

JU OŠ „OKTOIH“ – PODGORICA



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA 2021/22. GODINA

Podgorica, septembar 2021. godine

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
1. UVOD	5
2. USLOVI RADA	6
2.1 MATERIJALNO-TEHNIČKI USLOVI	6
2.2 ŠKOLSKI PROSTOR	6
2.3 NASTAVNA SREDSTVA	7
2.4 KADROVSKI USLOVI	8
3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	10
3.1 OPŠTA ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	10
3.2 RASPORED ZVONJENJA	13
3.3 BROJNO STANJE UČENIKA I ODJELJENJA	15
3.4 RITAM RADA U TOKU ŠKOLSKE GODINE	16
3.5 SEDMIČNI FOND NASTAVNIH ČASOVA PO PREDMETIMA	18
3.6 GODIŠNJI FOND ČASOVA DOPUNSKE NASTAVE	20
3.7 OBLICI I VRSTE SLOBODNIH AKTIVNOSTI	22
3.8 DRUŠTVENO-KORISNI I PROIZVODNI RAD	26
3.9 ZAŠTITA RADNE I ŽIVOTNE SREDINE	26
3.10 PODJELA PREDMETA NA NASTAVNIKE	27
3.11 RUKOVODIOCI I KOORDINATORI RAZREDNIH VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA	38
3.12 ODJELJENJSKA STARJEŠINSTVA	39
3.13 KOMISIJE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I ŠKOLSKI TIMOVI	40
4. PLANOVI I PROGRAMI RADA	44
4.1 PROGRAM RADA ORGANA RUKOVOĐENJA I UPRAVLJANJA	44
4.1.1 PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	44
4.1.2 PLAN I PROGRAM RADA DIREKTORA	45

4.1.3	PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA DIREKTORA	53
4.2	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SLUŽBI ŠKOLE	56
4.2.1	PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	56
4.2.2	PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	61
4.2.3	PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA	67
4.2.4	PLAN I PROGRAM RADA BIBLIOTEKARA	68
4.3	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA	71
4.3.1	PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	71
4.3.2	PLAN I PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH VIJEĆA	74
4.3.3	OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA	76
4.3.4	PLAN I PROGRAM RADA ODJELJENJSKOG STARJEŠINE	78
4.4	PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKIH ORGANIZACIJA	80
4.4.1	PLAN I PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH ZAJEDNICA	80
4.4.2	PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG PARLAMENTA	86
4.4.3	PLAN I PROGRAM RADA VOLONTERSKOG KLUBA	89
4.4.4	PLAN I PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA	90
4.5	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH TIMOVA	97
4.5.1	PLAN I PROGRAM RADA KOMISIJE ZA PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	97
4.5.2	PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA ZAŠTITU DJECE OD NASILJA	97
4.5.3	PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA RAZVOJ I PODRŠKU DAROVITIM UČENICIMA	102
4.5.4	PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA INKLUZIVNO OBRAZOVANJE	108
4.5.5	PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PREVENCIJU RANOG NAPUŠTANJA ŠKOLOVANJA	110
4.5.6	PLAN I PROGRAM RADA ODBORA ZA EKSTERNO-INTERNU PROVJERU ZNANJA UČENIKA	114
4.5.7	PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PRAĆENJE PRELASKA UČENIKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU	115
4.5.8	PLAN IMPLEMENTACIJE KLJUČNIH KOMPETENCIJA	116
4.5.9	PROGRAM RADA TIMA ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVJETOVANJE (PROFESIONALNU ORIJENTACIJU) UČENIKA ZA ŠKOLSKU 2021/22. GODINU	118
5.	UNAPREĐENJE PEDAGOŠKOG RADA	121

5.1	UVOĐENJE INOVACIJA	121
5.2	SISTEM RAZNOVRSNIH TIPOVA INOVATIVNIH ČASOVA	121
5.1	SISTEM RAZNOVRSNIH TIPOVA INOVATIVNIH ČASOVA	121
5.2	KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE	122
5.2.1	OBILJEŽAVANJE SVJETSKIH I MEĐUNARODNIH DATUMA	123
5.3	INTERNA EVALUACIJA RADA ŠKOLE	124
5.4	PEDAGOŠKO STIMULISANJE UČENIKA	126
6.	SARADNJA ŠKOLE SA RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM.....	128
6.1	SARADNJA ŠKOLE SA RODITELJIMA	128
6.2	130	
6.2.1	RASPORED ODRŽAVANJA RODITELJSKIH SASTANAKA	130
6.3	SAVJET	133
6.4	PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE RODITELJA	134
6.5	SARADNJA ŠKOLE SA LOKALNOM ZAJEDNICOM	134
6.6	KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	136
6.6.1	PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA ZA ŠKOLSKU 2021/22. GODINU	136
6.7	PREDUZETNIČKO UČENJE	141
6.8	ODRŽIVI RAZVOJ	141
7.	ZAVRŠNE ODREDBE	142

1. UVOD

Na osnovu člana 76. i 89. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (Sl. list RCG br.64/2002, 31/2005, 49/2007 i Sl. list CG br. 45/2010, 45/2011, 39/2013 i 47/2017 59/2021) i člana 16 Statuta JU OŠ "OKTOIH" - Podgorica, Školski odbor ove škole na sjednici održanoj _____ 2021. godine usvaja

Godišnji plan i program rada za školsku 2021/22. godinu

Osnovni dokumenti za izradu Godišnjeg plana i programa rada ove škole su:

- Opšti zakon o obrazovanju i vaspitanju (Sl. List RCG br. 64/ 2002, 31/2005, 49/2007,45/2010, 45/2011, 39/2013 i 47/2017, 59/2021),
- Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju (Sl. List RCG br. 64/2002, 49/2007, 39/2013 i 47/2017, 59/2021),
- Nastavni plan i program za osnovnu školu,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta OŠ "OKTOIH" – Podgorica i
- druga akta i dokumenta potrebna za izradu ovog plana i programa.

Godišnji plan i program za ovu školsku godinu obuhvata najvažnija pitanja i zadatke iz organizacije rada škole. Treba računati na činjenicu da će radna i životna dinamika nametnuti i obavljanje drugih poslova ili izostavljanje planiranih, jer se neki od njih ne mogu unaprijed planirati i programirati.

Drugim riječima, škola će vjerovatno realizovati i neke druge sadržaje iako nijesu obuhvaćeni, ili će neke izostaviti, ukoliko za njihovu realizaciju ne bude realnih mogućnosti.

2. USLOVI RADA

2.1 Materijalno-tehnički uslovi

Školska zgrada OŠ „Oktoih“ u Podgorici sagrađena je prije 29 godina. Objekat je prije šest godina rekonstruisan kada je dobijen projekat „Energetska efikasnost“, donacija Vlade Njemačke, a pod pokroviteljstvom Ministarstva finansija.

Kupljen je određen broj novih nastavnih sredstava, sportski rekviziti za nastavu fizičke kulture, metodički priručnici i stručna literatura za nastavnike i stručne saradnike.

U matičnoj školi, kao i u područnoj jedinici Dajbabe, izvršene su sitne prepravke kako bi školski ambijent dočekao učenike u što boljem stanje.

2.2 Školski prostor

R.br.	Naziv	Broj	Površina m ²
1.	Učionica-klasična	20	1208.49
2.	Učionica-specijalizovana	4	255.00
3.	Učionica-pomoćna	2	33.26
4.	Sala za fizičko vaspitanje	1	448.00
5.	Pomoćni prostor sale za fizičko vaspitanje	4	100.00
6.	Biblioteka	1	55.40
7.	Zbornica	1	55.03
8.	Kancelarija	6	52.75
9.	Ostava	6	65,00
10.	WC kabine	18	137.51
11.	Hodnici i komunikacije	8	672.66
12.	Ostale prostorije (natkriveni prostori) i kotlarnica	3	52.99
13.	Stan u školskoj zgradi	1	47.47
14.	Prostor za produženi boravak	1	158.00
15.	Kompjuterska učionica	2	33.93
	Ukupno:	78	3375.49

R.br.	Naziv	Broj	Površina m ²
1.	Sportski poligon	5	4237.00
2.	Dvorište	2	11800.00
	Ukupno:	7	16037.00

PO Dajbabe

R.br.	Naziv	Broj	Površina m ²
1.	Učionice	3	106.00
2.	Hodnik	1	4.00
3.	Dvorište	1	2928.00

Površina prostora po učeniku:

- učioničkog 1,03 m²
- školskog 2,26 m²

	<i>Nastavnička biblioteka</i>	<i>Učenička biblioteka</i>	<i>Časopisi</i>	<i>Listovi</i>
<i>Primjeraka</i>	2722	7716	694	448
<i>Naslova</i>	1577	1690	32	6

Školska biblioteka je solidno opremljena đlačkom lektinom i stručnom literaturom za nastavnike pa će se uprava škole i dalje truditi da kupovinom i uz pomoć sponzora obogati knjižni fond.

2.3 Nastavna sredstva

R.br.	Naziv	Komada	Napomena
1.	Dijaprojektor	10	
2.	Epidijaskop	1	
3.	Televizor	7	
4.	Kasetofon – cd player	30	
5.	Računari	32	
6.	Klavir (pianino i električni)	2	
7.	Slike aplikacije – kompleti	30	
8.	Mikroskop	4	
9.	Projektor	8	
10.	Lap-top	8	
11.	Oprema za kabinet biologije	116	Modeli i kompleti opreme
12.	Oprema za kabinet fizike	319	Razni instrumenti i oprema
13.	Oprema za kabinet hemije	820	Razni instrumenti i oprema
14.	Sintisajzeri	4	
15.	Orfov instrumentarij	1	
16.	Elektronska interaktivna tabla	2	

17.	Više lopti, krugova, čunjeva i sl.	161	
18.	Plutane table	23	

2.4 Kadrovski uslovi

Kadrovska struktura 2021/22. godina													
	Školska sprema								Viša zvanja				
	Osnovna	VKV	Srednja	Viša	Visoka	mr	pripravnik	Svega	Mentor	Savjetnik	Viši savjetnik	Istraživač	Svega
Uprava škole													
Direktor					1			1					0
Pom. Direktora					2			2					0
Pedagoško-psihološka služba													
Pedagog					1			1					0
Psiholog						1		1					0
Logoped					1			1					0
Zamjene					1			1					0
Administrativno-finansijski radnici													
Sekretar					1			1					0
Računovođa			1					1					0
Bibliotekar					1			1					0
Predmetna nastava													
Crnogorski jez.					5			5		1			1
Engleski jez.					9			9			1		1
Francuski jez.					2			2					0
Ruski jez.					1			1					0
Njemački jez.					2			2					0
Matematika				1	4			5			1		1
Informatika					4			4					0
Istorija/Geografija					5			5		1			1
Biologija				1	1			2		1			1
Hemija				1				1					0
Fizika					2			2			1		1
Muzička kultura					2			2	1				1
Likovna kultura				1	1			2					0
Fizičko vaspitanje					5		1	5					0

Zamjene					3			3					0
Razredna nastava													
Učitelji				8	32	2	2	44			1	1	2
Vaspitači					6			6					0
Zamjene					3			3					0
Asistenti u nastavi													
Asistenti			3		1			4					0
Pomoćno osoblje													
Domar			2					2					0
Higijeničarka	7		5					13					0
Zamjene	2		2					4					0
Ukupno	10	1	8	12	84	5	4	124	1	3	4	0	8

Kadrovska struktura zaposlenih je veoma povoljna. Nastava je stručno zastupljena iz svih predmeta. Nastavnički kolektiv se prijedom novih nastavnika postepeno podmlađuje. Radnici na održavanju škole čiste i održavaju prostorije uredno.

3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

3.1 Opšta organizacija rada škole

Nastava je u ovoj školskoj godini organizovana u Matičnoj školi u Podgorici i u PO u Dajbabama.

Redovna nastava se organizuje u petodnevnoj radnoj sedmici, a za slobodne aktivnosti omogućen je rad i putem online platforme.

Prema preporukama Ministarstva zdravlja, čas je skraćen na 30minuta. U skladu sa tim škola radi u tri smjene (jutarnja, međusmjena i popodnevna smjena). U prvoj smjeni (počinje u 7:30h) nastavu pohađaju učenici od VI do IX razreda i učenici I razreda (I1,I2,I3,I4,I5 počinju u 7:40h i I6,I7,I8,I9 u 10:00h). U međusmjerni nastavu pohađaju učenici II i III razreda (počinju u 12:30h), a u trećoj smjeni (počinje u 15:00h) nastavu pohađaju učenici IV i V razreda. U Područnom odjeljenju Dajbabe nastava se odvija u dvije smjene, I i II razred od 8:00 i III i IV razred od 10:30h.

Nastavnici dolaze na časove najmanje 15 minuta prije početka rada. Dežurni nastavnici dolaze 30 minuta prije početka nastave i napuštaju školu tek nakon završetka smjene i potpunog izvještaja u Knjizi dežurnih nastavnika.

Radno vrijeme u školi je radnim nastavnim danom od 6:30h do 21:00h.

Radno vrijeme direktora je od 7:00h do 15:00h sati, a po potrebi i drugačije.

Radno vrijeme pomoćnika direktora je: za I smjenu od 7:00h do 15:00h, za drugu smjenu od 12:00h do 20:00h, a po potrebi i drugačije, ako to odredi direktor škole.

Radno vrijeme pedagoga i psihologa je od 7:00h do 15:00h i od 12:00h do 20:00h, a po potrebi i drugačije, ako to odredi direktor škole.

Radno vrijeme sekretara i računovođe je od 7:00h do 15:00h, a po potrebi i drugačije, ako to odredi direktor škole.

Radno vrijeme bibliotekara je od 8:00h do 16:00h.

Radno vrijeme domara je od 6:00h do 14:00h i od 12:00h do 20:00h. Po potrebi radno vrijeme domara može biti i drugačije, ako to odredi direktor škole.

Pomoćne radnice rade:

I smjena 6:30h – 14:30h i II smjena 13:00h – 21:00h. Po potrebi radno vrijeme domara može biti i drugačije, ako to odredi direktor škole.

Nastava se po planu, može izvoditi i u prirodi uz saglasnost direktora škole.

Vaspitno-obrazovni rad u Školi po utvrđenom planu i programu odvija se u 42 odjeljenja mlađih razreda (I–V) i 24 odjeljenja starijih razreda (VI – IX), a dopunska i dodatna nastava i slobodne aktivnosti odvijaju se nakon završetka rada u I smjeni, prije početka i nakon završetka rada III smjene i radnom subotom, po potrebi (dok traje pandemija koronavirusom sve pomenute aktivnosti nastavnici će držati online u dogovoru sa učencima). Za taj rad koristiće platformu Teams. Grupe za izbornu nastavu broje od 20 do 30 učenika. Grupe za dodatnu i dopunsku nastavu brojaće od 5 do 15 učenika.

Opštu organizaciju rada određuje direktor škole sa pomoćnicima.

Rasporedom časova precizirano je vrijeme rada i odmora. Rasporedi časova redovne nastave završeni su do 30. avgusta 2021. godine, a ostalih vidova rada (dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti) će biti završeni do 1. oktobra 2021. godine.

Ekskurzije i jednodnevni izleti učenika, kao i Škola u prirodi će biti organizovane ukoliko epidemiološka situacija bude povoljna i mjere, koje su na snazi, to dozvole.

U Školi je organizovan produženi boravak od 7:00h do 16:00h (I razred). Za rad u produženom boravku angažovani su vaspitači (6), kao i nastavnici (2) čija je dopuna norme upravo u produženom boravku.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.00h – 10.30h	Kristina Tasić	Sanja Anđelić	Dijana Minić (Biljana Kovačević)	XY	XY
10.30h – 12.30h	Dragica Živković	Dijana Minić (Biljana Kovačević)	Sanja Anđelić	Slađana Vujošević	Kristina Tasić
11.30h – 15.00h	Sanja Anđelić	Kristina Tasić	Slađana Vujošević	Dragica Živković	Dragica Živković

12.00h – 16.00h	XY	Sladana Vujošević	XY	Dijana Minić (Biljana Kovačević)	XY
--------------------	----	----------------------	----	--	----

1. Miloš Savović (prof. fizičkog vaspitanja)
2. Nada Simović (prof. francuskog jezika)
3. Dragica Živković (vaspitačica)
4. Dijana Minić (vaspitačica)
5. Sanja Anđelić (vaspitačica)
6. Kristina Tasić (vaspitačica)
7. Sladana Vujošević (vaspitačica)
8. XY

Obzirom da u školi imamo 15 učenika sa rješenjem o usmjeravanju i rade po IROP programu, od ove školske godine škola je dobila rješenja da zaposli četiri asistenta u nastavi.

Djeca koja po rješenju imaju pravo na asistente su:

1. Jana Vukčević i Ana Vukčević V-6 (učitelj Aleksandar Asanović);
2. Stefan Radonjić VI-5 (razredni starješina Kristina Popović)
3. Andrija Bečanović V-7 (razredni starješina Vesna Vuković)
4. Radenko Knežević I-10 (učiteljica Biljana Bulajić)

Asistenti u nastavi koji su angažovani u školi pružaju podršku, pored djece koja po rješenju imaju ovo pravo, i ostaloj djeci sa posebnim potrebama.

Asistent	Vrijeme	Učionica	Ime i prezime učenika	Razred i odjeljenje	Učiteljica
Marija Mirković	15:00-18:00	3	Ana Vukčević	V-6	Aleksandar Asanović
			Jana Vukčević		
Milica Novaković	7:30-11:10	3	Stefan Radonjić	VI-5	Kristina Popović
	12:30-15:00	19	Uroš Božović	III-2	Ljubinka Vlaović
	12:30-15:00	4	Andrija Laličić	III-4	Ana Anđelić
Tomislav Đuričanin	12:30-15:00	5	Viktor Božović	III-5	Nataša Matović
	15:00-18:00	30	Andrija Bečanović	V-7	Vesna Vuković

XY	8:00-10:00	PO Dajbabe	Radenko Knežević	I-10	Biljana Bulajić
	15:00-18:00	32	Sava Knežević	IV-6	Milena Lopičić

Nastavu u našoj školi pohađa ukupno 27 učenika RE populacije, raspoređenih u šest razreda (I, II, III, IV, V i VIII). Škola već treću godinu nema medijatora. Koordinator tima je Marijana Bošković, pedagog.

Razred	Pol	
	Dječaci	Djevojčice
I	4	6
II	1	2
III	3	3
IV	1	5
V	5	2
VI	1	2
IX	1	/
Ukupno: 27	16	20

3.2 Raspored zvonjenja

U donjoj tabeli, dat je raspored zvonjenja, kada je trajanje časa 45 min. Međutim, shodno preporukama, školski čas traje 30 minuta, te je plan za ovu školsku godinu dat pod tačkom 3.5 Ritam rada u toku školske godine u vrijeme pandemije virusa Covid-19.

PRVA SMJENA – VI, VII, VIII i IX razred		
Zvano za ulazak učenika u 7.20h		
ČASOVI	Od	do
1. ČAS	7.30	8.15
2. ČAS	8.20	9.05

3. ČAS	9.10	9.55
VELIKI ODMOR	9.55	10.10
4. ČAS	10.15	11.00
5. ČAS	11.05	11.50
6. ČAS	11.55	12.40
JUTARNJA SMJENA – I razred Zvono za ulazak učenika u 7.35h		
ČASOVI	Od	do
1. ČAS	7.45	8.30
2. ČAS	8.30	9.15
VELIKI ODMOR	9.15	9.30
3. ČAS	9.30	10.15
4. ČAS	10.15	11.00
MEĐUSMJENA – II razred Zvono za ulazak učenika u 11.05h		
ČASOVI	Od	do
1. ČAS	11.15	12.00
2. ČAS	12.05	12.50
VELIKI ODMOR	12.50	13.05
3. ČAS	13.10	13.55
4. ČAS	14.00	14.45
DRUGA SMJENA – III, IV i V razred Zvono za ulazak učenika u 12.50h		
ČASOVI	Od	do
1. ČAS	13.00	13.45
2. ČAS	13.50	14.35
VELIKI ODMOR	14.35	14.50
3. ČAS	14.55	15.40
4. ČAS	15.45	16.30
5. ČAS	16.35	17.20

Škola radi u dvije osnovne i dvije međusmjene. U prvoj smjeni su učenici od VI do IX razreda, a u drugoj učenici od III do V razreda. U međusmjenama su učenici I razreda (početak nastave u 7:45h) i učenici II razreda (početak nastave u 11:15h).

