p>
VI	<p>- Анализа успеха ученика на крају године</p> <p>- Анализа резултата успеха ученика на завршном испиту</p> <p>- Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавшавања</p>	<p>Председник стручног већа, педагог и чланови већа</p>	<p>Седнице, консултације, договори</p> <p>- Записници</p> <p>- Записници о обављеној анализи</p>

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

13.2.4. Стручно веће историје и географије

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

План рада стручног већа историје и географије

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

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

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

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

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

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

13.2.5. Стручно веће за наставни предмет ФИЗИКА

1. Митхад Зећировић- руководиоц
2. Нихад Сејдовић

План рада Стручног већа наставника физике

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности	Место реализације
VIII	-Договор о изради оперативних планова за наредну школску годину -Усвајање плана рада Стручног већа	Чланови Стручног већа	
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 већа	
X	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор о одржавању угледних	Чланови стручног	

	<p>часова</p> <p>-Семинари и извештаји са истих</p>	<p>већа</p>	
XI	<p>-Угледни час</p> <p>-Анализа успеха на крају 1.класификационог периода</p> <p>-Извештај о раду додатне и допунске наставе</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	
XII	<p>-Семинари и извештаји са истих</p> <p>-Припреме за такмичења</p> <p>-Анализа рада Стручног већа</p> <p>-Анализа успеха на крају 1. Полугодишта</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	
I	<p>-Припреме за такмичења</p> <p>-Посете часовима у циљу размене искустава</p> <p>-Усаглашавање критеријума оцењивања</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	
II	<p>-Такмичења и извештаји са истих</p> <p>-Семинари и презентације уџбеника</p> <p>-Анализа рада додатне и допунске наставе</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	
III	<p>-Избор уџбеника за наредну школску годину</p> <p>-Анализа постигнутих резултата на такмичењима</p> <p>-Семинари и извештаји са истих</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	
IV	<p>-Анализа рада додатне и допунске наставе</p> <p>-Анализа успеха на крају 3. класификационог периода</p> <p>-Угледни час</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	
V	<p>-Усаглашавање критеријума оцењивања</p> <p>-Семинари и извештаји са истих</p> <p>-Расподела часова и задужења за наредну школску годину</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	

VI	-Анализа успеха на крају наставне године -Анализа рада Стручног већа -Формирање комисија за поправне и разредне испите -Извештај о раду	Чланови стручног већа	
----	--	-----------------------	--

13.2.6. Стручно веће БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

1. Шаха Хот- руководицац

2. Неркеса Дрековић

3. Зилха Демовић

4. Шаха Хот

5. Хусо Хасић

План рада Стручног већа наставника Биологије и Хемије:

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

XI	-Извештај о раду додатне и допунске наставе -Договор о избору ученика за такмичења	већа
XII	-Семинари и извештаји са истих -Припреме за такмичења -Анализа рада Стручног већа -Анализа успеха на крају 1. Полугодишта	Чланови стручног већа
I	-Припреме за такмичења -Посете часовима у циљу размене искустава -Усаглашавање критеријума оцењивања	Чланови стручног већа
II	-Припреме за такмичења -Семинари и презентације уџбеника -Анализа рада додатне и допунске наставе	Чланови стручног већа
III	-Избор уџбеника за наредну школску годину -Такмичења и извештаји са истих -Семинари и извештаји са истих -Угледни часови	Чланови стручног већа
IV	-Анализа рада додатне и допунске наставе -Анализа успеха на крају 3. класификационог периода -Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови стручног већа
V	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Семинари и извештаји са истих -Расподела часова и задужења за наредну школску годину	Чланови стручног већа
VI	-Анализа успеха на крају наставне године -Анализа рада Стручног већа -Формирање комисија за поправне и разредне испите	Чланови стручног већа

13.2.7. Стручно веће за ТиО и информатике и рачунарства

1. Михрија Соколовић- руководицац

2. Исмет Ујкановић

3. Алмир Садовић

4. Селмо Шаћировић

5. Сајма Хоџић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦИ
Август	-Договор о израду оперативних планова рада за наредну школску годину и колерација сродних предмета -Усвајање плана рада стручних већа	Чланови стручног већа
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 већа
Октобар	-Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор о одржавању угледних часова -Семинари и извештаји са њих -Адаптација ученика петог разреда	Чланови стручног већа
Новембар	-Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Извештај о раду додатне и допунске наставе као и ваннаставних активности -Договор о избору ученика за такмичења	Чланови стручног већа

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

13.2.8. Стручно веће за ликовну и музичку културу

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

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

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

13.2.9. Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

1. Расим Бешировић – руководиоца

2. Хасиб Хамидовић

3. Менсур Дрековић

4. Цевад Голош

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

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

13.2.10. Стручно веће за разредну наставу

1. Алија Нумановић - руководиолац

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Усвајање плана и програма рада - Именовање одељењских руководиолаца по разредима - Разматрање потребе набавке наставних средстава - Планирање стручног усавршавања - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље - Договор са наставницима предметне наставе у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час из свих наставних предмета у сваком пологудишту)	- септембар	- састанак - дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе, директор, предметни наставници
- Планирање стручног усавршавања - Учешће у организацији јесењег кроса - Реализација програма Дечје недеље	- октобар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Сарадња са локалном заједницом - Обележавање Дана просветних радника - Сарадња родитеља са школом	- новембар	- састанак - договор	- чланови стручног већа, родитељи, локална заједница
- Стручно усавршавање наставника - Праћење напредовања ученика	- децембар	- састанак	- чланови стручног већа разредне наставе
- Такмичење ученика III и IV разреда	- јануар	- састанак - договор	- чланови стручног већа разредне наставе
- Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе - Рад са талентованим ученицима - Школско такмичење и анализа успеха	- фебруар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа 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 већа разредне наставе
- Припрема програма за Завршну приредбу - Учешће у спортским активностима организованим на нивоу града	- април	- дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе
- Анализа угледних часова - Реализација програма за крај	- мај	- договор - дискусија	- чланови стручног већа

школске године - Завршно тестирање у појединим разредима			разредне наставе
- Анализа изведених једнодневних излета и наставе у природи - Анализа рада Стручног већа разредне наставе	- јун	- дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Избор новог руководиоца стручног већа разредне наставе	- август	- састанак	- чланови стручног већа

13.3. План рада Педагошког колегијума

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

Начини праћења: увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

13.4. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар-јун	- Праћење реализације акционог плана за школску 2018/2019. 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 2018/2019. Године	- увид у записник са Наставничког већа	- Наставничко веће

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

Носиоци праћења: чланови актива и управа школе.

13.5. План рада Стручног актива за развој школског програма

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

мај - август	- измене и израда анекса усвојених школских програма - усвајање измена за наредну школску годину на свим нивоима	- консултације са МПНТР - креирање и обједињавање школских програма - усвајање нових анекса школских програма од стране Школског одбора	- чланови Стручног актива - руководиоци стручних већа - наставници - Школски одбор
јул	- објављивање нових анекса школских програма	- штампа анекса школских програма и објављивање у школи	- чланови Стручног актива - директор - помоћник директора

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

Носиоци праћења: чланови Стручног актива и управа школе.

13.6. План рада тимова

13.6.1. 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 2018.	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 2018	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 2018.	чланови Тима	

4. Статистичка обрада података	<ul style="list-style-type: none"> - Унос података - Статистичка обрада података - Писање извештаја - Прослеђивање извештаја претходним Тимовима 	Препознавање показатеља на којима треба радити да би се они побољшали	децембар 2018.	координатор и чланови Тима	папир за штампање извештаја
5. Припрема акционог плана	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема акционог плана 	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести	децембар 20178.	чланови Тима	папир за штампање акционог плана
6. Реализација акционог плана	<ul style="list-style-type: none"> - Покретање конкретних акција - Праћење реализације - Извештавање о постигнутим резултатима 	Оснаживање свих учесника у образовно-васпитном процесу да узму активно учешће у уношење позитивних промена	јануар-јун 2019	чланови Тима	информације ће бити доступне након израде акционог плана

13.6.2. Тим за инклузивно образовање

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

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

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

13.6.3. Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика

Акциони план спровођења завршног испита

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Упознавање колектива са процесом завршног испита и именовање тима	Наставничко веће	Наставници школе	Април 2018. Директор школе
Припрема материјала за информисање интересних група	Састанак тима за завршни испит	Наставници, ученици, родитељи	Април 2018. Директор школе
Упознавање ученика са завршним испитом	Кутак за професионалну оријентацију, часови одељењских заједница, разговор са школским психологом	Ученици, родитељи	Април 2018. Психолог, Разредне старешине
Упознавање Школског одбора са завршним испитом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Школски одбор	Април 2018.