U Područnom odjeljenju Dajbabe nastava se odvija u dvije smjene, I i II razred od 8:00 i III i IV razred od 12:00h.

3.3 Brojno stanje učenika i odjeljenja

Brojno stanje učenika u školskoj 2021/22. godini										
Razred		I ciklus			II ciklus			III ciklus		
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
1. odj.	M	15	13	15	14	12	16	19	12	16
	Ž	15	15	11	15	19	15	12	16	16
	Sv.	30	28	26	29	31	31	31	28	32
2. odj.	M	12	15	13	14	19	14	18	14	20
	Ž	15	13	12	16	10	14	11	15	13
	Sv.	27	28	25	30	29	28	29	29	33
3. odj.	M	14	13	11	16	16	16	16	12	18
	Ž	14	14	15	11	13	13	13	16	14
	Sv.	28	27	26	27	29	29	29	28	32
4. odj.	M	15	13	13	14	19	15	15	12	19
	Ž	13	14	11	17	9	15	14	18	12
	Sv.	28	27	24	31	28	30	29	30	31
5. odj.	M	13	16	13	14	17	16	13	13	17
	Ž	13	13	11	16	13	12	16	15	14
	Sv.	26	29	24	30	30	28	29	28	31
6. odj.	M	14	14	12	15	14	17	16	18	
	Ž	12	14	12	14	14	12	14	8	
	Sv.	26	28	24	29	28	29	30	26	
7. odj.	M	13	13	14	14	14	7			
	Ž	15	16	11	14	13	14			
	Sv.	28	29	25	28	27	21			
8. odj.	M	16	15	2	4					
	Ž	11	13	3	0					
	Sv.	27	28	5	4					
9. odj.	M	15	4							
	Ž	13	0							
	Sv.	28	4							
10. odj.	M	5								
	Ž	5								
	Sv.	10								
Svega	M	132	116	93	105	111	101	97	81	90
	Ž	126	112	86	103	91	95	80	88	69
	Sv.	258	228	179	208	202	196	177	169	159

U školi se izučava engleski kao prvi strani jezik od I do IX razreda, a francuski, njemački i ruski od VI do IX razreda, kao drugi strani jezik. Nastava je organizovana u 66 odjeljenja.

3.4 Ritam rada u toku školske godine

ŠKOLSKI KALENDAR za 2021/2022. godinu													
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2021.							OKTOBAR 2021.						
		1	2	3	4	5					1	2	3
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
NOVEMBAR 2021.							DECEMBAR 2021.						
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
29	30						27	28	29	30	31		
JANUAR 2022.							FEBRUAR 2022.						
					1	2		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28						
31													
MART 2022.							APRIL 2022.						
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
MAJ 2022.							JUN 2022.						
						1			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
30	31												

Obrazovno-vaspitni rad se organizuje u četiri klasifikaciona perioda.

Prvi klasifikacioni period počinje u srijedu, 1. septembra, a završava se u petak, 29. oktobra 2021. godine.

Drugi klasifikacioni period počinje u srijedu 3. novembra, a završava se u petak, 31. decembra 2021. godine.

Treći klasifikacioni period počinje u ponedjeljak, 24. januara, a završava se u četvrtak, 31. marta 2022. godine.

Četvrti klasifikacioni period počinje u petak, 1. aprila, a završava se u petak, 10. juna 2022. godine.

Četvrti klasifikacioni period za učenike završnog razreda počinje u petak, 1. aprila, a završava se u četvrtak, 19. maja 2022. godine.

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se 18. maja 2022. godine (Engleski jezik).

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole obaviće se prema rasporedu:

- 5. april 2022. godine - Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost;
- 6. april 2022. godine - Matematika;
- 7. april 2022. godine - jedan nastavni predmet po izboru učenika.

Neradni dani povodom praznika:

- 22.4. i 25.4.2022. godine – Vaskrs;
- 2. maj 2021. godine – Dan rada;
- 23. maj 2021. godine – Dan nezavisnosti.

Pregled broja radnih dana po mjesecima

Mjesec	Broj radnih dana za učenike nezavršnih razreda	Broj radnih dana za učenike završnog razreda
Septembar, 2021.	22	22
Oktobar, 2021.	21	21
Novembar, 2021.	20	20
Decembar, 2021.	23	23
Januar, 2022.	6	6
Februar, 2021.	20	20
Mart, 2022.	23	23
April, 2022.	21	21
Maj, 2022.	20	13
Jun, 2022.	8	/
Ukupno:	184	169

Broj radnih dana po klasif. periodima, polugodištima i ukupno u školskoj 2021/22. godini

Klasif. Period	I-VIII Razred	IX razred	Polugodi šte	I-VIII razred	IX razred	Nastavna godina	I-VIII razred	IX razred
1.	43	43	I	86	86	2020/21.	184	169
2.	43	43	II	98	83			
3.	49	49						
4.	49	34						

3.5 Ritam rada u toku školske godine u vrijeme pandemije virusa Covid-19

PRVA SMJENA – VI, VII, VIII i IX razred		
Zvono za ulazak učenika u 7.20h		
ČASOVI	Od	do
1. ČAS	7:30	8:00
2. ČAS	8:05	8:35
3. ČAS	8:40	9:10
VELIKI ODMOR	9:10	9:25
4. ČAS	9:30	10:00
5. ČAS	10:05	10:35
6. ČAS	10:40	11:10
7. ČAS	10:15	11:40
JUTARNJA SMJENA – I razred		
ČASOVI	Od	do
1. ČAS	7:40	8:10
2. ČAS	8:15	8:45
3. ČAS	8:50	9:20
4. ČAS	9:25	9:55
JUTARNJA SMJENA – I razred		
ČASOVI	Od	do
1. ČAS	10:00	10:30
2. ČAS	10:35	11:05
3. ČAS	11:10	11:40
4. ČAS	11:45	12:15
MEĐUSMJENA – II i III razred		

6.	Matematika	40	36	32	32	28	28	24	24	20
7.	Informatika sa tehnikom					14	14	12	12	
8.	Likovna kultura	20	18	16	8	7	7	6	6	5
9.	Muzička kultura	10	9	8	8	7	7	6	6	5
10.	Jezička Radionica									2
11.	Priroda i društvo	20	18	16						
12.	Ponavjanje društva				16	14				
13.	Priroda				16	14				
14.	Fizičko vaspitanje	30	27	24	24	21	21	12	12	10
15.	Sport za sportiste							12		
16.	Fizika							6	12	10
17.	Hemija							6	6	10
18.	Biologija						14	12	6	5
19.	Istorija religije									8
20.	Geografija							12	12	5
21.	Evropska unija								2	
22.	Izrada grafike sa obradom slike i fotog.								12	
23.	Istorija						14	6	12	5
*	Rad odjeljenjske zajednice				8	7	7	6	6	5
**	Broj predmeta	7	7	7	8	9	10	14	14	13
***	Sedmični fond časova	190	171	152	160	161	154	156	164	120
****	Broj radnih sedmica	37	37	37	37	37	37	37	37	34

3.7 Godišnji fond časova dopunske nastave

R.br.	Nastavni predmeti	RAZRED								
		I razred	II razred	III razred	IV razred	V razred	VI razred	VII razred	VIII razred	IX razred

1.	Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost				30	30	30	30	30	30
2.	Engleski jezik				30	30	30	30	30	30
3.	Ruski jezik						15	15		15
4.	Francuski jezik						15	15	15	15
5.	Njemački jezik						15	15	15	15
6.	Fizika								15	15
7.	Hemija								15	15
8.	Biologija						15	15	15	15
9.	Matematika				30	30	30	30	30	30
10.	Geografija							15	15	15
11.	Istorija						15	10	10	10
12.	Informatika sa tehnikom						15	15	15	
UKUPNO:					90	90	180	190	205	205

Dopunska nastava se organizuje za sve učenike od IV do IX razreda koji zaostaju u savladavanju nastavnog gradiva. Izvođenje je predmetni i razredni nastavnici koji predaju učenicima ili izvode nastavu u pojedinim odjeljenjima jednog razreda. Biće organizovana prije ili poslije redovne nastave. Dok traje pandemija koronavirusom sve pomenute aktivnosti nastavnici će držati online u dogovoru sa učenicima. Za taj rad koristiće platformu Teams.

Planirana je tako da svi nastavnici IV razreda imaju po 30 časova godišnje dopunske nastave, s tim što će se predmeti mijenjati po potrebi (CSBiH jezik i književnost i Matematika).

U višim razredima, od V do IX, svi nastavnici pomenutih predmeta imaju po jedan čas sedmično na bazi 30 radnih nedjelja. Početak izvođenja ove nastave je prva sedmica oktobra.

Dodatnom nastavom su obuhvaćeni najsposobniji učenici od I do IX razreda, ali tako da jedan učenik ne može biti obuhvaćen ovom vrstom nastave iz više od dva predmeta. Učenici od I do III razreda imaju dodatnu nastavu iz predmeta: CSBiH jezik i književnost i Matematika. Učenici IV i V razreda iz predmeta: CSBiH jezik i književnost, Engleski jezik i Matematika. Učenici starijih

razreda iz svih predmeta. Ovom nastavom se razvijaju izrazite sposobnosti i smisao za pojedina nastavna područja, a djelimično se odvija kroz rad naučno-predmetnih sekcija.

3.8 Oblici i vrste slobodnih aktivnosti

DOPUNSKA, DODATNA I SLOBODNE AKTIVNOSTI ZA 2021/22. GODINU				
IME I PREZIME		DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	SLOBODNE AKTIVNOSTI
1.	Natalija Abramović crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	VI, VIII	VI, VIII	
2.	Tamara Damjanović crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	VI, IX	VI, IX	Klub volontera Dramska
3.	Suzana Lazarević crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	VII, VIII	VII, VIII	
4.	Kristina Popović crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	VI, IX	VI, IX	Recitatorska VI-IX
5.	Marija Drekalović crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	VII, VIII	VII, VIII	Literarno-novinarska
6.	Marija Bojić engleski jezik	VI	VI	Ljubitelji engleskog jezika VI Škola za 21. vijek
7.	Vesna Vuković engleski jezik	V	V	Ljubitelji engleskog jezika V
8.	Dragana Drljević engleski jezik	VII	VII	Ljubitelji engleskog jezika VII
9.	Aleksandra Prelević engleski jezik	VII, VIII	VII, VIII	
10.	Milijana Vuksanovic engleski jezik	VII	VII	
11.	Zorana Petričević engleski jezik	IV	IV	
12.	Irena Šćepanovic Engleski jezik	V	V	Ljubitelji engleskog jezika V
13.	Borka Milunović Engleski jezik	IX	IX	

14.	Snežana Bjelajac Engleski jezik	VIII	VIII	
15.	Milica Šćepanović Francuski jezik	VI, VII, IX	VI, VII, IX	
16.	Nada Simović francuski jezik	VIII	VIII	
17.	Marija Krivokapić njemački jezik	VI, VII	VI, VII	
18.	Gabrijela Strugar njemački jezik	VI, VIII, IX	VI, VIII, IX	
19.	Nevena Tomović ruski jezik	VI, VII, VIII, IX	VI, VII, VIII, IX	
20.	Vanja Đurđić-Kuzmanović Matematika	VII, IX	VII, IX	
21.	Vladan Bošković Matematika	VI, IX	VI, IX	
22.	Marina Laković Matematika	VI, VIII	VI, VIII	
23.	Sabahudin Musić Matematika	VII, VIII	VII, VIII	
24.	Milan Rosandić Matematika	VI, VII	VI, VII	
25.	Ranka Marković Informatika	VII	VII	Informatička VII
27.	Stanojka Goločevac Informatika	VI	VI	Informatička VI
28.	Biljana Vujošević Informatika	V	V	Informatička V
29.	Marko Bogojević Informatika	VIII	VIII	Micro bit klub
30.	Gordana Četković fizika	IX	IX	
31.	Klaudio Dragojević fizika	VIII	VIII	
32.	Đina Filipović Hemija	VIII, IX	VIII, IX	
33.	Rajka Lučić Biologija	VI, VII	VI, VII	
34.	Jasmina Radulović Biologija	VIII, IX	VIII, IX	
35.	Andrija Banović istorija	IX	IX	
36.	Dragana Kažić istorija-geografija	VI, VIII	VI, VIII	Geografi

37.	Predrag Dedić istorija-geografija	VIII, IX	VIII, IX	Istoričari
38.	Branka Golubović istorija- <u>geografija</u>	VII	VII	
39.	Sandra Bujišić istorija	VII	VII	
40.	Danijela Bulatović fizičko vaspitanje			Odbojka
41.	Miloš Savović fizičko vaspitanje			Fudbal
42.	Dragan Mijušković fizičko vaspitanje			Košarka
43.	Svetlana Kosić fizičko vaspitanje			Atletika
44.	Lidija Vukašinović fizičko vaspitanje			Rukomet
45.	Zdenka Janković muzička kultura			Hor VI- IX
46.	Senad Adžović muzička kultura			
47.	Milanka Kalezić likovna kultura			Likovna VI- IX
48.	Biljana Jelić-Kovačević likovna kultura			Likovna V
49.	Snježana Zuković		I	
50.	Valentina Kovačević		I	
51.	Jasna Radović		I	
52.	Sanja Janjić		I	
53.	Tanja Šaranović		I	
54.	Olga Bujanja		I	
55.	Marija Despotović		I	
56.	Marijana Baturan		I	
57.	Marija Babović		I	
58.	Biljana Bulajić		I	
59.	Vesna Bokan		II	
60.	Sava Kovačević		II	

61.	Marija Đoković		II	
62.	Danijela Glavičanin		II	
63.	Tanja Vuković		II	
64.	Ivana Vučeljić		II	
65.	Esmeralda Radonjić		II	
66.	Slavica Kalezić		II	
67.	Jelena Vujičić		II	
68.	Aleksandra Kontić		III	
69.	Ljubinka Vlaović		III	
70.	Zorana Vuksanović		III	
71.	Ana Anđelić		III	
72.	Nataša Matović		III	
73.	Nada Klikovac		III	
74.	Dragana Škatarić		III	
75.	Nina Sekulić Gazivoda		III	
76.	Tatjana Radusinović	IV	IV	Likovna
77.	Slavica Leković	IV	IV	Literarna
78.	Ivana Krstajić	IV	IV	Ekološka
79.	Dragana Aleksić	IV	IV	Matematička
80.	Krstinja Marković	IV	IV	Ekološka
81.	Milena Lopičić Stijepović	IV	IV	Recitatorska
82.	Danijela Minić	IV	IV	Likovna
83.	Nataša Todorović	IV	IV	Likovna
84.	Nevenka Damjanović	V	V	Recitatorska

85.	Ljiljana Matović	V	V	Ekološka
86.	Bojan Leković	V	V	Mladi matematičari
87.	Irena Delić Đurišić	V	V	Ekološka
88.	Jovana Bašić	V	V	Recitatorska
89.	Aleksandar Asanović	V	V	Dramska
90.	Irena Petrović	V	V	Dramska
Svi profesori crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i profesori razredne nastave pripremaće svoje učenike u okviru recitatorske sekcije.				

3.9 Društveno-korisni i proizvodni rad

Naziv aktivnosti	Vrijeme	Nosilac aktivnosti
Struktura društveno-korisnog rada		
a) Održavanje učioničkog prostora i zelenila <ul style="list-style-type: none"> • sređivanje učionica, hodnika, školskog dvorišta • održavanje zelenila i cvijeća u školi i hodnicima • estetsko uređivanje učionica izložbenog prostora, panoa i enterijera škole • rad u školskom dvorištu 	svakodnevno	<ul style="list-style-type: none"> • dežurni nastavnici i učenici • odjeljenjska zajednica
b) Aktivnosti izvan škole <ul style="list-style-type: none"> • ozelenjavanje školskog dvorišta • sakupljanje papira 	dva puta godišnje jednom mjesečno	<ul style="list-style-type: none"> • učenici
c) Uslužne aktivnosti <ul style="list-style-type: none"> • dežurstvo u portirnici 	svakodnevno	<ul style="list-style-type: none"> • učenici

3.10 Zaštita radne i životne sredine

U oblasti zaštite i unapređenja životne sredine, Škola će kroz razne aktivnosti raditi na:

- sticanju navike za održavanje lične higijene, higijene školskog prostora i okoline škole,
- stvaranju navika za pravilan odnos prema objektima prirode i prirodnih ljepota,
- kritičkom ocjenjivanju i preispitivanju odnosa drugih ljudi prema životnoj sredini,
- ličnim primjerom treba djelovati na druge razvijajući svijest da zdravlje ljudi zavisi od odnosa svakog pojedinca prema prirodi.

To će se ostvariti:

- putem redovne nastave,
- kroz dodatnu nastavu iz biologije i hemije,
- kroz sadržaj rada odjeljenjske zajednice,
- putem aktivnosti na očuvanju estetskog izgleda škole, dvorišta i šireg prostora.

Organizatori: direktorica, Jasmina Radulović i Marija Babović.

Realizatori: učenici, roditelji, nastavnici i ostali radnici škole.

3.11 Podjela predmeta na nastavnike

CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

Natalija Abramović	VI-1, VI-2	$2 \times 4 = 8$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3	$3 \times 4 = 12$
	SVEGA	20
Tamara Damjanović	VI-3	$1 \times 4 = 4$
	IX-2, IX-3, IX-4, IX-5	$4 \times 4 = 16$
	Razredno starješinstvo IX-3	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	20 + RS
Suzana Lazarević	VII-2, VII-3, VII-4	$3 \times 4 = 12$
	VIII-5, VIII-6	$2 \times 4 = 8$
	SVEGA	20
Kristina Popović	VI-4, VI-5, VI-6, VI-7	$4 \times 4 = 16$
	IX-1	$1 \times 4 = 4$
	Razredno starješinstvo: VI-5	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	20 + RS
Marija Drekalović	VII-1, VII-5, VII-6	$3 \times 4 = 12$
	VIII-4	$1 \times 4 = 4$
	IX-2 Jezička radionica	$1 \times 2 = 2$

	Razredno starješinstvo: VIII-4	18+RS
	SVEGA	

ENGLISKI JEZIK

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Dragana Jovičević	II-1, II-2, II-3, II-4, II-5	$5 \times 2 = 10$
	VII-1, VII-2, VII-3	$3 \times 3 = 9$
	Razredno starješinstvo: VII-1	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	19 + RS
Marija Bojić	I-1, I-2, I-3	$3 \times 2 = 6$
	VI-2, VI-4, VI-5, VI-6	$4 \times 3 = 12$
	Razredno starješinstvo: VI-6	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
Aleksandra Prelević	VII-4, VII-5, VII-6	$3 \times 3 = 9$
	VIII-4, VIII-5, VIII-6	$3 \times 3 = 9$
	Razredno starješinstvo: VII-4	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
Milijana Vuksanović	I-4, I-5, I-6, I-7, I-8, I-9	$6 \times 2 = 12$
	II-6, II-7, II-8	$3 \times 2 = 6$
	SVEGA	18
Borka Milunović	III-6, III-7	$2 \times 2 = 4$
	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5	$5 \times 3 = 15$
	SVEGA	19
Vesna Vuković	III-1, III-2, III-3	$3 \times 2 = 6$
	V-4, V-5, V-6, V-7	$4 \times 3 = 12$
	Razredno starješinstvo: V-7	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS

Irena Šćepanović	IV-1, IV-2	$2 \times 2 = 4$
	V-1, V-2, V-3	$3 \times 3 = 9$
	Dajbabe	$4 \times 2 = 8$
	SVEGA	21
Zorana Petričević	IV-3, IV-4, IV-5, IV-6, IV-7	$5 \times 2 = 10$
	VI-1, VI-3, VI-7	$3 \times 3 = 9$
	Razredno starješinstvo: VI-3	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	19 + RS
XY	VIII-1, VIII-2, VIII-3	$3 \times 3 = 9$
	III-4, III-5	$2 \times 2 = 4$
	Razredno starješinstvo: VIII-2	1x1
	SVEGA	13 + RS

II STRANI JEZIK

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Milica Šćepanović (francuski jezik)	VI-1, VI-4, VI-5	$3 \times 2 = 6$
	VII-1, VII-3/6, VII-2,4,5	$3 \times 2 = 6$
	IX-1, IX-2/5, IX-3/4	$3 \times 2 = 6$
	SVEGA	18
Nada Simović (francuski jezik)	VIII-1/4, VIII-2/3/6	$2 \times 2 = 4$
	Produzeni	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	5