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Упознавање Савета родитеља са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Савет родитеља	Април 2018.
Ажурирање сајта школе у вези свих информација завршног испита	Web-сајт школе	Ученици, родитељи	Март – јул 2018. Информатичар
Мотивисање и анимирање наставника за реализацију активности из плана	Одељењско веће осмог разреда	Наставници осмог разреда	Мај 2018.
Формирање базе података (општи подаци, оцене шестог и седмог разреда)	Сајт министарства науке и просвете	Ученици, родитељи	Мај 2018. Информатичар
Информисање кроз рад ученичког парламента	Седнице ученичког парламента, зидне новине	Ученици	Април 2018, психолог
Организација и пробно полагање завршног испита и анализа резултата	Обавештење за ученике и медије	Ученици, родитељи, наставници	мај 2018. Директор школе
Саопштавање информација путем медија	Локалне новине, радио, телевизија	Родитељи, ученици	Април 2019., директор, помоћник директора
Допунске информације у вези са завршним испитом	Е-пошта, факс	Начелник Школске управе и министарство просвете РС	Друго полугодиште, директор
Допунске информације у вези уписа у средње школе	Информатор и конкурс, просветни преглед	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Мај, директор школе, разредне старешине
Допунско информисање	Презентација средњих школа	Ученици, родитељи	Мај 2019., тим

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Полагање завршног испита	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2019., уписна комисија
Извештавање и резултати	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2019., директор, разредне старешине
Остале активности – календар, листа жеља, упис у средње школе	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун – јул 2019., директор, разредне старешине
Извештај о успешности реализације акционог плана	Наставничко веће	Наставници	Директор школе

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

14.1. План рада Школског одбор

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

План рада Школског одбора

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	- усвајање Извештаја о раду школе за школску 2017/2018. годину; - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019.	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- децембар - јануар	- упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта; - именовање пописне комисије; - обележавање и прослава Савиндана	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- фебруар	- усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна за 2018. годину; - реализација Годишњег плана школе; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- април	- инвестициона улагања; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- мај	- прослава Дана школе; - разматрање сарадње са Саветом родитеља; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- јун	- разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају 2. полугодишта, успеха и владања ученика - усвајање извештаја са екскурзија и наставе у природи - разматрање нормативних аката, инвестиционих улагања, кадровских питања вршиће се и у току целе школске године, према указаним потребама. - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар

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

14.2. План рада директора

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

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

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

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

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

Оперативни планови рада

Септембар

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

Октобар

- Преглед годишњих и месечних планова рада наставника
- Набавка опреме и учила
- Обилазак ИО
- Посета Сајму књига у Београду
- Припреме за реализацију излета и екскурзија

Новембар

- Присуствовање састанцима одељенских већа и припрема анализе успеха ученика
- Припрема седнице Наставничког већа
- Посета: 3 часа редовне наставе у предметној настави и 1 час слободних активности у 1. разреду

Децембар

- Учешће у седницама одељенских већа
- Припрема седнице Наставничког већа
- Посета часовима редовне наставе и часа одељењског старешине
- Организовање учешћа наставника на семинарима
- Посета: 2 часа редовне наставе, 1 час редовне наставе по ИОП-у и 1 час одељењског старешине у 5. разреду

Јануар

- Организовање прославе Светог Саве у школи и широј друштвеној заједници
- Стручно усавршавање

Фебруар

- Подношење извештаја о раду директора школе у првом полугодишту
- Успех ученика на првом полугодишту
- Припреме за реализацију излета и екскурзија
- Посета: 3 часа редовне наставе

Март

- Посета 4 часа редовне наставе и 1 час изборне наставе
- Одржавање састанка са председницима одељењских заједница
- Припрема састанка Наставничког већа
- Посета: 2 часа редовне наставе и 1 час изборне наставе у 3. разреду

Април

- Анализа успеха на крају класификационог периода
- Присуствовање седницама одељењских већа
- Припрема седнице Наставничког већа
- Припреме за прославу Дана школе
- Посета 2 часа редовне наставе и 1 час секције
- Посета ИО у Црнишу
- Припрема за реализацију екскурзије и наставе у природи
- Посета: 1 час редовне наставе, 1 час редовне наставе по ИОП-у и 1 час секције у предметној настави

- Учествовање у раду одељењских већа
- Утврђивање кадровских потреба за 2018/2019. годину
- Припрема подела предмета, одељењских старешинстава и слободних активности
- Припрема састанка Наставничког већа
- Припрема предлога за Годишњи план рада школе

Август

- Организација припремне наставе
- Организација поправних и разредних испита
- Одређивање комисије за полагање испита
- Подела одељења првог разреда
- Израда распореда часова редовне наставе
- Подела предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника
- Припрема састанка Наставничког већа
- Припрема за почетак нове школске године
- Утврђивање 40-часовне радне недеље.

14.3. План рада помоћника директора

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
Планирање рада школе	20.8-10.9.2018.	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 2018.	израда распореда часова, корекција распореда по потреби	помоћник директора, учитељице
Израда распореда одржавања секција, распореда коришћења кабинета, распореда коришћења наставних средстава и распореда писмених вежби за прво полугодиште	септембар 2018.	израда распореда часова, корекција распореда по потреби	помоћник директора, наставници
Учествовање у раду стручних органа школе	током шк. Године	присуствовање састанцима стручних органа	директор школе, помоћник директора, чланови стручних органа
Координација рада стручних већа	током шк. године	праћење рада стручних већа	директор школе, помоћник директора, чланови стручних већа
Координација рада Стручног актива за школско развојно	током шк. Године	организација и вођење састанака; организовање,	помоћник директора, директор школе, чланови

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

<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>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>2. Учествовање у континуираном праћењу и и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа квалитативним анализама постигнућа у раду наставника, ученика, посебно оних са којима се ради индивидуално и у групи, информисање релевантних особа и препоруке за побољшање постигнућа;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>3. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, посебно деце са потребом за додатном подршком;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</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>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>5. Праћење и вредновање прилагођавања новопридошлих ученика, њиховог напредовања и информисање о резултатима након периода прилагођавања;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</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>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године и интензивно на класификационим периодима</p>
<p>7. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада са ученицима који одрастају и уче уз подршку и сарадњу и других институција (ИРК, ЦСР, , ДЗМД, идруги) , сарадња са другим субјектима и предлагање мера за побољшање из позиције школског психолога;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>8. Праћење и вредновање наставе којој је присуствовала психолог, анализа и сугестије наставницима и управи школе;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>9. Учешће у реализацији програма стручног усавршавања на нивоу школе кроз присуство предавањима, угледним часовима, сагледавање њихове вредности из позиције школског психолога, вредновање, дискусија и анализа, сугестије;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>10. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иницијативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>јун и август</p>
<p>11. Учешће и изради извештаја о раду школе, а нарочито остваривања програма свог рада и области у које је била директно укључена;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>12. Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања школе и спровођења огледа.</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>
<p>13. Педагошко-инструктивни рад са наставницима у планирању праћења и вредновања образовно-васпитног рада;</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током целе године</p>

III Рад са наставницима		
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;	непосредно и посредно	током целе године
2. Пружање подршке јачању васпитачких и наставничких компетенција у областима комуникације и сарадње, конструктивног решавања проблема, подршке развоју личности ученика, подучавања и учења;	непосредно и посредно	током целе године
3. Инструктивни психолошко - педагошки рад са наставницима – помоћ у подстицању оптималног развоја ученика и креирању наставних ситуација;	непосредно и посредно	током целе године
4. Упознавање наставника са особеностима развоја ученика, психолошким принципима успешног учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стилевима и стратегијама учења и мотивисања за учење;	непосредно и посредно	током целе године
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;	непосредно и посредно	током целе године
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;	непосредно и посредно	током целе године
7. Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;	непосредно и посредно	током целе године
8. Помоћ наставницима и ОС у унапређивању рада са ученицима, колегама и родитељима и решавању проблема са њима,	непосредно	током целе године
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;	непосредно	током целе године посебно на почетку шк. године или приликом доласка ученика,
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;	непосредно и посредно	ескалације проблема током целе године
11. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки, породични, или неки други узрок (друштвено осетљиве групе и сл.) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју;	непосредно	током целе године

<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>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>8., 9., и током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>3. -5. и током године</p>
<p>IV Рад са ученицима</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 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>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>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>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</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно</p>	<p>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>током године, појачано од 10. до 5. месеца</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p> <p>током целе године</p>