Nevena Tomović (ruski jezik)	VI-3, VI-6, VI-7	$3 \times 2 = 6$
	VII-1/3/6	$1 \times 2 = 2$
	VIII-1/4, VIII-2/6	$2 \times 2 = 4$
	IX-1/2/5, IX-3/4	$2 \times 2 = 4$
	Razredno starješinstvo: VI-7	$1 \times 1 = 1$
SVEGA	16 + RS	
Marija Krivokapić (njemački jezik)	VI-1, VI-3, VI-6, VI-4	$4 \times 2 = 8$
	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6	$6 \times 2 = 12$
	SVEGA	20
Gabrijela Strugar- Schneider (njemački jezik)	VI-5, VI-2	$2 \times 2 = 4$
	VIII-1/4, VIII-2, VIII-3, VIII-5, VIII-6	$5 \times 2 = 10$
	IX-1/2, IX-3/4, IX-5	$3 \times 2 = 6$
	Razredno starješinstvo: VIII-5	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	20 + RS

MATEMATIKA

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Vladan Bošković	VI-4, VI-5	$2 \times 4 = 8$
	IX-2, IX-3, IX-5	$3 \times 4 = 12$
	Razredno starješinstvo: IX-2	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	20 + RS
Vanja Đurđić- Kuzmanović	VII-1, VII-2, VII-3	$3 \times 4 = 12$
	IX-1, IX-4	$2 \times 4 = 8$
	Razredno starješinstvo: VII-2	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	20 + RS

Marina Laković	VI-3	$1 \times 4 = 4$
	VIII-4, VIII-5, VIII-6	$3 \times 4 = 12$
	Izrada grafike 2 grupe	$2 \times 1 = 2$
	SVEGA	18
Sabahudin Musić	VII-4, VII-5	$2 \times 4 = 8$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3	$3 \times 4 = 12$
	Razredno starješinstvo: VII-5	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	20 + RS
Milan Rosandić	VI-1, VI-2, VI-6, VI-7	$4 \times 4 = 16$
	VII-6	$1 \times 4 = 4$
	Razredno starješinstvo: VII-6	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	20 + RS

INFORMATIKA SA TEHNIKOM

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Stanojka Goločevac	V-4, V-5, V-6, V-7	$4 \times 1 = 4$
	VI-6, VI-7	$2 \times 1 = 2$
	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6	$6 \times 1 = 6$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6	$6 \times 1 = 6$
	SVEGA	18
Ranka Marković	V-1, V-2, V-3	$3 \times 1 = 3$
	VI-1, VI-2, VI-4	$3 \times 1 = 3$
	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6	$6 \times 1 = 6$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6	$6 \times 1 = 6$
	SVEGA	18

XY	V-1, V-2, V-3, V-4, V-5, V-6, V-7	$7 \times 1 = 7$
	VI-1, VI-3, VI-5, VI-6	$4 \times 1 = 4$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-6	$5 \times 1 = 5$
	SVEGA	16
XY	VI-2, VI-3, VI-4, VI-5, VI-7 VIII-3, VIII-4, VIII-6	$8 \times 1 = 8$
	SVEGA	8+ict

BIOLOGIJA

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Rajka Lučić (biologija)	VI-2, VI-3, VI-5, VI-7	$4 \times 2 = 8$
	VII-4, VII-5, VII-6	$3 \times 2 = 6$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4	$4 \times 2 = 8$
	Razredno starješinstvo: VIII-3	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
Jasmina Radulović (biologija)	VI-1, VI-4, VI-6	$3 \times 2 = 6$
	VII-1, VII-2, VII-3	$3 \times 2 = 6$
	VIII-5, VIII-6	$2 \times 1 = 2$
	IX-1, IX-2, XI-3, IX-4, IX-5	$5 \times 1 = 5$
	Razredno starješinstvo: VIII-6	$1 \times 1 = 1$
SVEGA	19 + RS	
Đina Filipović (hemija)	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6	$6 \times 1 = 6$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6	$6 \times 1 = 6$
	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5	$5 \times 2 = 10$
	SVEGA	22

Gordana Četković (fizika)	VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6	$4 \times 2 = 8$
	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5	$5 \times 2 = 10$
	Razredno starješinstvo: IX-1	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
XY	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6	$6 \times 1 = 6$
	VIII-1, VIII-2	$2 \times 2 = 4$
	SVEGA	10

ISTORIJA I GEOGRAFIJA

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Predrag Dedić	VII-6 (istorija)	$1 \times 2 = 2$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6 (istorija)	$6 \times 1 = 6$
	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5 (geografija)	$5 \times 2 = 10$
	Razredno starješinstvo: VIII-1	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
Dragana Kažić	VI-1, VI-2, VI-3 (istorija)	$3 \times 2 = 6$
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6 (geografija)	$6 \times 2 = 12$
	Razredno starješinstvo: VI-1	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
Branka Golubović	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6 (geografija)	$6 \times 2 = 12$
	Evropska unija VIII-5, VIII-5 (2 grupe)	$2 \times 1 = 2$
	Istorija religije IX-1, IX-1, IX-3, IX-3 (4 grupe)	$4 \times 1 = 4$

	SVEGA	18
XY	VI-4, VI-5, VI-6 (istorija)	$3 \times 2 = 6$
	----- VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5 (istorija)	$5 \times 1 = 5$
	----- 11	11
XY	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5, VI-7, IX-4ir, IX-5ir	$11 \times 1 = 11$
	----- SVEGA	11

FIZIČKO VASPITANJE

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Lidija Vukašinić	VI-4	$1 \times 3 = 3$
	----- VII-2, VII-4, VII-5	$3 \times 2 = 6$
	----- IX-1, IX-3, IX-4	$3 \times 2 = 6$
	----- Sport za saportiste VII-2, VII-4, VII-5 (3 grupe)	$3 \times 1 = 3$
	----- Razredno starješinstvo: IX-4	$1 \times 1 = 1$
	----- SVEGA	18 + RS
Svetlana Kosić	VI-3, VI-6	$2 \times 3 = 6$
	----- VIII-1, VIII-3, VIII-5	$3 \times 2 = 6$
	----- IX-2, IX-5	$2 \times 2 = 4$
	----- Sport za saportiste VII-1, VII-6 (2 grupe)	$2 \times 1 = 2$
	----- Razredno starješinstvo: IX-5	$1 \times 1 = 1$
	----- SVEGA	18 + RS

Dragan Mijušković	VI-1, VI-2	$2 \times 3 = 6$
	VII-1, VII-6	$2 \times 2 = 4$
	VIII-2, VIII-4, VIII-6	$3 \times 2 = 6$
	Sport za sportiste VII-1, VII-6 (2 grupe)	$2 \times 1 = 2$
	Razredno starješinstvo: VI-2	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
Danijela Bulatović	IV-1, IV-2, IV-3	$3 \times 3 = 9$
	VI-5, VI-7	$2 \times 3 = 6$
	VII3	$1 \times 2 = 2$
	Sport za saportiste VII-3 (1 grupa)	$1 \times 1 = 1$
	Razredno starješinstvo: VII-3	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
XY	IV-4, IV-5, IV-6, IV-7	$4 \times 3 = 12$
	Sport za saportiste VII-2, VII-3, VII-4, VII-5 (4 grupe)	$4 \times 1 = 4$
	SVEGA	16+2 produzeni

LIKOVNA I MUZIČKA KULTURA

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Milanka Kalezić (likovna kultura)	VI-1, VI-2, VI-3, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7	$7 \times 1 = 7$
	VII-1, VII-2, VII-3 VII-4, VII-5, VII-6	$6 \times 1 = 6$
	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5	$5 \times 1 = 5$
	SVEGA	18

Biljana Jelić-Kovačević (likovna kultura)	V-1, V-2, V-3, V-4, V-5, V-6, V-7	7 x 1 = 7
	VIII-1, VIII-2, VIII-3, VIII-4, VIII-5, VIII-6	6 x 1 = 6
	Dopuna – OŠ „Savo Kažić“	5
	SVEGA	18
Zdenka Janković (muzička kultura)	VI-1, VI-2, VI-3, VI-4, VI-5, VI-6, VI-7	7 x 1 = 7
	VII-1, VII-2, VII-3, VII-4, VII-5, VII-6	6 x 1 = 6
	IX-1, IX-2, IX-3, IX-4, IX-5	5 x 1 = 5
	Razredno starješinstvo: VI-4	1 x 1 = 1
	SVEGA	18 + RS
XY	VIII-1, VIII-2, VIII-3 VIII-4, VIII-5, VIII-6	6 x 1 = 6
	SVEGA	6

V RAZRED

Nastavnik	Razred i odjeljenje	Fond časova
Nevenka Damjanović	CSBH j. i knj. V-1, V-2, V-7	3 x 5 = 15
	Poznavanje društva V-1	1 x 2 = 2
	Razredno starješinstvo: V-1	1 x 1 = 1
	SVEGA	17 + RS
Ljiljana Matović	Matematika V-2, V-6	2 x 4 = 8
	Poznavanje društva V-2, V-4, V-5	3 x 2 = 6
	Muzička kultura V-2, V-3	2 x 1 = 2
	Razredno starješinstvo: V-2	1 x 1 = 1
	SVEGA	16 + RS

Bojan Leković	Matematika V-1, V-3, V-7	$3 \times 4 = 12$
	Poznavanje društva V-3	$1 \times 2 = 2$
	Fizičko vaspitanje V-3	$1 \times 3 = 3$
	Razredno starješinstvo: V-3	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	17 + RS
Irena Delić	Matematika V-4, V-5	$2 \times 4 = 8$
	Priroda V-2, V-4	$2 \times 2 = 4$
	Fizičko vaspitanje V-4, V-6	$2 \times 3 = 6$
	Razredno starješinstvo: V-4	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	18 + RS
Jovana Bašić	CSBH j. i knj. V-3, V-5	$2 \times 5 = 10$
	Fizičko vaspitanje V-1, V-5	$2 \times 3 = 6$
	Muzička kultura V-5	$1 \times 1 = 1$
	Razredno starješinstvo: V-5	$1 \times 1 = 1$
	SVEGA	17 + RS
Milica Vuković	CSBH j. i knj. V-4, V-6	$2 \times 5 = 10$
	Fizičko vaspitanje V-6	$1 \times 3 = 3$
	Muzička kultura V-1, V-4, V-6, V-7	$4 \times 1 = 4$
	SVEGA	17 +RS
XY	Priroda V-1, V-3, V-5, V-6, V-7	$5 \times 2 = 10$
	Poznavanje društva V-6, V-7	$2 \times 2 = 4$
	Fizičko vaspitanje V-7	$1 \times 3 = 3$
	SVEGA	17

VASPITAČICE

Dragica Živković	Nastava I-1, I-2	2 x 10 = 20
	Produženi boravak	6
	SVEGA	26
Dijana Minić	Nastava I-3, I-8	2 x 10 = 20
	Produženi boravak	6
	SVEGA	26
Kristina Tasić	Nastava I-4, I-9	2 x 10 = 20
	Produženi boravak	6
	SVEGA	26
Sanja Anđelić	Nastava I-6, I-7	2 x 10 = 20
	Produženi boravak	6
	SVEGA	26
XY	Nastava I-5, I-10	2 x 10 = 20
	Produženi boravak	6
	SVEGA	26
XY	Produženi boravak	23

3.12 Rukovodioci i koordinatori razrednih vijeća i stručnih aktiva

Predsjednici i koordinatori Odjeljenjskih vijeća	
I razred	Olga Bujanja
II razred	Tanja Vuković
III razred	Ljubinka Vlaović
IV razred	Slavica Leković
V razred	Nevenka Damjanović
VI razred	Zdenka Janković
VII razred	Vanja Đurđić-Kuzmanović
VIII razred	Jasmina Radulović
IX razred	Vladan Bošković
Rukovodioci stručnih aktiva	

CSBH jezik i književnost	Tamara Damjanović
Engleski jezik	Zorana Petričević
Strani jezici	Gabrijela Strugar-Schneider
Matematika i informatika	Stanojka Goločevac
Fizika, hemija i biologija	Đina Filipović
Istorija i geografija	Dragana Kažić
Fizičko vaspitanje	Miloš Savović
Muzička i likovna kultura	Biljana Jelić-Kovačević

3.13 Odjeljenjska starješinstva

I razred	VI razred
I-1 Snježana Zuković	VI-1 Dragana Kažić
I-2 Valentina Kovačević	VI-2 Dragan Mijušković
I-3 Jasna Radović	VI-3 Zorana Petričević
I-4 Sanja Janjić	VI-4 Zdenka Janković
I-5 Tanja Šaranović	VI-5 Kristina Popović
I-6 Olga Bujanja	VI-6 Marija Bojić
I-7 XY	VI-7 Nevena Tomović
I-8 Marijana Baturan	
I-9 XY	
I-10 XY	
II razred	VII razred
II-1 Vesna Bokan	VII-1 Dragana Drljević
II-2 Sava Kovačević	VII-2 Vanja Đurđić-Kuzmanović
II-3 Marija Đoković	VII-3 Danijela Bulatović
II-4 Danijela Glavičanin	VII-4 Aleksandra Prelević
II-5 Tanja Vuković	VII-5 Sabahudin Musić
II-6 Ivana Vučeljić	VII-6 Milan Rosandić
II-7 Esmeralda Radonjić	
II-8 Slavica Kalezić	
II-9 Jelena Vujičić	
III razred	VIII razred
III-1 Aleksandra Kontić	VIII-1 Predrag Dedić
III-2 Ljubinka Vlaović	VIII-2 Milijana Vuksanović
III-3 Zorana Vuksanović	VIII-3 Rajka Lučuć
III-4 Ana Anđelić	VIII-4 Marija Drekalović
III-5 Nataša Matović	VIII-5 Gabrijela Strugar

III-6 Nada Klikovac	VIII-6 Jasmina Radulović
III-7 Dragana Škatarić	
III-8 Milijana Striković	
IV razred	IX razred
IV-1 Tatjana Radusinović	IX-1 Gordana Četković
IV-2 Slavica Leković	IX-2 Vladan Bošković
IV-3 Ivana Krstajić	IX-3 Tamara Damjanović
IV-4 Dragana Aleksić	IX-4 Lidija Vukašinović
IV-5 Krstinja Marković	IX-5 Svetlana Kosić
IV-6 Milena Lopičić	
IV-7 Danijela Minić	
IV-8 Nataša Todorović	
V razred	
V-1 Nevenka Damjanović	
V-2 Ljiljana Matović	
V-3 Bojan Leković	
V-4 Irena Delić Đurišić	
V-5 Jovana Bašić	
V-6 Milica Vuković	
V-7 Vesna Vuković	

3.14 Komisije Nastavničkog vijeća i školski timovi

KOMISIJE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I ŠKOLSKI TIMOVI		
I	Odbor za kvalitet i unapređenje rada škole (Tim za samoevaluaciju škole)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanja Savović, koordinator 2. Pomoćnik direktora, član 3. Bojan Leković, član 4. Marijana Bošković, član 5. Svetlana Džuver, član 6. Vesna Vuković, član 7. Milan Rosandić, član 8. mr Sava Kovačević, član
II	Komisija za utvrđivanje štete	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sabahudin Musić, predsjednik 2. Dragana Drljević, član 3. Suad Hodžić, član

III	Komisija za pregled pedagoške dokumentacije	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanja Savović, predsjednik 2. Pomoćnik direktora, član 3. Marijana Bošković, član 4. Snježana Zuković, član 5. Slavica Kalezić, član 6. Nada Klikovac, član 7. Danijela Minić, član 8. Irena Delić Đurišić, član 9. Zorana Petričević, član 10. Danijela Bulatović, član 11. Marija Drekalović, član 12. Svetlana Kosić, član
IV	Komisija za upis učenika u prvi razred	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bojan Leković, predsjednik 2. Sanja Anđelić, član 3. Svetlana Džuver, član 4. Marijana Bošković, član
V	Komisija za odlaganje upisa učenika u prvi razred	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nevenka Damjanović, predsjednik 2. Dragica Živković, član 3. Svetlana Džuver, član 4. Marijana Bošković, član
VI	Komisija za popis inventara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predrag Dedić, predsjednik 2. Tanja Vuković, član 3. Dragan Mijušković, član
VII	Tim za prijem prvaka	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ivana Vučeljić, koordinator 2. Tanja Savović, član 3. Olivera Vučeraković 4. Sanja Janjić, član 5. Milan Rosandić, član 6. Tanja Vuković, član 7. Slavica Kalezić, član
VIII	Tim za Dan škole	<ol style="list-style-type: none"> 1. mr Sava Kovačević, koordinator 2. Tanja Savović, član 3. Pomoćnik direktora, član 4. Snježana Zuković, član 5. Marija Drekalović, član 6. Tamara Damjanović, član 7. Dragica Živković, član 8. Marija Đoković, član 9. Zdenka Janković, član 10. Bojan Leković, član

IX	Tim za prevenciju i zaštitu djece od nasilja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanja Savović, koordinator 2. Pomoćnik direktora, član 3. Svetlana Džuver, član 4. Marijana Bošković, član 5. Milena Lopičić Stijepović, član 6. Dragana Drljević, član
X	Tim za razvoj i podršku darovitim učenicima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanja Savović, koordinator 2. Pomoćnik direktora, član 3. Svetlana Džuver, član 4. Marijana Bošković, član 5. Nevenka Damjanović, član 6. Milan Rosandić, član 7. Član (predstavnik učenika) 8. Član (predstavnik roditelja)
XI	Tim za inkluzivno obrazovanje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Olivera Vučeraković, koordinator 2. Marijana Bošković, član 3. Svetlana Džuver, član 4. Tanja Savović, član 5. Biljana Bulajić, član 6. mr Sava Kovačević, član 7. Ljubinka Vlaović, član 8. Ana Anđelić, član 9. Nataša Matović, član 10. Milena Lopičić Stijepović, član 11. Aleksandar Asanović, član 12. Vesna Vuković, član 13. Dragana Kažić, član 14. Dragan Mijušković, član 15. Kristina Popović, član 16. Predrag Dedić, član 17. Gabrijelel Strugar-Schneider, član
XII	Tim za prevenciju ranog napuštanja školovanja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marijana Bošković, koordinator 2. Olivera Vučeraković, član 3. Tanja Savović, član 4. Irena Delić Đurišić, član 5. Gordana Četković, član 6. Medijator u socijalnoj inkluziji
XIII	Tim PRNŠ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marijana Bošković, koordinator 2. Svetlana Džuver, član 3. Tanja Savović, član 4. Milan Rosandić, član 5. mr Sava Kovačević, član 6. Milica Šćepanović, član 7. Vanja Đurđić-Kuzmanović, član 8. Dragana Kažić, član

XIV	Odbor za eksterno-internu provjeru znanja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanja Savović, predsjednik 2. Marijana Bošković, koordinator 3. Pomoćnik direktora, član 4. Lidija Vukašinić, član 5. Suzana Lazarević, član
XV	Tim za praćenje prelaska djece iz predškolske ustanove u osnovnu školu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marijana Bošković, koordinator 2. Svetlana Džuver, član 3. Kristina Tasić, član 4. Tanja Šaranović, član
XVI	Tim za karijerno vođenje i savjetovanje (Tim za profesionalnu orijentaciju učenika)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pomoćnik direktora, koordinator 2. Svetlana Džuver, član 3. Marijana Bošković, član 4. Vladan Bošković, član 5. Član (predstavnik roditelja)
XVII	Tim za implementaciju ključnih kompetencija	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanja Savović, koordinator 2. Pomoćnik direktora, član 3. Marijana Bošković, član 4. Sava Kovačević, član 5. Nataša Matović, član 6. Milena Lopičić-Stijepović, član 7. Bojan Leković, član 8. Jasna Radović, član 9. Vladan Bošković, član 10. Gordana Četković, član 11. Rajka Lučić, član 12. Đina Filipović, član 13. Kristina Tasić, član 14. Dijana Minić, član
XVIII	Tim za krizne situacije	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanja Savović, koordinator 2. Svetlana Džuver, član 3. Marijana Bošković, član 4. Miloš Savović, član
XIX	Volonterski klub	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamara Damjanović, koordinator (VI-IX razred) 2. Bojan Leković, koordinator (I do V razred)
XX	Učenički parlament	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorana Petričević, koordinator
XXI	Eko škola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vladan Bošković, koordinator 2. Jasmina Radulović, član 3. Rajka Lučić, član 4. Ranka Marković, , član 5. Marija Bojić, , član

4. PLANOVI I PROGRAMI RADA

4.1 Program rada organa rukovođenja i upravljanja

4.1.1 Plan i program rada školskog odbora

Školski odbor upravlja školom i stara se o životu i radu škole. U ovoj školskoj godini njegova aktivnost će se odvijati orijentaciono, prema sljedećem planu:

Plan i program rada Školskog odbora			
Vrijeme	Aktivnosti	Priprema	Koordinator
I sjednica Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> * Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice ŠO; * Razmatranje Izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana i programa za školsku 2020/2021.; * Razmatranje Izvještaja o upisu učenika I razreda; * Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada škole za školsku 2021/2022.; * Usvajanje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta u školi; * Usvajanje Odluke o davanju u zakup školskog prostora nakon završetka nastave; * Razmatranje prijedloga i usvajanje odluke o osiguranju učenika; * Razmatranje prijedloga organizovanja donatorske večeri; * Tekuća pitanja. 	<ul style="list-style-type: none"> * Predsjednik ŠO * Član iz Ministarstva * Član iz Ministarstva * Član kolektiva * Član Savjeta roditelja 	Direktorica Škole
Napomene			
II sjednica Februar	<ul style="list-style-type: none"> * Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice ŠO * Razmatranje i usvajanje izvještaja popisne komisije * Usvajanje finansijskog 	<ul style="list-style-type: none"> * Predsjednik ŠO * Član iz Ministarstva * Član iz Ministarstva * Član kolektiva * Član Savjeta roditelja 	Direktorica Škole

	izvještaja za 2021. godinu. * Usvajanje Plana javnih nabavki škole za 2022.godinu; * Izbor Komisije za izradu Plana i programa ekskurzije za učenike IX razreda (ukoliko se bude organizovala zbog epidemioloških mjera); * Tekuća pitanja		
Napomene			
III sjednica Maj	* Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice ŠO; * Usvajanje liste izbornih predmeta; * Usvajanje odluke o plaćanju odštete od strane učenika; * Tekuća pitanja	* Predsjednik ŠO * Član iz Ministarstva * Član iz Ministarstva * Član kolektiva * Član Savjeta roditelja	Direktorica Škole
Napomene			
IV sjednica Jul	* Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice ŠO * Analiza rezultata na kraju nastavne godine * Pripreme za plan i program rada škole za školsku 2022/23. * Tekuća pitanja.	* Predsjednik ŠO * Član iz Ministarstva * Član iz Ministarstva * Član kolektiva * Član Savjeta roditelja	Direktorica Škole
Napomene			

Školski odbor će pored istaknutih pitanja razmatrati i druga koja nametne život i rad škole, a ne mogu se unaprijed predvidjeti.

4.1.2 Plan i program rada direktora

PROGRAM RADA DIREKTORA		
Mjesec	Aktivnosti	Realizacija

<p>Septembar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programiranje i vrednovanje rada škole: <ul style="list-style-type: none"> ❖ učešće u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole; ❖ uvid u vođenje pedagoške dokumentacije - odjeljenjske knjige; ❖ pomoć nastavnicima; ❖ obavljanje konsultacija u vezi sa izradom pojedinih elemenata za Godišnji program rada; ❖ uvid u godišnje planove nastavnika. 2. Organizaciono-rukovodeći poslovi: <ul style="list-style-type: none"> ❖ opšta organizacija rada po smjenama; ❖ raspored odjeljenja po kabinetima i učionicama; ❖ podjela zaduženja nastavnicima; ❖ organizacija i učešće u izradi normativnih akata škole; ❖ organizacija praćenja i vrednovanja rada nastavnika; ❖ praćenje zakonskih propisa; ❖ praćenje utroška finansijskih sredstava; ❖ organizacija rada na održavanju škole; ❖ organizacija svečanosti povodom početka nove školske godine – Svečani prijem prvaka; ❖ kontrola vođenja pedagoške dokumentacije, uključujući i Ljetopis škole; 3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad: <ul style="list-style-type: none"> ❖ rad sa učenicima problematičnog ponašanja; ❖ instruktivna pomoć mladim nastavnicima. 4. Rad u stručnim organima i Školskom odboru: <ul style="list-style-type: none"> ❖ priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća; ❖ priprema sjednice Školskog odbora. 5. Analitičko-informativni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> ❖ organizacija snimanja socijalno-ekonomskog statusa učenika; ❖ analiza ostvarenja Godišnjeg programa škole za prethodnu školsku godinu; ❖ analiza uspjeha učenika u prošloj školskoj godini. 6. Saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama: <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa prosvjetnom inspekcijom; ❖ saradnja sa Ministarstvom prosvjete; ❖ saradnja sa pedagoškom službom škole; 	
-------------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa kulturnim institucijama i drugim organizacijama koje pomažu u realizaciji programa škole; ❖ saradnja sa medijima. <p>7. Rad na stručnom usavršavanju:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ lično stručno usavršavanje; ❖ uvid u stručno usavršavanje nastavnika. <p>8. Ostali tekući poslovi.</p>	
Oktobar	<p>1. Programiranje i vrednovanje rada škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u realizaciju zaduženja; ❖ uvid u korištenje nastavnih sredstava. <p>2. Organizaciono-rukovodeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ opšta organizacija rada škole; ❖ ostvarivanje kontrole rada tehničke službe škole i pripreme za zagrijavanje škole; ❖ obilazak područnog odjeljenja u Dajbabama; ❖ organizovanje sjednice Savjeta roditelja škole. <p>3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ posjeta časovima redovne nastave s ciljem uvida u opštu organizaciju časa (4 časa) – praćenje online časova i konsultacija; ❖ savjetodavni rad sa učenicima problematičnog ponašanja; ❖ savjetodavni rad sa roditeljima učenika problematičnog ponašanja. <p>4. Rad u stručnim organima i Školskom odboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ priprema sjednice Nastavničkog vijeća; ❖ priprema i održavanje sjednice Školskog odbora. <p>5. Analitičko-informativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u odnos učenika prema imovini škole; ❖ uvid u vođenje pedagoške dokumentacije. <p>6. Saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa prosvjetnom inspekcijom i Ministarstvom prosvjete; ❖ saradnja sa potencijalnim donatorima škole; ❖ praćenje rada školske biblioteke. <p>7. Rad na stručnom usavršavanju.</p> <p>8. Organizovanje stručnog usavršavanja nastavnika</p>	

	<p>9. Ostali tekući poslovi.</p>	
<p>Novembar</p>	<p>1. Organizaciono-rukovodeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ rad na poslovima opšte organizacije rada škole; ❖ podjela mjesečnih zaduženja; <p>2. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ praćenje realizovanja časova redovne, dopunske, dodatne nastave i sl. aktivnostima s ciljem uvida u opštu organizaciju nastavnog rada (4 časa); ❖ savjetodavni rad sa nastavnicima predmeta iz kojih je bilo najviše slabih ocjena. <p>3. Rad u stručnim organima i Školskom odboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća; ❖ učešće u radu sjednica odjeljenjskih vijeća. <p>4. Analitičko informativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ učešće u izradi informacija o uspjehu učenika u prva dva mjeseca ove školske godine; ❖ uvid u primjenu vaspitnih mjera prema učenicima u Školi. <p>5. Saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa prosvjetnom inspekcijom; ❖ saradnja sa Ministarstvom prosvjete u vezi sa finansijskim poslovima; ❖ saradnja sa Zavodom za školstvo i Ispitnim centrom. <p>6. Rad na stručnom usavršavanju.</p> <p>7. Ostali tekući poslovi.</p>	
<p>Decembar</p>	<p>1. Programiranje i vrednovanje rada škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u vođenje pedagoške dokumentacije škole; ❖ uvid u realizaciju planiranih poslova. <p>2. Organizaciono-rukovodeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ organizovanje obilježavanja novogodišnjih praznika; ❖ opšta organizacija rada za decembar; ❖ organizovanje popisa školske imovine; ❖ organizacija poslova u računovodstvu škole na izradi završnog računa. <p>3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ posjeta časovima nastave radi uvida u opštu organizaciju nastavnog rada (4 časa) – praćenje online nastave i konsultacija; ❖ savjetodavni rad sa nastavnicima koji neredovno izvode dopunsku nastavu; ❖ savjetodavni rad sa roditeljima po njihovoj želji; 	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ savjetodavni rad sa učenicima po zahtjevu odjeljenjskih starješina. 4. Rad u stručnim organima i Školskom odboru: <ul style="list-style-type: none"> ❖ priprema sjednice Nastavničkog vijeća. 5. Analitičko-informativni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> ❖ učešće u izradi informacije o uspjehu učenika na kraju I polugodišta. 6. Saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama: <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa prosvjetnom inspekcijom; ❖ saradnja sa Ministarstvom; ❖ saradnja sa mjesnim zajednicama na školskom području. 7. Rad na stručnom usavršavanju i proučavanju zakonskih propisa iz oblasti školstva. 10. Ostali tekući poslovi. 	
Januar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programiranje i vrednovanje rada škole: <ul style="list-style-type: none"> ❖ uputstva nastavnicima u vezi sa održavanjem roditeljskih sastanaka i aktiva nastavnika; ❖ uvid u pedagošku dokumentaciju škole, 2. Organizaciono-rukovodeći poslovi: <ul style="list-style-type: none"> ❖ organizacija rada škole u toku zimskog raspusta; ❖ organizacija radova na renoviranju i adaptaciji školskih prostorija; ❖ uvid u rezultate generalnog čišćenja škole; ❖ praćenje rada Komisije za popis imovine škole. 3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad: <ul style="list-style-type: none"> ❖ analiza posjećenih časova; ❖ savjetodavni rad sa roditeljima po pozivu. 4. Rad u stručnim organima i Školskom odboru: <ul style="list-style-type: none"> ❖ učešće u radu odjeljenjskih vijeća; ❖ učešće u pripremi i održavanju sjednice Nastavničkog vijeća. 5. Analitičko-informativni poslovi: <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u analizu o uspjehu učenika u učenju i vladanju na kraju I polugođa; ❖ praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole. 	

	<p>6. Saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa Zavodom za školstvo u vezi sa profesionalnim razvojem škole i ličnim profesionalnim razvojem; ❖ saradnja sa Ministarstvom u vezi sa realizacijom finansijskih poslova. <p>7. Ostali tekući poslovi.</p>	
<p style="text-align: center;">Februar</p>	<p>1. Programiranje i vrednovanje rada škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u mjesečno planiranje nastavnika; ❖ planiranje školskih takmičenja. <p>2. Organizaciono-rukovodeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ rad na opštoj organizaciji rada škole za februar; ❖ organizacija poslova na izradi završnog računa škole; ❖ rad na normativnoj djelatnosti; ❖ organizovanje sjednice Savjeta roditelja naše škole. <p>3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ savjetodavni rad sa učenicima kojima su izrečene najstrože vaspitne mjere; ❖ posjeta časovima nastave s ciljem uvida u pripremanje nastavnika za čas (4 časa); ❖ savjetodavni rad sa nastavnicima čiji su časovi posjećeni. <p>4. Rad u stručnim organima i Školskom odboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ priprema i održavanje sjednice Školskog odbora. <p>5. Analitičko-informativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u upotrebu nastavnih sredstava i održavanje kabineta i učionica; ❖ saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama; ❖ redovan kontakt sa Zavodom za školstvo. <p>6. Rad na stručnom usavršavanju.</p> <p>7. Ostali tekući poslovi.</p>	
<p style="text-align: center;">Mart</p>	<p>1. Programiranje i vrednovanje rada škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u vođenje pedagoške dokumentacije. <p>2. Organizaciono-rukovodeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ organizacija rada škole za mart; ❖ obilazak područnog odjeljenja u Dajbabama. <p>3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ posjeta časovima nastave sa ciljem uvida u pripremanje nastavnika za nastavu (4 časa); 	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ savjetodavni rad sa nastavnicima čiji su časovi posjećeni; ❖ savjetodavni rad sa roditeljima učenika po preporuci pomoćnika direktora i pedagoga škole; ❖ uvid u realizaciju dopunske i dodatne nastave. <p>4. Rad u stručnim organima i Školskom odboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u kriterijume ocjenjivanja nastavnika; ❖ po potrebi, priprema i održavanje sjednice Školskog odbora; ❖ učešće u pripremi sjednice Nastavničkog vijeća. <p>5. Analitičko-informativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa pomoćnicima direktora škole radi uvida u odnos nastavnika prema radu. <p>6. Saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa Zavodom za školstvo; ❖ saradnja sa Ministarstvom. <p>7. Rad na stručnom usavršavanju.</p> <p>8. Ostali tekući poslovi.</p>	
April	<p>1. Programiranje i vrednovanje rada škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u mjesečne planove rada nastavnika; ❖ učešće u radu sjednica razrednih vijeća. <p>2. Organizaciono-rukovodeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ opšta organizacija rada škole za april; ❖ organizacija obilježavanja Dana Roma; ❖ organizacija programa povodom Dana proljeća. <p>3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ posjeta časovima nastave s ciljem uvida u pripremanje nastavnika za rad (4 časa); ❖ savjetodavni rad sa nastavnicima čiji su časovi posjećeni; ❖ savjetodavni rad sa učenicima po potrebi. <p>4. Rad u stručnim organima i Školskom odboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ priprema i organizovanje sjednice Nastavničkog vijeća. <p>5. Analitičko-informativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ informacije o rezultatima uvedenih inovacija u nastavi; 	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 6. Saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama; ❖ saradnja sa Ministarstvom u vezi sa realizacijom finansijskog plana i završetka školske godine,; ❖ saradnja sa Ispitnim centrom; ❖ saradnja sa potencijalnim donatorima škole. <p>7. Rad na stručnom usavršavanju.</p> <p>8. Ostali tekući poslovi.</p>	
Maj	<p>1. Programiranje i vrednovanje rada škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u vođenje pedagoške dokumentacije. <p>2. Organizaciono-rukovodeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ opšta organizacija rada škole za maj; ❖ organizacija jednodnevnih izleta učenika. <p>3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ posjeta časovima nastave s ciljem uvida u pripremanje nastavnika za rad (4časa); ❖ savjetodavni rad sa nastavnicima čiji su časovi posjećeni; ❖ savjetodavni rad sa učenicima po potrebi. <p>4. Rad u stručnim organima i Školskom odboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ priprema i organizovanje sjednice Nastavničkog vijeća; ❖ učešće u radu odjeljenjskih vijeća IX razreda. <p>5. Analitičko-informativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u izradu informacije o uspjehu učenika IX razreda. <p>6. Saradnja sa pedagoškom službom i drugim organima i organizacijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa Ministarstvom u vezi sa realizacijom finansijskog plana i završetka školske godine; ❖ saradnja sa Ispitnim centrom; ❖ saradnja sa Zavodom za školstvo. <p>7. Rad na stručnom usavršavanju.</p> <p>8. Ostali tekući poslovi.</p>	
Jun	<p>1. Programiranje i vrednovanje rada škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ organizovanje rada škole za jun; ❖ planiranje godišnjih odmora zaposlenih. . <p>2. Organizaciono-rukovodeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ organizacija poslova na održavanju školskih objekata u toku ljetnog raspusta; ❖ organizacija popravnih ispita u školi; 	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ izbor tima za izradu Godišnjeg programa rada za narednu školsku godinu; ❖ pripremanje podjele predmeta i odjeljenja na nastavnike. <p>3. Rad u stručnim organima:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ učešće u radu odjeljenjskih vijeća; ❖ priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća; ❖ priprema sjednice Školskog odbora, po potrebi. <p>4. Analitičko-informativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ uvid u realizaciju Godišnjeg plana rada škole i upis učenika u I razred. <p>5. Saradnja sa pedagoškom službom, državnim organima i organizacijama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ saradnja sa prosvjetnom inspekcijom; ❖ saradnja sa Ministarstvom. <p>6. Rad na stručnom usavršavanju.</p> <p>7. Ostali tekući poslovi.</p>	
Avgust	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća. 2. Organizovanje popravnih ispita. 3. Pripremanje eventualne izmjene i dopune podjele predmeta i odjeljenja na nastavnike. 4. Rad na izvještaju o radu Škole u protekloj školskoj godini. 5. Organizovanje početka rada u novoj školskoj godini. 	

Ovaj Godišnji plan i program rada direktora škole mijenjaće se pod pritiskom dnevnih poslova koji će se javljati, a u skladu sa njegovim ovlaštenjima i nadležnostima. Iz istih razloga i ovakav plan će biti podložan korekciji.

4.1.3 Plan i program rada pomoćnika direktora

Program rada pomoćnika direktora
<p>Poslovi i zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ pedagoško-instruktivni rad, ❖ savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima, ❖ rad u stručnim organima škole: Nastavničkom vijeću, odjeljenjskim vijećima i stručnim aktivima, ❖ praćenje rada nastavnika, ❖ saradnja sa društvenom sredinom,

<ul style="list-style-type: none"> ❖ rad na svom stručno-pedagoškom usavršavanju, ❖ svi drugi poslovi koji se u trenutku planiranja ne mogu predvidjeti. 		
Mjesec	Aktivnosti	Realizacija
Avgust – Septembar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizovanje i praćenje svih vidova planiranja i programiranja vaspitno-obrazovnog rada za početak školske godine. ❖ Izrada izvještaja o opštem uspjehu učenika. ❖ Izrada izvještaja o radu škole. ❖ Uvid u raspored časova, korištenje kabineta i učila. ❖ Prikupljanje i sređivanje podataka o brojnom stanju učenika na početku školske godine. ❖ Izrada ličnog plana, rad na godišnjem planu rada škole i planu rada odjeljenjskih zajednica i odjeljenjskih vijeća. 	
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Uvid u vođenje pedagoške dokumentacije. ❖ Pomoć nastavnicima početnicima i posjeta njihovim časovima. ❖ Posjeta časovima redovne nastave (4 časa). ❖ Analiza opterećenosti učenika. ❖ Rad odjeljenjske zajednice i odjeljenjskih vijeća. ❖ Organizovanje rada dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti. 	
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Analiza cjelokupnog uspjeha na kraju I kvalifikacionog perioda. ❖ Pregled pedagoške dokumentacije. ❖ Praćenje rada vannastavnih aktivnosti učenika (4 časa). ❖ Pomoć u radu odjeljenjskim starješinama. 	
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Angažovanje oko pripreme za proslavu Dana Škole. ❖ Uvid u ostvarenje korelacija nastavnih sadržaja pojedinih predmeta. ❖ Razgovor sa učenicima koji teže prate nastavu i čine izvjesne teškoće u radu pojedinih odjeljenja, uz pomoć odjeljenjskih starješina. ❖ Posjeta časovima odjeljenjskih zajednica (4 časa). 	
Januar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Analiza pedagoške dokumentacije i rješavanje drugih pitanja u duhu Godišnjeg plana i programa rada škole. ❖ Izrada polugodišnjeg izvještaja o radu škole. ❖ Izrada izvještaja o primjeni i korištenju nastavnih sredstava kojima škola raspolaže. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pripremanje sjednica odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća. ❖ Saradnja sa roditeljima učenika. ❖ Priprema za rad u II polugodištu. 	
Februar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Instruktivni rad sa učenicima i nastavnicima rukovodiocima sekcija. ❖ Posjeta časovima redovne nastave (4 časa). 	
Mart	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizovanje akcije na uređenju dvorišta škole u sklopu realizacije društveno-korisnog rada. ❖ Pomoć oko organizovanja takmičenja učenika na školskom i državnom nivou u znanju učenika. ❖ Posjeta časovima redovne nastave (4 časa). ❖ Izrada izvještaja o uspjehu učenika na kraju III klasifikacionog perioda. 	
April	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Uvid u rezultate rada dodatne i dopunske nastave i u to da li je učenicima koji zaostaju u radu pružena pomoć i efekti te pomoći. ❖ Pregled pedagoške dokumentacije. ❖ Rad u odjeljenjskim vijećima. ❖ Posjeta časovima redovne nastave (4 časa). 	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Priprema elemenata potrebnih za izradu izvještaja o radu u ovoj godini. ❖ Posjeta časovima redovne nastave (4 časa). ❖ Analiza realizacije planova nastavnih i vaspitnih aktivnosti. 	
Jun	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Učešće u izradi izvještaja o uspjehu i vladanju učenika na kraju ove školske godine. ❖ Pregled i kompletiranje pedagoške dokumentacije. ❖ Učešće u izradi izvještaja o radu škole. ❖ Saradnja sa direktorom oko održavanja zgrade i inventara koji se moraju obnoviti u toku ljetnjeg raspusta učenika. ❖ Operativni poslovi vezani za pripreme i organizaciju rada u narednoj školskoj godini. 	