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

<p>са другим родитељима, наставницима, управом школе и другим инстанцама; 9. Упућивање родитеља у стручне институције и заједничко решавање проблема.</p>	<p>непосредно и посредно</p>	<p>током године</p>
<p>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика 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; 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа; 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље; 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; 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; 6. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи; 7. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.</p>	<p>непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно</p>	<p>током године током године током године током године током године током године током године током године</p>
<p>VII Рад у стручним органима и тимовима 1. Учествовање 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,</p>	<p>непосредно и посредно непосредно непосредно</p>	<p>током године током године током године</p>
<p>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом 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. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора;</p>	<p>непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно</p>	<p>током године током године током године током године</p>

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

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

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

успехом ученика, активности у оквиру пројекта ПДП и др.)			
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
- Сарадња са директором, помоћником директора и психологом у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима, - Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе, - Сарадња у формирању одељења првог разреда и других разреда ако се укаже потреба, - Сарадња са директором, помоћником директора и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са директором, психологом и одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика - Сарадња са пратиоцем ученице у другом разреду	почетак школске године крај школске године август током године након уписа новог ученика по потреби	непосредно непосредно непосредно посредно непосредно непосредно	директор помоћник директора психолог РЦУ директор одељ. старешине психолог учитељица
VII Рад у стручним органима и тимовима школе			
- Учествовање у раду Наставничког већа (упознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.) - Координирање реализације пројекта ОДП и школским тимом, - Учествовање у раду Тима за додатну подршку, - Учешће у раду тима за ПО, - Координирање праксом студената Учитељског факултета, - Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу, - Учешће у раду Комисије за израду извештаја, - Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа - Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова;	током године класификациони периоди, крај полугодишта током године по потреби крај школске године по потреби	непосреднои посредно непосредно непосредно непосредно	директор, помоћник директора чланови тима ментор директор, чланови тима родитељи директор помоћник директора
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
- Сарадња са Школском управом, - Сарадња са РЦУ, „Образовање за права детета“ - Сарадња са Учитељским факултетом - Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика, - Сарадња са ЦСР, - Сарадња са Интерресорном комисијом, - Сарадња са националном службом за запошљавање, - Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални)	током године по потреби по потреби када буде могућности и потребе	посредно непосредно посредно посредно непосредно	директор, пом. директора сарадници наведених институција

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

15.3. План рада библиотекара

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

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

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

15.4. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

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

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

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

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

16. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови Тима:

- Елтида Аличковић, координатор тима
- Фатима Хацић, психолог
- Нада Зечевић, психолог
- Мелиса Куртановић
- Зилха Демовић
- Митхад Зећировић
- Цевад Ељесковић

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

предузетниш тва	предавања радионице	ученике првог и петог разреда о могућности остваривања од рециклирања	чланови уп		IV
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада Тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Тим	Записник и упитници	VI

17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

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

освртом на области Настава и учење, Постигнућа ученика	ученика		и стручних већа и актива		
Извештај о раду школе	Праћење и анализа као полазна основа за израду планова и програма за наредну школску годину		Директор, Стручни сарадници, Представниц и стручних већа и актива	Седнице, састанци	Записници Извештаји стручних већа и актива, тимова у школи и Извештај о раду школе

18. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

18.1. План рада Ученичког парламента

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

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

18.2. План рада „Црвеног крста“

Време реализације	Активности	Носиоци активности
октобар 2018.	Дистрибуција картица за трку „За срећније детињство“	ученици – представници Црвеног крста
током другог полугодишта 5.2019.	Едукација ученика IV разреда (упознавање историјата и значаја Црвеног крста) Такмичење о познавању делатности Црвеног крста	
током другог полугодишта 5.2019.	Обука ученика VII и VIII разреда у пружању прве помоћи Такмичење у пружању прве помоћи	
1.12.3019.	Обележавање Дана борбе против АИДС-а	
5.2018.	Обележавање Дана добровољних давалаца крви	
5.2019.	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“	

19. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

19.1. План културних активности школе

Активност	Носиоци реализације	Датум	Опис активности	Евиденција
„Добро дошли прваци“	учитељице I разреда	1.9.2018.	приредба	Записник стручног већа
Дечја недеља	Учитељи	1. недеља октобра 2018.	маскенбал, јавни час – цртање, ликовни литерарни радови – изложба	Записник стручног већа
Савиндан	Тим за јавне наступе, де	27.1.2019.	приредба, литерарни и ликовни конкурс	Записник стручног већа
„На пола пута“		април 2019.	књижевни фестивал	Записник стручног већа
Дан школе	Тим за јавне наступе	20.5.2019	приредба	Записници стручних већа