Ovim programom nijesu navedeni za svaki mjesec poslovi koji se ponavljaju kao što su savjetodavni rad, priprema sjednica stručnih organa, praćenje dokumentacije vezane za rad

škole, rad na svom profesionalnom razvoju, kao i tehnički poslovi, briga o zastupljenosti nastave i održavanju časova, uvid u planove rada i pripremanje nastavnika za nastavu.

4.2 Plan i program rada stručnih službi škole

4.2.1 Plan i program rada pedagoga

PROGRAM RADA PEDAGOGA	
I Planiranje, programiranje i organizacija obrazovnog i vaspitnog rada	
<p>Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj da stvori dobru pretpostavku u vidu planiranja i programiranja u obezbjeđivanju ostvarenja opšte funkcije i razvoja vaspitno-obrazovnih ustanova. Planovi i programi rada u jednoj školi pretpostavka su njenog harmoničnog jedinstva i djelovanja, tj. ostvarivanja koncepcije škole za koju smo se opredijelili.</p>	
➤ Učestvuje u sagledavanju razvojnih, obrazovnih i vaspitnih potreba učenika, roditelja, školske zajednice, lokalne sredine i utvrđivanju realnih mogućnosti za njihovo ostvarivanje	VIII, IX
➤ Neposredno učestvuje u izradi koncepcije godišnjeg programa rada škole i u izradi pojedinih njegovih djelova; učestvuje u strateškom planiranju razvoja škole, razvojnom projektu/ planu škole i sl	VIII, IX
➤ Savjetuje članove stručnog aktiva nastavnika prilikom izrade plana rada	VIII
➤ Pruža podršku nastavnicima u planiranju nastavnih, vannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave	VIII, IX
➤ U saradnji sa psihologom učestvuje u određivanju strukture odjeljenja u skladu sa pedagoškim i psihološkim normama	VIII
➤ Učestvuje u koncipiranju novih organizacionih formi nastave	VIII, IX
➤ Učestvuje u traženju optimalnih oblika organizacije nastave u cilju rasterećenja učenika	Tokom godine
➤ Učestvuje u izradi plana pismenih i kontrolnih zadataka u školi i rasporeda časova	IX i II
➤ Sa nastavnicima i roditeljima radi na razvoju odgovarajućih obrazovnih ciljeva i intervencija za djecu i mlade sa posebnih obrazovnim potrebama – učestvuje u izradi IROP-a	IX
➤ Učestvuje u planiranju i razvoju obaveznih izbornih sadržaja i vannastavnih aktivnosti, u skladu sa interesovanjima učenika	VIII, IX
➤ Učestvuje u planiranju i izboru preventivnih programa u skladu sa potrebama škole i zajednice (bolesti zavisnosti, seksualno obrazovanje, vršnjačko nasilje, unapređivanje mentalnog zdravlja)	VIII, IX
➤ Osmišljava programe i aktivnosti koje unapređuju partnerstvo škole, porodice i zajednice u cilju podrške razvoju djece i mladih	VIII, IX
II Realizacija obrazovnog i vaspitnog procesa	

Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj stvaranje uslova za realizaciju nacionalnog, školskog, nastavničkog i svog kurikulumu.	
➤ Pruža podršku nastavnicima u kreiranju nastavnog procesa kao procesa učenja (metodičko – didaktička koncepcija nastave, izbor nastavnih metoda i oblika rada)	Tokom godine
➤ Podstiče nastavnike na horizontalno učenje i međusobno hospitovanje u cilju unapređenja kvaliteta nastave/učenje	Tokom godine
➤ Prema potrebi, pruža podršku nastavnicima da se pripreme za nastavu i da u pripremama jasno ističu ishode i predviđene aktivnosti učenika na času	Tokom godine
➤ Hospituje časove/aktivnosti i daje konstruktivnu povratnu informaciju nastavniku o kvalitetu nastavnog časa i daje prijedloge za njihovo unapređenje	Tokom godine
➤ Pruža stručnu pomoć nastavnicima za primjenu različitih metoda i tehnika procjenjivanja i ocjenjivanja	Tokom godine
➤ Pruža podršku nastavnicima u osmišljavanju i realizaciji oglednih i uglednih časova	Tokom godine
➤ Pruža podršku odjeljenjskim starješinama u realizaciji preventivnih i razvojnih sadržaja na časovima odjeljenjske zajednice	Tokom godine
➤ Podstiče i kreira aktivnosti za uključivanje roditelja u nastavni proces i školski rad	Tokom godine
III Evaluacija obrazovnog i vaspitnog procesa	
Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj da obezbijedi doprinos školskog pedagoga stalnom praćenju kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada kao i njegovom aktivnom učešću u pravljenju i sprovođenju akcionog i razvojnog plana rada vaspitno-obrazovnih ustanova. Takođe, cilj ovog područja rada školskog pedagoga je težnja da se u procesu unapređivanja vaspitno-obrazovnog procesa to zasniva na realnim dokazima i podacima, sakupljenim korišćenjem odgovarajuće metodologije istraživačkog rada.	
➤ Sistematski prati i sakuplja bitne podatke za vrednovanje obrazovnog i vaspitnog procesa	Tokom godine
➤ Analizira izvještaj eksternog utvrđivanja kvaliteta rada ustanove i predlaže mjere za unapređenje kvaliteta rada	Tokom godine
➤ U saradnji sa ostalim stručnim saradnicima i nastavnicima učestvuje u analiziranju uspjeha učenika u učenju i vladanju i vrši interpretaciju utvrđenih rezultata	Tokom godine
➤ Zajedno sa nastavnicima i stručnim saradnicima prati napredovanje učenika za koje se izrađuje IROP	Tokom godine
➤ Pomaže nastavnicima u procesu samoevaluacije, upoznaje ih sa funkcijom, tehnikama i procedurama, evaluira sopstveni rad	Tokom godine

➤ Učestvuje kao član tima za samoevaluaciju škole (interna evaluacija), zadužen za pravljenje intrumentarijuma i brine da se metodologija uspješno primijeni, učestvuje u sumiranju rezultata samoevaluacije škole	Po potrebi i u toku godine
➤ Učestvuje u izradi i sprovođenju akcionog plana sa ciljem da se uočene negativnosti u radu škole otklone	Tokom godine
➤ Procjenjuje i neposredno analizira nastavu/učenje	
➤ Istražuje i analizira školsku praksu i prezentuje rezultate	Tokom godine
➤ Realizuje istraživanja pokrenuta od institucija koje se bave obrazovno–vaspitnim procesom	Tokom godine
➤ Kao koordinator za sprovođenje eksterno-interne provjere znanja učenika, obrađuje podatke, analizira ih i interpretira, izvještava NV	IV, V , VI

IV Profesionalni razvoj nastavnika

Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj podršku nastavnicima u procesu realizacije nacionalnog, školskog i nastavničkog kurikuluma.

➤ Učestvuje u aktivnostima Tima za profesionalni razvoj nastavnika (promoviše ideju profesionalnog razvoja, vrši analizu potreba, zajedno sa timom utvrđuje prioritete, učestvuje u izradi plana profesionalnog razvoja na nivou škole, pruža podršku u izradi individualnih planova profesionalnog razvoja, prati proces profesionalnog razvoja, informiše nastavnike o mogućnostima profesionalnog napredovanja i usavršavanja, saraduje sa koordinatorima PRNŠ-a u drugim školama, uspostavlja saradnju sa svim institucijama i pojedncima koji mogu doprinijeti uspješnoj realizaciji PRNŠ-a)	Tokom godine
➤ Doprinosi obezbjeđivanju uslova za autonomiju nastavnika u obrazovnom i vaspitnom procesu	Tokom godine
➤ Učestvuje u izradi individualnih razvojnih obrazovnih programa (IROP) za djecu i mlade sa posebnim obrazovnim potrebama, pomažući nastavnicima da prate, evaluiraju i stalno modifikuju postavljene ciljeve IROP-a, u skladu sa sposobnostima djece i mladih sa posebnim obrazovnim potrebama	VIII i IX
➤ Učestvuje u pripremi i realizaciji rada stručnih aktiva	VIII, IX, XI, II, IV, VI
➤ Afirmiše saradnju kao dominantni oblik komunikacije nastavnika	Tokom godine
➤ Pruža pomoć i podršku u radu nastavnicima pripravnici	Tokom godine

V Podrška učenicima

Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj postizanje optimalnih razvojnih mogućnosti svakog učenika.

➤ Prati i pomaže napredovanje u ličnom razvoju učenika	Tokom godine
➤ Doprinosi stvaranju uslova za kvalitetno učeničko organizovanje i učestvovanje u svim segmentima školskog života i vanškolskih aktivnosti (odjeljenjska zajednica, zajednica učenika, Đački parlament, učešće učenika u organima škole, učešće učenika u društvenim akcijama lokalne zajednice kao što su humanitarne, ekološke, kulturne, sportske i takmičenja učenika u znanju na različitim nivoima i sl.)	IX - VI
➤ Pruža savjetodavnu podršku učenicima u različitim segmentima (pomoć u učenju, planiranje radnog i slobodnog vremena, vaspitna pomoć)	Tokom godine
➤ Doprinosi afirmisanju poštovanja individualnih, razvojnih karakteristika učenika i inkluzivnog modela u obrazovno-vaspitnom procesu	VIII, IX
➤ Pruža pomoć i podršku u procesu usmjeravanja profesionalnog razvoja učenika	IV – VI
➤ Organizuje i učestvuje u aktivnostima koje promovišu znanje, vještine, stavove, vrijednosti zdravog stila života	Tokom godine
➤ Pomaže da se učenici blagovremeno informišu o svim vidovima života i rada škole (učenici poznaju svoja prava i dužnosti u školi, znaju koje vidove vannastavnih aktivnosti škola nudi učenicima, znaju kakav uspjeh je njihovog odjeljenja i škole i sl), i kroz različite forme (školski list, oglasna tabla, televizor u holu škole, fb stranica, instagram)	Tokom godine
➤ Promoviše i učestvuje u realizaciji edukativnih programa u kojima nudi raznovrsne razvojne, preventivne i dopunske programe i aktivnosti namijenjene učenicima (program prevencije narkomanije, program za održavanje discipline učenika, program prevencije nasilja nad djecom, program profesionalne orijentacije, program pedagoškog vođenja i sl)	Tokom godine
➤ Prati i predlaže mjere za napredovanje djece koja rade po IROP-u i za napredovanje darovite djece	Tokom godine
➤ Radi sa djecom na razvijanju dobrih interpersonalnih odnosa u odjeljenju, pomaže učenicima u rješavanju konflikata na konstruktivan način	Tokom godine
VI Učešće roditelja u obrazovno-vaspitnom procesu	
Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj konstruktivnu komunikaciju i aktivnije uključivanje roditelja u život i rad vaspitno-obrazovnih ustanova i njihove djece.	
➤ Doprinosi stvaranju uslova za učešće roditelja u različitim segmentima školskog života i vanškolskih aktivnosti	VIII, IX
➤ Pruža pomoć i podršku roditeljima kroz različite aktivnosti (savjetodavne, obrazovne, organizacione)	Tokom godine

➤ Sarađuje sa roditeljima na prevazilaženju problema koji su od značaja za napredovanje učenika u školi	Tokom godine
➤ Doprinosi da obaviještenost roditelja o radu škole bude adekvatna	Tokom godine
➤ Sarađuje sa Savjetom roditelja kroz različite forme (izvještaji, analize, rezultati istraživanja, predavanja, edukativne radionice, prijedlozi mjera)	IX, II, IV, VI
VII Saradnja sa institucijama od značaja za obrazovni i vaspitni rad	
➤ Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj povezivanje vaspitno-obrazovne ustanove sa institucijama koje su značajne za vaspitni i obrazovni rad u namjeri da se što bolje realizuje nacionalni i školski kurikulum.	
➤ Sarađuje sa institucijama od značaja za obrazovni i vaspitni rad	Tokom godine
➤ Obezbeđuje angažovanje stručnjaka posebnih specijalnosti u funkciji podučavanja učenika, nastavnika i roditelja	Tokom godine
➤ Sarađuje sa predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama u cilju dobijanja relevantnih podataka za djecu koja se upisuju u školu i adaptiranosti učenika na školsku sredinu	VIII, IX
➤ Sarađuje sa medijima u interesu popularisanja svoje struke i obaviještenosti javnosti o svim segmentima vaspitno-obrazovnog rada škole	Tokom godine
VIII Etos škole	
Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj poboljšanje klime, odnosa među zaposlenima i između nastavnog osoblja, učenika i roditelja i rad na njihovom stalnom unapređivanju	
➤ Doprinosi da odnosi u kolektivu budu zasnovani na povjerenju, poštovanju i prihvatanju, i ličnim primjerom favorizuje partnerstvo, razmjenu mišljenja i interaktivnu saradnju	Permanentni proces
➤ Upoznaje nastavnike, učenike i roditelje sa pravilima u školi i sistemom nagrađivanja i kažnjavanja, obezbeđuje redovnost praćenja primjene vaspitnih mjera i dosljednost primjene	IX
➤ Doprinosi da škola ima stav i odgovarajuće metode za rješavanje nediscipline učenika, kao i da ima razrađen sistem pohvala učenika	IX
➤ Doprinosi da odnos nastavnik–učenik budu zasnovani na principima povjerenja i poštovanja i da se eventualni konflikti rješavaju kreativno i nenasilno	Tokom godine
IX Ostali poslovi	
Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj potrebu vođenja odgovarajuće dokumentacije, učestvovanje u radu stručnih organa vaspitno–obrazovne ustanove u kojoj radi i naviku korišćenja različitih informacija značajnih za rad kao i da redovno prati	

inovacije u vaspitanju i obrazovanju koje će mu omogućiti sticanje sve većih kompetencija značajnih za njegov profesionalni razvoj	
➤ Vodi dokumentaciju koja obuhvata: godišnji plan i program stručne službe, dnevnu evidenciju o radu, evaluaciju o radu sa učenicima i godišnji izvještaj škole	Tokom godine
➤ Učestvuje u radu stručnih organa škole i pruža informacije i stručno mišljenje potrebno za rad tih organa	VIII, IX, XI, XII, II, IV, VI
➤ Koristi različite izvore informacija značajne za svoj rad, posjećuje ustanove i kontaktira sa osobama koje doprinose realizaciji planiranih aktivnosti	Permanentni proces
➤ Aktivnosti na unapređenju profesionalne kompetencije (informatičko usavršavanje, metodičko usavršavanje) i napredovanje u struci	Permanentni proces

Organizacija i uslovi rada

Uspješna realizacija poslova navedenih u ovom programu pretpostavlja odgovarajuću organizaciju i uslove rada. Svaka vaspitno-obrazovna ustanova treba da obezbijedi odgovarajuće uslove kako bi se ovaj program realizovao, a to znači odgovarajući prostor, namještaj, opremu i instrumente u koje spada sljedeće:

- kancelarija u kojoj bi sam ili sa školskim psihologom radio i u skladu sa principom povjerljivosti i mogao obavljati savjetodavni i instruktivni rad;
- odogovarajući namještaj da se može pripremati za svoj rad;
- odogovarajući namještaj za čuvanje dokumentacije;
- prostor i opremu koja je odgovarajuća za adekvatan analitičko–istraživački rad;
- kompjuter odgovarajućih tehničkih performansi i vezu na Internet, optimalni softver, statistički grafički program u kojem je moguće napraviti i ažurirati bazu podataka, štampač, svoju e-mail adresu;
- stručnu literaturu.

4.2.2 Plan i program rada psihologa

PROGRAM RADA PSIHOLOGA		
Vrijeme realizacije	Sadržaj aktivnosti	Nedeljno časova
	/	

<p style="text-align: center;">Avgust</p> <p style="text-align: center;">i</p> <p style="text-align: center;">Septembar</p> <p style="text-align: center;">T</p> <p style="text-align: center;">O</p> <p style="text-align: center;">K</p> <p style="text-align: center;">O</p> <p style="text-align: center;">M</p> <p style="text-align: center;">G</p> <p style="text-align: center;">O</p> <p style="text-align: center;">D</p>	<p style="text-align: center;">PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</p> <p>Planiranje i programiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada psihologa (psihološko-savjetodavnog rada sa učenicima, saradnja sa roditeljima, profesionalna orijentacija, ostalih programata timova kojima psiholog koordinira); • učestvovanje u izradi koncepcije Godišnjeg plana i programa Škole, posebno u onim njegovim djelovima koji se tiču programa za sveukupan razvoj djece/učenika i profesionalnog razvoja nastavnika; • davanje sugestija za izradu programa slobodnih aktivnosti i fakultativne nastave u školi (saradnja sa nastavnicima u izradi planova rada redovne, dodatne i dopunske nastave, odjeljenjskih zajednica, sekcija, ekskurzija, izleta, priredbi i drugo); • učestvovanje u izradi i realizaciji programa pomoći i podrške djeci/učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama; • praćenje unosa podataka za djecu u MEIS (informacioni sistem u obrazovanju), u cilju efektivnijeg planiranja podrške za djecu sa posebnom obrazovnim potrebama (saradnja sa ostalim članovima stručnog tima u školi); • davanje sugestija za rad asistenata djeci sa teškoćama u svakodnevnom funkcionisanju; • izrada programa savjetodavno-instruktivnog rada; • predlaganje novih organizacionih rješenja obrazovno-vaspitanog rada; • praćenje i analiza napredovanja i postignuća učenika; • usklađivanje pojedinačnih programa sa polaznom koncepcijom Godišnjeg programa rada Škole. <p>Praćenje i vrednovanje rada škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iniciranje, osmišljavanje i realizacija praćenja i istraživanja vaspitno-obrazovnog procesa, kao i napredovanja razvoja i učenja djece/učenika, obrađivanje i interpretacija rezultata; • angažovanje u procesu interne evaluacije rada škole, definisanju mjera unapređenja razvoja učenika i kvaliteta škole, kao i praćenju efekata definisanih mjera; • praćenje rada Đačkog parlamenta; • praćenje realizacije školskih projekata, profesionalnog razvoja na nivou škole (PRNŠ), profesionalna orijentacije učenika; rad u Timu za inkluziju, praćenje aktivnosti Tima za prevenciju i sprečavanje ranog napuštanja školovanja; praćenje rada sa darovitim učenicima, praćenje realizacije aktivnosti usmjerenih na prevenciju i zaštitu djece od nasilja, praćenje aktivnosti čiji su nosioci interni evaluatori škole; • učestvovanje u istraživačkim projektima svoje i drugih ustanova koje se bave razvojem i obrazovanjem djece i mladih; 	<p style="text-align: center;">6 sati</p>
--	--	--

I N E	<ul style="list-style-type: none"> kontinuirano usavršavanje u oblastima ovog standarda; uključivanje u domaće i međunarodne projekte iz oblasti razvojne i školske psihologije/psihologije obrazovanja; prisustvo na stručnim i naučnim skupovima, učestvovanje u njihovom radu; izrada i ažuriranje dokumentacije (planovi, dnevnik rada, dosijei djece i učenika). 	
<p style="text-align: center;">II</p> <p style="text-align: center;">RAD SA DJECOM/UČENICIMA</p> <p>April</p> <p>Maj</p> <p>T O K O M</p>	<p>Ispitivanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti učenika za polazak u školu; opštih i posebnih sposobnosti; motivacije za školsko učenje; osobina ličnosti; vrednosnih orijentacija i stavova; grupne dinamike odjeljenja i statusa pojedinca; sklonosti i interesovanja za određene obrazovne profile i profesionalne zrelosti; učenika koji imaju razvojne smetnje i teškoće u učenju; psiholoških činilaca uspjeha i napredovanja učenika; izrada instrumenata za ispitivanje opšteg znanja, karakteristika ličnosti (testova znanja, anketa, skala, procjena, sociomaterijskih upitnika i dr.); identifikovanje učenika kojima je potrebna dodatna pedagoško-psihološka podrška i stimulacija; identifikovanje teškoća koje utiču na razvoj, odnose i postignuća učenika, predlaganje mjera za njihovo prevazilaženje, učestvovanje u njihovom sprovođenju i u evaluaciji ishoda; prepoznavanje darovite djece i učenika i njihovih potreba, osmišljavanje aktivnosti za podsticanje njihovih sposobnosti i vještina; <p>Organizovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Preventivnog savjetodavno-instruktivnog rada (individualno / grupno) sa neuspješnim učenicima u nastavi, učenicima koji imaju teškoće u emocionalnom razvoju, učenicima koji potiču iz socijalno deprimiranih sredina (djeca bez roditelja, nepotpune porodice, alkoholizma u porodici i slično), učenicima sa teškoćama u ponašanju; rad sa novim učenicima na adaptaciji, socijalizaciji, savladavanju gradiva i slično; programi prevencije svih oblika nasilja; programi razvijanja tolerancije, empatije i nenasilnog rješavanja konflikata; po potrebi sprovođenje intervencije u krizi na individualnom nivou, nivou odjeljenja ili nivou cijele škole; 	12 sati

<p style="text-align: center;">G O D I N E</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada, praćenje i evaluacija individualnih razvojno-obrazovnih programa (IROP), kao i programa prelaska iz vrtića u osnovnu školu (tranzicioni plan); • izrada, praćenje i evaluacija individualnih tranzicionih programa za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama pri upisu u srednje škole; • posjeta odjeljenjima i praćenje nastavnog procesa, klime, grupne dinamike, odnosa djece sa kojima radi individualno (njihovo ponašanje, postignuće, uklopljenost u grupu), prilagođavanje djece sa teškoćama u razvoju. • izrada učeničkih/psiholoških dosijea; • aktivnosti na profesionalnom usmjeravanju učenika i priprema za prelazak učenika iz jednog u sljedeći nivo obrazovanja (procjena interesovanja i mogućnosti učenika); • organizovanje predavanja, tribina i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije i mentalne higijene (namijenjene učenicima). 	
<p style="text-align: center;">T O K O M G O D I N E</p>	<p style="text-align: center;">III</p> <p style="text-align: center;">UNAPREĐIVANJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA I INSTRUKTIVNO-PEDAGOŠKI RAD SA NASTAVNICIMA</p> <p><i>Saradnja sa nastavnicima, sa odjeljenjskim starješinama, pomoćnicama direktora i direktorom škole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • pružanje pomoći u cilju optimalnog razvoja učenika na nivou individualnih karakteristika; • upoznavanje sa psihološkim principima uspješnog učenja i motivacije za rad; podsticanje razvoja motivacije za rad i učenje (posebno intrinzičke motivacije); • identifikovanje, operacionalizovanje i konkretizovanje ciljeva i zadataka vaspitno-obrazovnog rada; • pružanje pomoći u planiranju i izvođenju časova odjeljenjske zajednice i drugih obrazovno-vaspitnih postupaka; • upoznavanje stručnih aktiva, odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća sa rezultatima analiza, ispitivanja, proučavanja i istraživanja; • pružanje pomoći u identifikovanju darovitih učenika kao i onih koji imaju problema u učenju i razvoju i organizovanje odgovarajućeg obrazovno-vaspitnog rada; • otkrivanje uzroka zaostajanja pojedinih učenika ili odjeljenja u školskom radu i učenju i preduzimanje ili predlaganje programa za podsticanje njihovog napredovanja; • saradnja i podrška nastavnicima u izradi IROP-a za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama (inkluzivno obrazovanje); • učestvovanje u vrednovanju rezultata obrazovno-vaspitnog rada u izradi kriterijuma i instrumenata za objektivno ocjenjivanje učenika; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • učestvovanje u operacionalizaciji obrazovno-vaspitnih ciljeva na nivou znanja, shvatanja, primjene i stvaralačke prerade gradiva; • ispitivanje efikasnosti pojedinih oblika i metoda obrazovno-vaspitnog rada u odnosu na individualne karakteristike učenika (sposobnosti, motivaciju, osobine ličnosti i obrazovnih postignuća); • ukazivanje nastavnicima i odjeljenjskim starješinama na uzroke poremećaja interpersonalnih odnosa u odjeljenjskim zajednicama i predlaganje mjera za njihovo prevazilaženje; • pružanje pomoći nastavnicima i odjeljenjskim starješinama u usmjeravanju profesionalnog razvoja učenika; • analiziranje časova na kojima je prisustvovao psiholog i pojedinih oblika obrazovno-vaspitnog rada radi sagledavanja prilagođenosti sadržaja programa razvojnem uzrastu učenika, atmosferi u odjeljenju, motivaciji za rad i drugo; • realizacija sadržaja u vezi sa aktuelnim pitanjima iz života i rada odjeljenja; • pomoć u saradnji sa roditeljima; • praćenje i podsticanje stručnog usavršavanja nastavnika (učestvovanje u kreiranju i realizaciji tema korisnih za usavršavanje i napredovanje nastavnika). 	6 sati
T O K O M G O D I N E	<p style="text-align: center;">IV</p> <p style="text-align: center;">SARADNJA SA RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja s psihološkim karakteristikama djece i pružanje savjetodavne pomoći u usmjeravanju njihovog razvoja; • davanje savjeta za rješavanje razvojnih i drugih problema učenika, koji su posljedica disfunkcionalnih porodičnih odnosa; • savjetodavno-instruktivni rad s roditeljima čija djeca imaju teškoće u učenju i razvoju; • pružanje pomoći u blagovremenom otkrivanju darovite djece i ukazivanje na mogućnosti podsticanja i usmjeravanja njihovog opšteg i profesionalnog razvoja. • pedagoško-psihološko edukovanje roditelja. 	4 sata
T O K O M	<p style="text-align: center;">V</p> <p style="text-align: center;">KONTINUIRANI PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontinuirano praćenje stručne i naučne literature i upoznavanje nastavnika sa savremenim tokovima iz oblasti svog rada; • iniciranje i realizacija različitih oblika razmjene informacija i podučavanja nastavnika i osoblja škole o novim tendencijama u obrazovnim politikama, sa posebnim naglaskom na razvoj emocionalnih, socijalnih i kognitivnih kompetencija učenika; 	4 sata

<p>G O D I N E</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predlaganje adekvatnih oblika stručnog usavršavanja nastavnog kadra, na osnovu procjene potreba; • uključivanje u odgovarajuće programe stručnog usavršavanja koji unapređuju rad psihologa; • uključivanje u domaće i međunarodne projekte iz oblasti razvojne i školske/psihologije obrazovanja; • pohađanje stručnih skupova, učestvovanje u njihovom radu; • izrada i ažuriranje dokumentacije o svom profesionalnom razvoju. 	
<p>T O K O M G O D I N E</p>	<p style="text-align: center;">VI</p> <p style="text-align: center;">SARADNJA SA DRUGIM ŠKOLAMA I PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • uspostavljanje i održavanje saradnje sa psiholozima i drugim zaposlenima iz drugih ustanova (obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih, ustanova za profesionalnu orijentaciju, zapošljavanje, bezbjednost) da bi učinio dostupnom odgovarajuću uslugu ili mjeru za učenike, porodicu i slično, uključujući i djecu/učenike sa posebnim obrazovnim potrebama i njihove porodice; • vodi i odgovorno čuva evidenciju o saradnji i informacijama koje razmjenjuje; • identifikuje i uspostavlja saradnju sa organizacijama sa kojima škola može da razvija projekte za unapređenje razvoja i postignuća učenika, kao i nastavnika i škole u cjelini; • saraduje sa medijima u cilju promovisanja škole u cjelini, kao i uloge i funkcija psihologa; • saraduje sa Ispitnim centrom, Komisijom za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, resursnim centrima, zdravstvenim ustanovama, Centrom za socijalni rad, ustanovama i NVO koje pružaju usluge, intervencije i podršku djetetu/učeniku. 	<p style="text-align: center;">3 sata</p>
<p>T O K O M G O</p>	<p style="text-align: center;">VII</p> <p style="text-align: center;">OSTALI POSLOVI</p> <p style="text-align: center;">RAD U STRUČNIM ORGANIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • unapređivanje rada stručnih organa škole; • rješavanje aktuelnih obrazovno-vaspitnih problema; • izvještavanje o rezultatima obavljenih analiza, pregleda, ispitivanja i mini istraživanja i predlaganje odgovarajućih mjera; • unapređivanje obrazovno-vaspitne prakse (predlaganje racionalizacije obrazovno-vaspitnog rada i primjene efikasnijih oblika, metoda i sredstava nastavnih i drugih vidova rada s učenicima). <p style="text-align: center;">VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • vođenje dokumentacije o svom radu: plan i program rada (godišnji - globalni i mjesečni - operativni), dnevnik rada, dosijea o radu s 	<p style="text-align: center;">5 sati</p>

D I N E	<p>učenicima koji zahtijevaju poseban rad, dokumentacija o izvršenom istraživačkom radu, izvještajima i slično);</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>vođenje evidencije</u> o saradnji s učenicima, nastavnicima i roditeljima. <p style="text-align: center;">PRIPREMA ZA RAD</p> <p>Pripremanje i planiranje rada: sa učenicima, nastavnicima i roditeljima; analiza i saopštenja; predavanja za učenike, nastavnike i roditelje; pripremanje materijala za pojedina istraživanja i izradu instrumenata; posjeta časovima, oglednih predavanja; uvođenje inovacija u obrazovno-vaspitni proces; praćenje i proučavanje potrebne stručne literature.</p> <p>Pripremanje i dogovaranje sa ostalim saradnicima, timovima i stručnim institucijama o zajedničkim zadacima i aktivnostima u školi i izvan nje.</p>	
------------------	---	--

4.2.3 Plan i program rada logopeda

PROGRAM RADA LOGOPEDA	
<i>Područja i sadržaj rada</i>	
Rad sa učenicima	Vremenski period rada
<ul style="list-style-type: none"> • Procjenjuje govorno jezičke mogućnosti i psihomotorni razvoj djece 	Tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Dijagnostikuje teškoće u oblasti govorno-jezičkog razvoja 	Tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Sprovodi prevenciju, dijagnostiku, stimulaciju i rehabilitaciju smetnji verbalne i neverbalne komunikacije kod djece 	Tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđuje vrstu i broj logopedskih tretmana. 	Septembar/ oktobar
<ul style="list-style-type: none"> • Rad sa djecom sa posebno obrazovnim potrebama 	Tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Prati govorno- jezičko angažovanje u odjeljenju / grupi djece sa smetnjama u govoru i jeziku 	Tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Dijagnostikuje i sprovodi tretmane djece sa teškoćama u čitanju i pisanju (disleksija i disgrafija) 	Tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> • Sprovodi tretmane: <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepravilnosti u izgovoru pojedinih glasova, ▪ vježbi logomotorike, potpune nemogućnosti izgovora glasova, ▪ nedovoljno razvijenu jezičku strukturu (rečnik, gramatika, sintaksa), ▪ za djecu sa teškoćama u čitanju, pisanju i računanju, mucanja, ▪ brzog i nerazgovjetnog govora, sporog govora, 	Tokom godine

<ul style="list-style-type: none"> ▪ za djecu sa smetnjom sluha koja uzrokuje teškoće u praćenju nastave, verbalnoj komunikaciji, ▪ razvoju apstraktnih jezičkih pojmova i opštem uspjehu, na poboljšanju komunikacijskih vještina, ▪ rad na razvoju početnog receptivog i ekspresivnog rečnika, ▪ grube i fine motorike, grafomotorike, ▪ rad na predvještinama čitanja i pisanja i/ili računanja; <ul style="list-style-type: none"> • Podstiče razvoj čitalačke pismenosti • Pruža djetetu pomoć u izboru srednje škole, vodeći računa o profesionalnim mogućnostima i interesovanjima djeteta- podrška u realizaciji individualnog tranzicionog plana (ITP) • Vođenje kumulativnog dosijea i praćenje govornog razvoja djeteta. 	<p>Tokom godine Tokom godine</p> <p>Septebar, oktobar, februar, mart, april, maj Tokom godine</p>
---	---

4.2.4 Plan i program rada bibliotekara

Svojestvo je svake valjane nastave da upućuje na knjige kao na stalni izbor stručnih i naučnih znanja, te školska biblioteka postaje informativni centar u kome se neprekidno dolazi do novih saznanja.

U nastavnoj praksi i bibliotečkoj literaturi najčešće se pominju ovi zadaci školske biblioteke:

- da na različite načine stvara trajne navike služenja knjigom i drugim sazajnim sredstvima;
- da privikava učenika na samostalan rad, da zavoli knjigu i da njome umije da se služi;
- da upozna sa mogućnostima rada , učenja u biblioteci;
- pomaže rad slobodnih aktivnosti i privikava učenika na praćenje listova i časopisa;
- razvija kod učenika navike i potrebe da stalno svraćaju u biblioteku i da im čitanje bude omiljena zabava;
- pridonosi korelaciji nastavnih područja;
- omogućava nastavnicima praćenje prigodne pedagoško-metodičke literature i najnovijih dostignuća iz pojedinih nastavnih predmeta.

Plan i program rada bibliotekara

Mjesec	Aktivnosti	Realizacija
Septembar	Napraviti godišnji plan rada biblioteke : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Administrativni dio ; ❖ Rad na unutrašnjem uređenju biblioteke; ❖ Rad sa učenicima : formiranje bibliotekarske sekcije; ❖ Saradnja biblioteke sa nastavnicima crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i razrednim starješinama; ❖ Raspored rada sa učenicima (korisnicima biblioteke); ❖ Izdavanje knjiga. 	
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pripremiti prema godišnjem rasporedu gradiva lektiru za oktobar; ❖ Upoznavanje članova sekcije sa njenim ciljevima i zadacima; ❖ Provjeriti postojeći fond knjiga; ❖ Uzeti korišćene knjige u prošloj školskoj godini od neurednih čitalaca; ❖ Osposobiti za korišćenje (po mogućnosti) oštećene knjige. 	
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pripremiti prema godišnjem rasporedu gradiva lektiru za novembar; ❖ Rad sa učenicima korisnicima biblioteke : uzimanje-vraćanje knjiga ; ❖ Administrativni dio:zavođenje i nabavljanje knjiga , časopisa ... ❖ Evidentirati broj korisnika; broj pročitanih knjiga; najčitanije knjige; odjeljenje sa najurednijim korisnicima; odjeljenje sa najbrojnijim korisnicima; neuredne korisnike; saradnja sa nastavnicima crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti jezika i nastavnicima razredne nastave. 	
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pripremiti, prema godišnjem rasporedu gradiva, lektiru za decembar; ❖ Pripremiti knjigu kao preporuku za čitanje: ❖ Rad sa učenicima, korisnicima biblioteke: uzimanje-vraćanje knjiga; 	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Evidentiranje iz prethodnog mjeseca: broj korisnika, broj pročitanih knjiga, najčitanije knjige, odjeljenje sa najurednijim korisnicima, neuredni korisnici; ❖ Rad sa sekcijom i saradnja sa literarnom i recitatorskom sekcijom. 	
Januar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Evidentiranje broja pročitanih knjiga u školi, odjeljenja sa učenicima koji su pročitali najviše knjiga i evidencija najboljih čitalaca (pojedinačno). 	
Februar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Opomena neurednim korisnicima; ❖ Pripremiti, prema godišnjem rasporedu gradiva, lektiru za decembar; ❖ Pripremiti knjigu kao preporuku za čitanje; ❖ Rad sa učenicima, korisnicima biblioteke. 	
Mart	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pripremiti, prema godišnjem rasporedu gradiva, lektiru za mart; ❖ Pripremiti knjigu kao preporuku za čitanje; ❖ Rad sa učenicima, korisnicima biblioteke, i članovima sekcije, kao i saradnja sa literarnom i recitatorskom sekcijom. 	
April	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pripremiti, prema godišnjem rasporedu gradiva, lektiru za april; ❖ Pripremiti knjigu kao preporuku uz slobodan izbor; ❖ Rad sa učenicima, korisnicima biblioteke. 	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rad sa sekcijom uz saradnju literarne i recitatorske sekcije; ❖ Pripremiti, prema godišnjem rasporedu gradiva, lektiru za ovaj mjesec. 	
Jun	<p>Evidentiranje stanja pročitanih knjiga u toku godine u školi, odjeljenja i učenika sa najvećim brojem pročitanih knjiga.</p> <p>Napomena: Rad sa sekcijom obuhvatiće:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Upoznavanje sa knjižnim fondom, kataloškim listićima, stručnim katalozima u biblioteci, listovima i časopisima kao i njihov smještaj i korišćenje; ❖ Upućivanje učenika za korišćenje knjižnog fonda; ❖ Djelovi knjige: naslovna strana, predgovor, uvod, sadržaj, crteži...; ❖ Razgovor o pročitanoj djelu: sadržaj, likovi i njihovi postupci, zanimljive stranice, dijalози, situacije...; ❖ Upoznavanje članova sa spiskom lektire za sve razrede pojedinačno i mjestom njihovog smještaja; ❖ Pomoć učenika u administrativnom radu; 	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Unutrašnje uređenje biblioteke; ❖ Učenici će kontrolisati redovno vraćanje knjiga i njihovu urednost. 	
--	--	--

4.3 Plan i program rada stručnih organa

4.3.1 Plan i program rada Nastavničkog vijeća

R.br.	Sadržaj	Vrijeme	Realizatori
1.	Opšta pitanja organizacije rada u novoj školskoj godini;	IX	- direktorica
2.	Izveštaj o upisu učenika u I razred;		- psihološkinja
3.	Dopuna podjele predmeta i odjeljenja na nastavnike;		- pom. direktorice
4.	Razmatranje <i>Izveštaja o radu škole u šk. 2020/21. godini;</i>		- direktorica
5.	Razmatranje <i>Godišnjeg plana i programa rada škole.</i>		- direktorica
1.	Razmatranje dežurstva nastavnika i učenika;	XI	- vođa ekscurzije
2.	Održavanje dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti;		- pomoćnice dir.
3.	Odnos učenika prema imovini škole;		- pomoćnice dir.
4.	Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda;		- pomoćnice dir.
5.	Analiza discipline učenika i predlog mjera;		- pomoćnice dir, ICT i direktorica
6.	Pripreme za školska takmičenja.		- direktorica - direktorica - direktorica
1.	Razmatranje uspjeha i vladanja učenika na kraju II klasifikacionog perioda;	XII/I	- pomoćnice dir, ICT i direktorica
2.	Realizacija fonda časova dopunske, dodatne i redovne nastave;		- pomoćnice dir.
3.	PRNŠ.		i pedagogica

			- koordinator za PRNŠ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Analiza ostvarenih rezultata u nastavi na kraju I polugodišta; Rad stručnih aktiva; Ocjenjivanje učenika; Analiza rada slobodnih aktivnosti; Izveštaj realizacije Godišnjeg plana Biblioteka u funkciji nastave; Ostala pitanja.	II	- pomoćnice dir, - pomoćnice dir. - pedagogica - pomoćnice dir, pedagogica - direktorica - bibliotekarka - direktorica
1. 2. 3. 4. 5.	Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda; Analiza rezultata proteklih takmičenja i pripremanja za naredna; Analiza izrečenih vaspitno-disciplinskih mjera i njihov uticaj na efekat vaspitno-obrazovnog rada; Informacija o čuvanju školskog namještaja i nastavnih sredstava; Pripreme za eksternu provjeru znanja učenika.	IV	- pomoćnice dir, ICT i direktorica - predsjednici aktiva i pom. dir. - direktorica - direktorica - koordinator
1. 2. 3. 4.	Razmatranje i predlaganje potreba izbornih predmeta; Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika IX razreda na kraju nastavne godine; Uspjeh učenika naše škole na takmičenjima.	V	- direktorica - pomoćnice dir, ICT i direktorica - pomoćnice dir. - direktorica, koordinator

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 7. 8. 	<p>Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine (od I do VIII razreda);</p> <p>Pohvale i nagrade;</p> <p>Imenovanje komisija za polaganje popravnih ispita u junskom roku za učenike V, VI, VII, VIII i IX razreda;</p> <p>Izveštaj o eksternom testiranju učenika IX razreda;</p> <p>Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih i razrednog ispita u junskom roku;</p> <p>Raspodjela predmeta i odjeljenja na nastavnike;</p> <p><i>Izveštaj o radu škole u šk. 2021/22. godini i priprema Godišnjeg plana i programa rada škole za narednu školsku godinu.</i></p>	VI	<p>- pomoćnice dir, ICT i direktorica</p> <p>- direktorica</p> <p>- direktorica</p> <p>- koordinator</p> <p>- pomoćnice dir, ICT i direktorica</p> <p>- direktorica</p> <p>- direktorica</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Organizacije popravnih i razrednog ispita za učenike V, VI, VII, VIII i IX razreda u avgustovskom roku;</p> <p>Analiza ostvarivanja nastavnog programa i fonda časova;</p> <p>Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih i razrednog ispita;</p> <p>Raspodjela predmeta i odjeljenja na nastavnike za novu školsku godinu</p> <p>Imenovanje rukovodilaca aktiva, koordinatora odjeljenjskih vijeća, rukovodilaca slobodnih aktivnosti, članova školskih timova i njihovih koordinatora</p>	VIII	<p>- direktorica</p> <p>- pomoćnice dir.</p> <p>- pomoćnice dir, ICT i direktorica</p> <p>- direktorica i pomoćnice dir.</p> <p>- direktorica i pomoćnice dir.</p>

Napomena: Nastavničko vijeće će razmatrati i druge teme i tekuća pitanja koja su u domenu njegovog rada.