19.2. План реализације школског спорта и школских активности

Активност	Носиоци реализације	Време	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2018.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2018.	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Полигон (6. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2018.	70	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка (дечаци, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2018.	30	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка и одбојка (девојчице, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2018.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено

				васпитање
Одбојка (дечаци и девојчице, 8. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2018.	80	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Турнири по избору и договору са ученицима (црвена против плаве смене)	наставници физичког васпитања	9-10.2018.	65	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2019.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2019.	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

19.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, дискриминације злостављања и занемаривања

- Електронско злостављање

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

Електронско злостављање тражи посебне стратегије заштите.

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

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

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

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

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

Како га препознати

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

Може бити: психичко или емотивно, сексуално, вербално.

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

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

Неки облици насиља на интернету

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

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

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

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

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

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ У ШКОЛИ

Активности	Временски оквир	Нојоци активности	индикатор
Спровођење систематске едукације учитеља, наставника, стручних сарадника, помоћних радника и родитеља на превенцији зависности и спречавању злоупотребе дроге у школи	Током године	Директор школе Тим за СУ	
Јачање улоге здравственог система у откривању и третману ризичних група деце	Током године	Школа Дом здравља	
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	
Обезбеђивање и пружање информација о негативном утицају дрога на здравље путем кампање/плакате, лифлете	Током године	Ученички парламент	
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	

19.4. План слободних активности

Матична школа

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

Издвојено одељење

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

План рада са приправницима

- Дефинисање статуса приправника

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

- Упознавање са законском регулативом

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

- **Именовање ментора**

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

- **Менторски рад**

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

- **Сарадња са стручном службом**

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

- **Провера савладаности програма**

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

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

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

19.5. План реализације професионалне оријентације ученика

У школској 2018/19. години, реализација програма ПО оствариваће се кроз предмете српски језик, ликовна култура, информатика и кроз часове одељењског старешине. Од ове школске године програм се спроводи у свим основним школама Србије. Програм има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма ПО за ученике/цекоји завршавају основну школу.

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

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

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

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

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

Придружени чланови тима су сви наставници и васпитачи који спровode 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 2018/2019.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
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 активности из ПО	- Информисање ученика, родитеља на родитељским састанцима и израда рекламних паноа	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	разговор, израда паноа	септембар	записник са састанка Тима	Ученици 7. и 8. разреда су укључени у пројекат
Имплементација програма ПО	- Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда.	Школски тим за ПО, предметни наставници, одељењске старешине 7. и 8. разреда	радионице	током школске године	Списак учесника, продукти са радионица, портфолио ученика/ца, евиденција у Дневнику	- Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице у програму ПО.

	- 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	током школске године	Списак учесника, производи, 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, одељењске старешине 7. и 8. разреда	контакти са предузећима, посете и распитивање	током школске године	Списак учесника, производи, портфолио, записници са разговора, сценарио, извештај, фотографије	- 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	током школске године	Списак учесника, производи, извештај, фотографије	- Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта у региону, Регионалним центром и Школском управом.

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

19.6. 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	Служба поливалентне патронаже	I -VIII

– пушење и алкохолизам	Дома здравља	
Здрави стилови живота	служба Дома здравља	VII
Превенција полно преносивих болести	Служба поливалентне патронаже Дома здравља	VIII

19.7. План реализације социјалне заштите ученика

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

„Дружење са старим особама“		Ђачког парламента	
Учешће у хуманитарним акцијама и манифестацијама које организацију цивилна друштва у граду	током школске године	подмладак Црвеног крста, Ђачки парламент	учешћем, у зависности од потреба акције
Организовање акција на нивоу школе уколико се укаже одређена потреба за ученика/е	по потреби	директор, одељењски старешина	у зависности од потреба
Сарадња са Интерресорном комисијом	по потреби	СТИО	размена информација, извештавање,
Сарадња са ЦСР	по потреби	директор, ПП служба, одељењске старешине	размена информација,
Сарадња са Црвеним крстом	реализација хуманитарних акција	руководилац подмлатка Црвеног крста	учешће у акцијама

19.8. 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 – Учешће 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 Нови Пазар
- Општинском комисијом за превенцију наркоманије и болести зависности (предавања за ученике);
- Заводом за заштиту здравља (предавања за ученике);

-

- струковним удружењима;
- медијима (праћење значајних школских активности, промоција школе);
- донаторима (помоћ у опремању школе);
- установама које покривају интересе и подручје рада школе.