4.3.2 Plan i program rada Odjeljenjskih vijeća

Plan i program rada Odjeljenjskih vijeća			
Sjednice	Sadržaj	Priprema	Koordinator
<p>I Avgust Od I – IX razreda</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planiranje nastavnih ishoda za školsku 2020/21.godinu i usvajanje godišnjeg plana Formiranje odjeljenja Brojno stanje učenika u odjeljenju Usvajanje rasporeda časova i uvid u nastavna sredstva Dogovor o roditeljskom sastanku Tekuća pitanja 	<ul style="list-style-type: none"> Rukovodioci Odjeljenjskih vijeća od I – IX razreda Pomoćnici direktora Pedagoško-psihološka služba 	Direktorica škole
<p>II Novembar Od I – IX razreda</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analiza i utvrđivanje uspjeha i vladanja na I klasif. periodu Realizacija redovne,dopunske, dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti Preduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha učenika Priprema za I dio školskog takmičenja učenika (za učenike II i III ciklusa) Dogovor o roditeljskom sastanku Tekuća pitanja 	<ul style="list-style-type: none"> Rukovodioci Odjeljenjskih vijeća od I – IX razreda Pomoćnici direktora Pedagoško-psihološka služba 	Direktorica škole
<p>III Decembar Od I – IX razreda</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analiza i utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju II klasif. perioda Realizacija redovne,dopunske, 	<ul style="list-style-type: none"> Rukovodioci Odjeljenjskih vijeća od I – IX razreda Pomoćnici direktora Pedagoško- 	Direktorica škole

	<p> dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata I dijela školskog takmičenja izbor kandidata za državno takmičenje i organizacija priprema • Sređivanje školske administracije i đачke dokumentacije • Tekuća pitanja 	psihološka služba	
<p>IV April</p> <p>Od I – IX razreda</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju III KP • Realizacija redovne, dopunske, dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti • Sređivanje školske administracije i đачke dokumentacije • II dio školskog takmičenja i organizacija priprema • Pripreme za eksterno provjeru znanja u IX razredu • Tekuća pitanja 	<ul style="list-style-type: none"> • Rukovodioci Odjeljenjskih vijeća od I – IX razreda • Pomoćnici direktora • Pedagoško-psihološka služba 	Direktorica škole
<p>V Jun</p> <p>Od I do IX razreda</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju IV KP • Ostvarenje godišnjeg plana i programa iz svih nastavnih predmeta, dodatne i dopunske nastave i slobodnih aktivnosti • Analiza rezultata na školskim takmičenjima i na eksternoj provjeri znanja u IX razredu • Pohvale i nagrade 	<ul style="list-style-type: none"> • Rukovodioci Odjeljenjskih vijeća od I – IX razreda • Pomoćnici direktora • Pedagoško-psihološka služba 	Direktorica škole

	<ul style="list-style-type: none"> Prijedlozi podjele predmeta za narednu školsku godinu. 		
--	--	--	--

Napomena:

Odjeljenjska vijeća će se prema potrebi sastajati i van predviđenih termina, a u zavisnosti od ukazane potrebe i rješavati pitanja iz života i rada svakog odjeljenja.

Odjeljenjska vijeća škole će po potrebi razmatrati i druga pitanja i o tome davati konkretne prijedloge Nastavničkom vijeću škole i preduzimati mjere na realizaciji zadataka iz svoje nadležnosti i pratiti realizaciju postavljenih zadataka.

4.3.3 Okvirni plan i program rada stručnih aktiva

Stručni aktivi će se sastajati po pravilu najmanje jednom mjesečno (na kraju mjeseca), a po potrebi i češće. Neposredni zadaci stručnog aktiva nastavnika su sledeći:

1. Razmatra obrazovno-vaspitni rad po predmetima;
2. Daje predloge za poboljšanje obrazovno-vaspitnog rada;
3. Radi na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja;
4. Predlaže nove oblike i sredstva nastavnog rada i
5. Obavlja druge poslove u skladu sa Statutom i Godišnjim planom i programom rada škole.

OKVIRNI PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE		
Vrijeme	Sadržaj programa	Realizacija/ Napomena
Avgust	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Evaluacija rada stručnog aktiva za prethodnu godinu; ❖ Formiranje Aktiva za školsku 2021/22.godinu; ❖ Usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva; ❖ Usvajanje godišnjih planova rada redovne, dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti; ❖ Organizaciono-tehničke pripreme za početak školske godine. 	
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dogovor oko pisanja scenarija za časove, njihovo osavremenjavanje i unapređivanje; ❖ Organizacija dodatne, dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti (planiranje); ❖ Pomoć novim kolegama i uključivanje u instruktivni rad; ❖ Korekcija programa rada; ❖ Predlaganje prioriteta u programiranju opremanja škole. 	
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa; ❖ Osvrt na realizaciju dodatne, dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti. 	

Novembar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa; ❖ Izrada analize o ostvarenim rezultatima obrazovno–vaspitnog rada na kraju I klasifikacionog perioda; ❖ Otkrivanje uzroka neuspjeha pojedinih učenika i mjere za poboljšanje uspjeha; ❖ Dogovor oko školskih takmičenja za učenike starijih razreda. 	
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa; ❖ Održavanje nastavnih sredstava – učila i druge opreme; ❖ Davanje prijedloga i mišljenja oko ekološkog i estetskog uređenja školskog prostora; ❖ Primjene savremenih oblika metoda i sredstava rada. 	
Januar	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa; ❖ Izrada analiza o ostvarenim rezultatima obrazovno-vaspitnog rada na kraju I polugodišta; ❖ Analiza efekata dopunske i dodatne nastave i predlagaje mjera za unapređenje; 	
Februar/Mart	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa; ❖ Analiza pismenih, grafičkih i dr. učeničkih radova; ❖ Iznaženje metode rada koje će obezbjeđivati što efikasnije ostvarivanje vaspitnih zahtjeva i oblika aktiviranja učenika; ❖ Mjere za poboljšanje uspjeha; ❖ Analiza rezultata na Državnom takmičenju u znanju; ❖ Dogovor oko školskih takmičenja. 	
April	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa; ❖ Izrada analiza o ostvarenim rezultatima obrazovno-vaspitnog rada na kraju III klasifikacionog perioda; ❖ Organizovanje školskih takmičenja, izložbi, smotri, knjževnih večeri i sl; ❖ Analiza učeničkog interesovanja za rad u slobodnim aktivnostima. 	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Analiza uspjeha i vladanja učenika IX razreda na kraju IV klasifikacionog perioda; ❖ Analiza eksterne provjere znanja učenika IX razreda. 	
Jun	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine; ❖ Analiza rezultata obrazovno-vaspitnog rada na kraju II polugodišta; ❖ Analiza rada aktiva, uz davanje sugestija za budući rad; ❖ Dogovor oko izrade godišnjih planova rada za narednu školsku godinu i predlog podjele časova i predmeta. 	

Tokom godine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Stručno usavršavanje nastavnika; ❖ Upotreba nastavnih metoda i nastavnih sredstava; ❖ Izrada raznih didaktičkih materijala; ❖ Praćenje rada učenika RE populacije i djece sa posebnim obrazovnim potrebama; ❖ Koršćenje udžbenika u nastavi; ❖ Standardi znanja i kriterijumi ocjenjivanja; ❖ Koorelacija nastavnih sadržaja; ❖ Ogledna predavanja i hospitacije; ❖ Priprema kontrolnih i pismenih zadataka i testova znanja; ❖ Standardi znanja i kriterijumi ocjenjivanja; ❖ Korišćenje aktivnih oblika i metoda rada: rad u parovima, grupni oblici, laboratorijske vježbe... ❖ Razmjena iskustava sa seminara i obuka. 	
---------------------	---	--

4.3.4 Plan i program rada odjeljenjskog starješine

Plan i program rada odjeljenjskog starješine (I ciklus)	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
• Formiranje odjeljenja	IX
• Upoznavanje učenika sa navikama kućnog reda i pravilima o životu i radu u školi	IX
• Upoznati učenike sa rasporedom časova	IX
• Održati roditeljski sastanak	IX, II, IV, VI
• Organizovanje izleta	X, III
• Organizovanje saradnje sa roditeljima	Stalni zadatak
• Obezbijediti zajednički rad sa psihologom i pedagogom škole	Stalni zadatak
• Usmjeriti učenika prema sklonostima u rad slobodnih aktivnosti	X
• Posjeta pozorištu	X
• Analizirati postignuti uspjeh, disciplinu i ostvarivanje vaspitno-obrazovnih ishoda	Na kraju klasifikacionih perioda
• Posjeta galeriji	XI
• Savjetodavni rad sa učenicima	Stalni zadatak
• Pratiti i vrednovati uspjeh učenika	Tokom godine
• Organizovati program za Novu godinu	XII
• Sređivanje dokumentacije	Stalni zadatak
• Upoznati učenike sa predstojećim obavezama	I, II
• Učlaniti učenike u školsku biblioteku	I, II
• Čas sa psihologom škole (mini istraživanje)	II

• Organizovanje programa za Dan žena	III
• Usklađivanje kriterijuma ocjenjivanja	III
• Organizovati kviz znanja	IV
• Svođenje rezultata rada odjeljenjske zajednice	VI
• Analiza dokumentacije i pisanje izvještaja	VI

Plan i program rada odjeljenjskog starješine (II i III ciklus)	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
• Formiranje odjeljenjske zajednice, izbor rukovodstva i dogovor o zadacima i obavezama u toku godine	IX
• Sređivanje odjeljenjske knjige prema uputstvu	IX
• Uvid u opremljenost učenika, posebno socijalnih slučajeva, knjigama, priborom i organizovati pomoć	IX
• Prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju, socijalnom sastavu i uslovima rada za svakog učenika	IX
• Praćenje kako se vodi odjeljenjska knjiga	Stalni zadatak
• Rad i ponašanje učenika u izvršavanju školskih zadataka i obaveza u toku godine	Stalni zadatak
• Praćenje opterećenosti učenika dnevnim obavezama u nastavnom i vannastavnom radu	Stalni zadatak
• Ocjenjivanje učenika i pravovremene intervencije za redovno ocjenjivanje učeničkih znanja	Stalni zadatak
• Praćenje realizacije planiranog broja časova redovne nastave	Stalni zadatak
• Priprema i organizacija odjeljenjskih i grupnih roditeljskih sastanaka, kao i individualnih kontakata sa roditeljima	Prema potrebi i planu saradnje
• Kontaktiranje sa roditeljima čija djeca ne poštuju kućni red, ili ne izvršavaju radne zadatke	Prema potrebi
• Kontakti sa roditeljima primjernih učenika	Povremeno
• Organizacija zajedničkog odjeljenjskog izleta, zajednička posjeta izložbi, bioskopu ili pozorištu	XI – V
• Organizacija odjeljenjskih takmičenja u znanju iz pojedinih predmeta	XII – IV
• Organizacija sportskih aktivnosti na nivou odjeljenja i razreda	V
• Vršiti analizu uspjeha učenika i pripremiti podatke za sjednice odjeljenjskog vijeća	Prema planu Vijeća XI, I, IV, VI, VIII

<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje rada učenika u vannastavnim aktivnostima, dopunskoj i dodatnoj nastavi i obezbjeđivanje njihovog učešća na raznim takmičenjima 	Stalni zadatak
<ul style="list-style-type: none"> • Hospitovanje časovima redovne nastave kod svih nastavnika 	1-2 časa mj.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje napredovanja učenika u redovnoj nastavi i preduzimanje konkretnih mjera za suzbijanje slabosti 	Stalni zadatak
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje zdravstvenog stanja učenika i o svim promjenama kontaktiranje sa roditeljima 	Stalni zadatak
<ul style="list-style-type: none"> • Učešće u pripremi odjeljenja za kros 	X – IV
<ul style="list-style-type: none"> • Sređivanje podataka u matičnoj knjizi 	VI – VIII
<ul style="list-style-type: none"> • Učešće u društveno korisnim aktivnostima 	Prema planu
<ul style="list-style-type: none"> • Sređivanje pedagoške i učeničke dokumentacije 	I, VI, VIII
<ul style="list-style-type: none"> • Uspostaviti saradnju učenika sa svojim vršnjacima 	U toku godine

Osim istaknutih, razredne starješine će tretirati i druga pitanja i teme, prema potrebi koju nametne rad u školi.

4.4 Plan i program rada učeničkih organizacija

4.4.1 Plan i program rada odjeljenjskih zajednica

IV razred	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • Izbor rukovodstva OZ; • Upoznavanje učenika sa kućnim redom škole; • Prava i obaveze učenika; • Formiranje odjeljenjskih pravila. 	<u>Septembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Kako da učimo – korišćenje udžbenika, učenje učenja; • Radne navike i odgovornosti; • Radionica „Kreativnost“; • Kako da koristimo svoje slobodno vrijeme? • Vježbanje i ponavljanje – uslov trajnosti znanja. 	<u>Oktobar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Konflikt i vrste konflikta; • Dječija prava – Dan dječijih prava 20.novembar; • Radionica „Optimizam“. 	<u>Novembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Kako izraziti svoja osjećanja i razumjeti osjećanja drugih? • Radionica „Samokontrola“; • Trema i kako je pobijediti? • Nenasilno rješavanje konflikata. 	<u>Decembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje. 	<u>Januar</u>

<ul style="list-style-type: none"> • Održavanje lične higijene i higijene u školi; • U zdravom tijelu – zdrav duh; • Radionica „Empatija“; • Čuvanje životne sredine. 	<u>Februar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Važnost drugarstva - drug je drug bez obzira na sličnosti i razlike; • Radionica „Poštenje“; • Uzorna porodica – ponašanje u porodici; • Hajde da se dogovorimo. 	<u>Mart</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Gledali smo na televiziji...; • Pročitali smo...; • Radionica „Zahvalnost“. 	<u>April</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Pažljivo sa riječima; • Šta bih promijenio/la u školi? • Moje želje i ciljevi... 	<u>Maj</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Šta bih promijenio/la u školi? • Provedimo veselo raspust. 	<u>Jun</u>

V razred	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • Izbor rukovodstva OZ; • Upoznavanje učenika sa kućnim redom škole; • Prava i obaveze učenika; • Formiranje odjeljenjskih pravila. 	<u>Septembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Kako da učimo – korišćenje udžbenika; • Radne navike i odgovornosti; • Radionica „Kreativnost“; • Konflikt i vrste konflikta; • Kako organizovati slobodno vrijeme? 	<u>Oktobar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Suzbijanje agresivnosti – „brojim do 10“; • Dječija prava – Dan dječijih prava 20.novembar; • Radionica „Optimizam“. 	<u>Novembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Umjetnost slušanja; • Radionica „Samokontrola“; • Njegovanje pozitivnih obrazaca ponašanja u školi; • Aktuelna pitanja/problemi u odjeljenju. 	<u>Decembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje. 	<u>Januar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • „Cyber nasilje“ – bezbjedno korišćenje interneta; • Zdrava ishrana i važnost fizičke aktivnosti; • Radionica „Empatija“; 	<u>Februar</u>

<ul style="list-style-type: none"> • Prevencija bolesti zavisnosti. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Odnosi među vršnjacima; • Radionica „Poštenje“; • Problem diskriminacije; • Gost na času. 	<u>Mart</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Naše ponašanje / odraz naše ličnosti; • Kašnjenje na časove; • Radionica „Zahvalnost“. 	<u>April</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Problemi u našem odjeljenju; • Uređenje školskog dvorišta; • Očekivanja od nastavnika i predmetne nastave. 	<u>Maj</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Šta bih promijenio/la u školi? • Razgovor o uspjehu. 	<u>Jun</u>

VI razred	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • Izbor rukovodstva OZ; • Upoznavanje učenika sa kućnim redom škole; • Prava i obaveze učenika; • Formiranje odjeljenjskih pravila. 	<u>Septembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Prelazak na predmetnu nastavu – utisci; • Metode i tehnike učenja; • Radionica „Kreativnost“; • Drug drugu – pomoć u učenju; • Uspjeh na pismenim provjerama znanja. 	<u>Oktobar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Konflikt i vrste konflikata – nenasilno rješavanje; • Dječija prava – Dan dječijih prava 20.novembar; • Radionica „Optimizam“; 	<u>Novembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Kako doživljavamo uspjeh i neuspjeh; • Slika o sebi; • Radionica „Samokontrola“; • Aktuelna pitanja u odjeljenju. 	<u>Decembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje. 	<u>Januar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • „Cyber nasilje“ – bezbjedno korišćenje interneta; • Radionica „Empatija“; • Razumijevanje problema u odrastanju; • Zloupotreba psiho-aktivnih supstanci, štetnost cigareta, alkohola i igara na sreću. 	<u>Februar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Odnosi među vršnjacima; • Učenik – nastavnik – roditelj; • U povjerenju je uspjeh; 	<u>Mart</u>

<ul style="list-style-type: none"> • Radionica „Poštenje“. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Kašnjenje na časove; • Radionica „Zahvalnost“; • Gost na času. 	<u>April</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Razgovor o testiranju; • Problem u našem odjeljenju; • Odnos prema autoritetu. 	<u>Maj</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Šta bih promijenio/la u školi? • Razgovor o uspjehu. 	<u>Jun</u>

VII razred	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • Izbor rukovodstva OZ; • Očekivanja za ovu školsku godinu (od drugara, nastavnika, roditelja, škole...); • Upoznavanje učenika sa kućnim redom škole – unapređivanje vannastavnog procesa; • Prava i obaveze učenika / formiranje odjeljenjskih pravila. 	<u>Septembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Kako učimo, saznajemo? • Odnos prema učenju , radu – razvijanje odgovornosti; • Radionica „Kreativnost“; • Trema – šta je to? Kako prevazići/ublažiti tremu od ocjenjivanja, odgovaranja, testova, javnih nastupa? • Kvalitetno korišćenje slobodnog vremena. 	<u>Oktober</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Različitost nas obogaćuje – odnosi među učenicima; • Dječija prava – Dan dječijih prava 20.novembar; • Radionica „Optimizam“. 	<u>Novembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Vršnjačko nasilje; • Konflikti; • Nenasilno rješavanje konflikata; • Radionica „Samokontrola“. 	<u>Decembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje. 	<u>Januar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • „Cyber nasilje“ – bezbjedno korišćenje interneta; • Zloupotreba psiho-aktivnih supstanci, štetnost cigareta, alkohola i igara na sreću; • Kome se obratiti za pomoć i/ili kako pružiti pomoć drugu/drugarici? • Radionica „Empatija“. 	<u>Februar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Promjene u adolescenciji – izazovi adolescencije; 	<u>Mart</u>

<ul style="list-style-type: none"> • Vršnjačke grupe, internet, mediji, društvene mreže – kako to utiče na formiranje slike o sebi i svijeta koji nas okružuje; • Šta je samopouzdanje, a šta samopoštovanje – kako ih razvijati i njegovati? • Radionica „Poštenje“. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Imenovanje, prepoznavanje i pokazivanje osjećanja; • Zaljubljanje; • Radionica „Zahvalnost“. 	<u>April</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Kulture koje nas okružuju, uvažavanje različitih kultura i njihovih specifičnosti; • Zaštita zdravlja – fizičko i mentalno zdravlje; • Moje vrijednosti. 	<u>Maj</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Šta bih promijenio/la u školi? • Razgovor o uspjehu. 	<u>Jun</u>