Основна подручја узајамног деловања школе и друштвене средине биће:

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

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

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

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

19.9. 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 дејег 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 проблема одржава се групни родитељски састанак. Овај облик сарадње организује се када наставник код једног броја деце примети сличан проблем. Када родитељи схвате да нису сами и да постоји још неко ко ће их разумети, спремнији су за разговор и опуштенији за проналажење решења проблема.

Колективно информисање реализује се путем родитељских састанака, тј. присуством свих родитеља ученика једног одељења. Они пружају могућност међусобног упознавања родитеља и размену мишљења. Овим путем велики број родитеља бива информисан или суделује у разговорима после којих ће се донети ставови које сви треба да поштују, и у породицама ученика и у школи. Колективно информисање реализује се кроз родитељске састанке који, у зависности од проблема о ком се говори и од броја присутних родитеља, могу бити: општи, разредни и одељењски.

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

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

- резултате рада ученика из појединих предмета у одређеном временском периоду;

- писмене, ликовне и техничке изражајне могућности и стваралаштво ученика појединог разреда;

- резултате рада који се остварују само у школи и који су родитељима мало познати.

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

На нивоу школе предвиђена су 2 општа родитељска састанка за:

- родитеље деце предшколских група: „Узрасне карактеристике и припрема деце за полазак у школу” – април/мај 2019.

- родитеље ученика старијих разреда: „Правила понашања ученика на екскурзији“ – октобар 2018. (за ученике VIII разреда) и мај 2019. (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.

20. САВЕТ РОДИТЕЉА

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

Време	Садржај	Извршиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање новог Савета родитеља школе - Разматрање извештаја о раду школе у школској 2017/2018. години и Годишњег плана рада школе за 2018/2019. - Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години - Осигурање ученика - Сагласност на екскурзије, излете и наставу у природи - Утврђивање висине дневнице реализаторима екскурзије, излета и наставе у природи 	представници Савета родитеља, директор
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада - Остваривање програма професионалне оријентације - Безбедност ученика у школи 	представници Савета родитеља, директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за обележавање Дана школе 	представници Савета родитеља, директор
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о реализацији екскурзије, излета и наставе у природи - Разматрање резултата ученика на такмичењима у току године - Разматрање успеха ученика на крају школске године - Запажање чланова Савета родитеља о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину - Доношење плана рада за нову школску годину 	представници Савета родитеља, директор

21. 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, добра информисаност	Лагодан боравак деце азиланата као и рад школе у циљу напредовање

22. ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

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

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

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

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

<p>трговине људима</p> <p>2. Начини врбовања жртава</p> <p>3. Облици експлоатације</p> <p>4. Фазе у процесу трговине људима</p> <p>5. Превенција И заштита од трговине људима</p>	<p>ња, занемаривања</p>	<p>занемаривања</p>		
---	-------------------------	---------------------	--	--

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

Разред:	Трећи
Дестинација :	Тутин – Нови Пазар - Тутин
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:	Четврти
Дестинација :	Тутин – Нови Пазар – Матарушк Бања- 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:	Седми
Дестинација :	Тутин – Нови Пазар – Јагодина - 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 6 часова и 30 минута. Вожња регионалним путем Тутин – Нови Пазар преко Црквина, Новог Пазара, Рашке, Краљевљева, Јагодине са паузама по потреби. Доручак у Новом Пазару. Наставак путовања за Јагодину. Обилазак Јагодине у пратњи локалног водича, Музеја, значајних културних установа, обилазак аква парка. Ручак у Јагодини. Наставак путовања за Тутин преко Рибарића и обилазак језера Газиводе. Повратак на одредиште око 20 часова.</p>	
---	--

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

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

3.дан: Нови Сад – Београд - Тутин

Доручак, паковање и напуштање хотела. Повратак до Београда. Обилазак Београда, ручак.
Слободно време до поласка за Тутин. Повратак у Тутин око 21 сат.

На основу чл. 57. и 89. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 80 Статута школе “Вук Караџић” у Тутину, Школски одбор је на седници одржаној 14.09. 2018. године донео:

ОДЛУКУ

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину.

I

Усваја се поднети План образовно – васпитног рада Основне школе “Вук Караџићу”, за школску 2018/2019. годину.

II

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

Председник школског одбора

Директор школе