VIII razred	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • Izbor rukovodstva OZ; • Očekivanja za ovu školsku godinu (od drugara, nastavnika, roditelja, škole...); • Upoznavanje učenika sa kućnim redom škole – unapređivanje vannastavnog procesa; • Prava i obaveze učenika / formiranje odjeljenjskih pravila. 	<u>Septembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Zdrava ishrana i fizička aktivnost; • Odnos prema učenju , radu – razvijanje odgovornosti; • Radionica „Kreativnost“; • Tema – šta je to? Kako prevazići/ublažiti tremu od ocjenjivanja, odgovaranja, testova, javnih nastupa? • Kvalitetno korišćenje slobodnog vremena. 	<u>Oktobar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Radionica „Optimizam“; • Dječija prava – Dan dječijih prava 20.novembar; • Odnos među učenicima iz odjeljenja – pogled iz mojih/tvojih cipela. 	<u>Novembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Vršnjačko nasilje; • Konflikti – vrste konflikata; • Nenasilno rješavanje konflikata; • Radionica „Samokontrola“. 	<u>Decembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje. 	<u>Januar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • „Cyber nasilje“ – bezbjedno korišćenje interneta; • Bolesti zavisnosti – zloupotreba psiho-aktivnih supstanci, štetnost cigareta, alkohola i igara na sreću; • Radionica „Empatija“; 	<u>Februar</u>

<ul style="list-style-type: none"> • Kome se obratiti za pomoć i/ili kako pružiti pomoć drugu/drugarici. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Promjene u adolescenciji – izazovi adolescencije; • Vršnjačke grupe, internet, mediji, društvene mreže – kako to utiče na formiranje slike o sebi i svijetu koji nas okružuje; • Šta je samopouzdanje, a šta samopoštovanje – kako ih razvijati i njegovati? • Radionica „Poštenje“. 	<u>Mart</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Imenovanje, prepoznavanje i pokazivanje osjećanja; • Radionica „Zahvalnost“; • Prepoznavanje i reagovanje na osjećanja drugih. 	<u>April</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Kulture koje nas okružuju, uvažavanje različitih kultura i njihovih specifičnosti; • Radionica – reproduktivno zdravlje; • Interesuje me da saznam o... 	<u>Maj</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Šta bih promijenio/la u školi? • Razgovor o uspjehu 	<u>Jun</u>

IX razred	
Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • Izbor rukovodstva OZ; • Očekivanja za ovu školsku godinu (od drugara, nastavnika, roditelja, škole...); • Prava i obaveze učenika / formiranje odjeljenjskih pravila; • O ekskurziji... 	<u>Septembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Odnos prema učenju , radu – razvijanje odgovornosti; • Tema – šta je to? Kako prevazići/ublažiti tremu od ocjenjivanja, odgovaranja, testova, javnih nastupa? • Radionica „Kreativnost“; • Kvalitetno korišćenje slobodnog vremena; • Uticaj roditelja na izbor srednje škole. 	<u>Oktober</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Različitost nas obogaćuje; • Dječija prava – Dan dječijih prava 20.novembar; • Radionica „Optimizam“. 	<u>Novembar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Socijalno nasilje; • Radionica „Samokontrola“; • Nenasilno rješavanje konflikata; • Izostajanje s nastave. 	<u>Decembar</u>

<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje. 	<u>Januar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • „Cyber nasilje“ – bezbjedno korišćenje interneta; • Zloupotreba psiho-aktivnih supstanci, štetnost cigareta, alkohola i igara na sreću; • Radionica „Empatija“; • “U susret budućem zanimanju”. 	<u>Februar</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Kome se obratiti za pomoć i/ili kako pružiti pomoć drugu/drugarici? • Kako vidim sebe za deset godina? • Upoznavanje sa programima srednjih škola; • Radionica „Poštenje“. 	<u>Mart</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i ponašanja učenika i mjere za poboljšanje; • Razgovor o eksternoj provjeri znanja; • Promjene u adolescenciji – uticaj vršnjačkih grupa, interneta, medija, društvenih mreža – kako to utiče na formiranje slike o sebi i svijeta koji nas okružuje? • Radionica „Zahvalnost“. 	<u>April</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Radionica – reproduktivno zdravlje; • Opraštanje od osnovne škole - očekivanja od novih iskustava i susreta. 	<u>Maj</u>

4.4.2 Plan i program rada Učeničkog parlamenta

Učenički parlament je zakonom zagantovana formalna institucija, koja učenicima omogućava demokratski način udruživanja radi zastupanja interesa svih učenika u školi, kao i učešća učenika u donošenju odluka koje se njih neposredno tiču. Članovi parlamenta kao vršnjački edukatori prenose svoja iskustva u odjeljenje, pokreću akcije na nivou odjeljenja i škole, saraduju sa Upravom škole razmatrajući ponašanje, napredovanje učenika i ispunjavanje obaveza, daju prijedloge za osavremenjivanje nastave, vrše analize uspjeha i discipline učenika, učešća i rada učenika u vannastavnim aktivnostima, sekcijama i slobodnim aktivnostima. Kroz rad Učeničkog parlamenta želi se poboljšati rad odjeljenskih zajednica, omogućiti učešće učenika u kreiranju i unapređivanju rada škole, motivisati učenike za uspješniji rad u školi. Plan je podlozan dopunama aktivnostima i radionicama za koje učenici pokažu interesovanje i inicijativu.

Vr.	Aktivnosti
------------	-------------------

Do kraja septembra	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Izbor predstavnika odjeljenja u Učeničkom parlamentu (kandidatura, izbori - ČOZ); ✚ Dogovor sa učenicima o zakazivanju prve sjednice Učeničkog parlamenta.
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituisanje Učeničkog parlamenta, izbor rukovodstva Parlamenta; upoznavanje članova Parlamenta sa zakonskim okvirom djelovanja parlamenta, sa odredbama Statuta naše škole koje se tiču učeničkih prava, dužnosti i obaveza; izbor ovogodišnjeg predstavnika u lokalnom Dječjem parlamentu; upoznavanje sa Pravilnikom o ponašanju učenika (usvojenom u preth.šk.god.), praktični savjeti; • Ispitivanje potreba učenika odjeljenja – prijedloga važnih za rad Parlamenta; prezentacija okvirnog Plana i programa rada Učeničkog parlamenta; izrada, dopuna i usvajanje; • Izvještavanje predstavnika IX razreda o realizovanoj ekskurziji, predstavnika ostalih razreda o izletima, vannastavnim aktivnostima i slično; • Aktiviranje učenika na učešće u promotivnim aktivnostima, a na predlog Parlamenta.
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje sa rezultatima uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog klasifikacionog perioda; • Promovisanje ljubaznosti obilježavanjem Dana ljubaznosti 13. 11. kroz aktivnosti koje parlametarci predlože; • Analiza zapisa iz Kutije povjerenja; • Izvještaj predstavnika u Lokalnom dječjem parlamentu; • Radionica: Šta je dječija participacija u škli?

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Decembar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Svjetskog dana ljudskih prava - 10. 12. • Uočavanje problema u ponašanju učenika –saradnja sa odjeljenskim starješinama, pedagoško-psihološkom službom škole i članovima uprave škole; • Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju drugog klasifikacionog perioda; • Prijedlozi i mjere za poboljšanje uspjeha u nastavku školske godine;
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Februar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza zapisa iz Kutije povjerenja; • Izvještaj predstavnika u Lokalnom dječjem parlamentu • Popularisanje ideje o nenasilnoj komunikaciji, o školi bez nasilja kroz akcije učenika koje sami osmisliti; • Aktiviranje učenika na učešće u promotivnim aktivnostima, a na predlog Parlamenta; • Radionica: Moja škola i ja
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Mart</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi i mišljenja o organizaciji vaspitno-obrazovnog rada u našoj školi; • Ukrašavanje table Učeničkog parlamenta za Dan pozorišta – 27. 03. • Radionica: Zaštita djece od zanemarivanja, zloupotrebe i zlostavljanja
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">April</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju trećeg klasifikacionog perioda i osvrt na uočene probleme u nastavi, prijedlozi Nastavničkom vijeću za njihovo prevazilaženje do kraja školske godine; • Profesionalna orijentacija učenika IX razreda, izrada plakata na temu »Želim da budem..«; Diskusija i analiza: kako do boljeg informisanja učenika u školi? • Radionica: Vrste prava/ Sukobi prava, prava i odgovornosti

Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Međunarodnog dana porodica - 15. 05; • Analiza zapisa iz Kutije povjerenja; • Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju četvrtog klasifikacionog perioda i osvrt na uočene probleme u nastavi, prijedlozi Nastavničkom vijeću za njihovo prevazilaženje do kraja školske godine; • Prijedlozi za osnivanje novih sekcija iz oblasti koje pobuđuju interesovanje učenika za narednu školsku godinu; • Evaluacija rada Učeničkog parlamenta; • Radionica: Zastupanje u zajednici
Napomena	<p>Tokom godine će se prema potrebama i interesovanjima djece planirati i realizovati različite aktivnosti (npr. gledanje filma na određene teme uz diskusiju i analizu, kritički osvrt, društvene igre, igre za djecu, kviz, takmičenje, prezentacije, izrada plakata i ukrašavanje oglasne table Učeničkog parlamenta, posjete, i slično).</p> <p>Učenički parlament će se truditi da i ove godine njeguje saradnju sa lokalnim Dječijim parlamentom u Podgorici, učeničkim parlamentima drugih škola, sa NVO sektorom koji se bavi dječijim pitanjima itd.</p>

4.4.3 Plan i program rada Volonterskog kluba

Volonterski klub OŠ „Oktoih“ svoje aktivnosti planira u skladu sa potrebama škole i uvažava predloge učenika, članova Kluba.

Klub broji do 25 stalnih članova iz viših razreda (VI-IX) i do 25 članova iz nižih razreda (I-V). Koordinator Kluba u višim razredima je Tamara Damjanović, profesorica predmetne nastave, a u nižim Bojan Leković, profesor razredne nastave.

Plan i program rada Volonterskog kluba	
Aktivnosti	Vrijeme realizacije
• Čišćenje i uređivanje školskog dvorišta	Novembar 2020. April 2021.
• Podrška i angažovanost članova Kluba u radu Krovnog udruženja roditelja djece sa poteškoćama u razvoju	Tokom školske godine
• Obilježavanje Međunarodnog dana ljudske solidarnosti	Decembar 2020.

<ul style="list-style-type: none"> • Obezbjedivanje novogodišnjih paketića za drugare u stanju socijalne potrebe 	Decembar 2020.
<ul style="list-style-type: none"> • Učestvovanje u širim volonterskim akcijama na nivou Opštine i Države 	Tokom školske godine
<p>Napomena: Aktivnosti Volonterskog kluba mogu se vremenski pomijerati, u skladu sa potrebama škole i zajednice. Takođe, blagovremeno se mogu organizovati akcije koje nijesu predviđene planom i programom Kluba, u zavisnosti od mijenjanja društvenih potreba. Volonterski klub je poznat po ustaljenoj praksi organizovanja humanitarnih akcija.</p>	

4.4.4 Plan i program rada Produženog boravka

Osnovni cilj produženog boravka je upućivanje i osposobljavanje učenika/ca za samostalno učenje i organizovanje rada, kroz strukturiranu igru i različite sadržaje koji povoljno utiču na njihov cjelokupni razvoj.

Specifični ciljevi:

- * Socijalizacija učenika kroz zajedničku igru i druženje,
- * Pripremanje učenika za bolje snalaženje u izradi domaćih zadataka,
- * Ponavljanje i utvrđivanje naučenog tokom nastave,
- * Izrada partnerstva u obrazovanju,
- * Briga o učenicima s posebnim potrebama
- * Razvijanje sposobnosti prihvatanja individualnih različitosti,
- * Učenje organizacije vremena i optimalna korelacija učenja i slobodnog vremena.

septembar	JEZIČNO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENO PODRUČJE
	-Upoznaju se sa školom i školskim obavezama - Upoznaju se i usvajaju pravila zajedničkog življenja u grupi - Upoznaju se sa pravilima lijepog ponašanja u grupi i upotrebljavaju izraze MOLIM, HVALA, IZVOLI, IZVINI - Usaglašavaju svoje i tuđe želje, potrebe i mogućnosti - Formiraju osjećaj grupne pripadnosti - Spremaju školski pribor i knjige - Čitanje priča i bajki	- Njegujući slobodnu dječiju igru u grupi pružamo djeci mogućnosti da spontano stiču nova socijalna saznanja - Spontano, nastale probleme u interakciji djece koristiti, kako bi se zajedno sa djecom analizirao problem i tragalo za njegovim rješenjem, a samim tim i zajedničko poštovanje pravila	- Upoznaju školske prostorije i okolinu škole - Hodaju u kolini, hodaju po hodnicima - Ponašanje i higijena za vrijeme obroka - Djeca upoznaju školsko dvorište – igre u školskom dvorištu - Sakupljanje jesenjeg lišća u dvorištu

	<ul style="list-style-type: none"> - Crtani filmovi : Mala sirena , Crvenkapica , Ružno pače i ilustracije - Pjevanje poznatih pjesama : Kad si srećan , brojalice : Berem ,berem , Eci-peci-pec - Pozdrav jeseni - Upoznaju se sa novim časopisima za djecu - Interpretativno čitanje tekstova -Otkrivaju i upoznaju svojstva živih bića i predmeta 	<ul style="list-style-type: none"> - Likovni radovi posvećeni predstavljanju sebe , svojih misli i osjećanja - Igre predstavljanja - Pravimo svoje bedzeve i razgovaramo o onome šta volimo da radimo - Uređivanje učionice - Stvaranje kutka za igru – prikupljanje igračaka - Stvaranje kutka za čitanje – slikovnice , knjige i časopisi - Uređenje panoa i prikupljanje jesenjih plodova , izrada jesenjeg kutka 	
--	--	---	--

oktobar	JEZIČNO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENO PODRUČJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Otkrivaju i upoznaju svoju okolinu i upoređuju promjene koje se dešavaju oko njih (svojstva jeseni) - Pozdrav jeseni – slušaju pjesme i priče o jeseni - Sznaju kako sami i kako drugi ljudi utiču na prirodu , kako je mogu očuvati i zaštititi - Upoznaju se sa saobraćajem ,prevoznim sredstvima i saobraćajnim znacima - Razvijaju sposobnost slušanja i razumijevanja umjetničkog teksta (glavni likovi , razumijevanje događaja) - Međunarodni dan štednje (31.10 .) 	<ul style="list-style-type: none"> - Sakupljaju lišće ,grančice , šišarke ...u školskom dvorištu , koje će im služiti za izradu likovnih radova Modeluju (plastelin) jesenje plodove (jabauka ,kruška , šljiva ...) - Crtaju i prave od kartona prevozna sredstva ,saobraćajne znake - Takmičarska igra “ LAVIRINT “ (djeca se kreću prema datim uputstvima naprijed , nazad , lijevo ,desno) 	<ul style="list-style-type: none"> - Hodanje u kolini i paru - Igre u školskom dvorištu - Elementarne igre – Ribar lovi ribice , Mačka I miš

novembar	JEZIČKO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENO PODRUČJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Posjećuju školsku biblioteku - Čitanje priča i bajki iz zbirki Walta Disneya , ilustracija priča i bajki - Formiraju pojmove o užoj i široj porodici - Razlikuju ko je brat,sestra ,roditelj ,ujak,ujna ,stric ,strina ,baba,đed... - Slušaju muziku – dječje pjesme - Gledaju crtane filmove : Čudesna šuma ,Palčica , Knjiga o džungli ... - Gledanje kulturno –obrazovnih emisija - Igrokaz (po ulugama) - Međunarodni dan tolerancije (16.11.) - Svjetski dan djece (20.11.) dječja prava i obaveze - Razvijaju finu motoriku 	<ul style="list-style-type: none"> - Uređuju učionicu ,panoe , ormare ,stolove - Uređuju prostor za čitanje - Prave životinje od plastelina - Razgovaramo sa djecom o rodbinskim vezama - Izrada porodičnog drveta - Izrađuju scenu za igrokaz - Crtaju i slikaju jesen 	<ul style="list-style-type: none"> - Igre u školskom dvorištu - Igre u učionici (DAN – NOĆ ; LETI –LETI) - Izrađuju broševe za bake

decembar	JEZIČKO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENO PODRUČJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Razvijaju sposobnost slušanja umjetničkog teksta - Prepoznaju dobre i loše likove u basni - Ovladavaju sposobnošću da govore pred grupom - Obilježavaju Dan škole (06.12.) - Usmeno se izražavaju : Moje želje ; U susret Novoj godini - Pjevaju pjesme o Novoj godini i Božiću - Razumiju kada i kako se nekome upućuje čestitka - Upotebljavaju odgovarajuće izraze ,razlikuju usmenu od pisane čestitke - Razvijaju biomotoričke sposobnosti : brzine ,koordinacije ,gipkosti ,snage ,spretnosti i preciznosti - Gledaju crtane filmove : O Božiću , Čarobnjakov šešir , Petar Pan Pripremaju se za školsku priredbu 	<ul style="list-style-type: none"> - Uređuju učionicu (zimski ambijent) - Uređuju panoe , prave poklone i ukrase za jelku (grupni rad) - Kite jelku (grupni rad) - Izrađuju čestitke i ukrase za školski novogodišnji bazar - Novogodišnja zurka 	<ul style="list-style-type: none"> - Društvene igre u učionici - Elementarne igre – DAN –NOĆ , IMALI SMO PILE - Igre u školskom dvorištu - Plešu uz muziku – ritmičke igre (“ Snježne pahuljice “ , “ Baba zima “

februar	JEZIČKO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENO PODRUČJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Usmeno se izražavaju o tome kako i gdje su proveli zimski raspust - Slikaju doživljaje sa zimskog raspusta - Slusaju muziku i pjevaju naučene pjesme - Čitanje priča i bajki - Čitanje dječjih novina (Školarka i Cvrčak) Gledaju crtane filmove – Čarobnjak iz Oza , Aladin ,Carevo novo odijelo DAN ZALJUBLJENIH -Usmeno se izražavaju na temu LJUBAV -Crtaju čestitke povodom Dana zaljubljenih (14. 02.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Sređuju učionice i radne prostorije u školi - Uređuju kutak za igru i čitanje - Puzzle i igre - Uređuju panoje – Zimski motivi - Slikaju i crtaju – Zima - Prave čestitke za Dan zaljubljenih 	<ul style="list-style-type: none"> - Društvene igre u učionici - Vježbje oblikovanja u učionici - Vježbe disanja u učionici - Igre u školskom dvorištu

mart	JEZIČKO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENO PODRUČJE
------	---	----------------	--------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuju prošlost i sadašnjost u svom životu - Upoznaju se sa tradicionalnom i savremenom muzičkom baštinom - Sznaju šta im je potrebno za život i jačanje zdravlja - Otkrivaju da na njegovo zdravlje utiče okolina i on sam - Upoznaju se sa zanimanjima : doktor ,zubar ,frizer ... - Upoznaju se sa vremenskim pojavama i opisuju i doživljavaju vrijeme (Kišovito ,vjetrovito) - Pozdrav proljeću - Obilježavaju Međunarodni dan žena (08.03.) - Slušaju i interpretiraju pjesme i priče o proljeću - Gledaju crtane filmove 	<ul style="list-style-type: none"> - Uređuju učionice (prolječni kutak) - Uređuju kutak za igru - Slušaju i uče da pjevaju stare narodne pjesme - Upoznaju se sa guslama - Igraju se doktora ,zubara ,frizera ... - Uređuju panoe (proljeće ,cvijeće) - Sade cvijeće u školskom dvorištu ,čiste školsko dvorište) - Prave čestitke i panoe za Majčin dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Igre u školskom dvorištu - Elementarne igre - Štafetne igre - Šetaju kroz školsko dvorište i uočavaju promjene u prirodi
--	--	--	---

april	JEZIČKO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTENO PODRUČJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaju se sa karakteristikama žive prirode , upoznaju aktivnosti ljudi i životinja u proljeće - Otkrivaju značaj vode,vazduha i svjetlosti kao izvora života - Njeguju istraživačke tendencije u likovnom izražavanju – vrše eksperimente sa različitim tehnikama i materijalima - Jezičke igre – glas , riječ ,rečenica - Kviz znanja –matematika ,glasovi ,riječi - Gledaju crtane filmove - Obilježavaju Međunarodni dan planete Zemlje (22.04.) - Pjevaju prigodne pjesme o Vaskrsu - Pričaju prigodne priče o Vaskrsu 	<ul style="list-style-type: none"> - Uređuju kutak za igru - Uređuju kutak za čitanje - Uređuju panoe –Eko slike , Dan palanete Zemlje - Prave čestitke za Vaskrs 	<ul style="list-style-type: none"> - Vježbe koncentracije - Plesni koraci - Elementarne igre - Igre u školskom dvorištu

maj	JEZIČKO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENO PODRUČJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Podstiču sposobnost analiziranja različitih likovnih djela (svojih i drugih) - Izgrađuju estetski kriterijum - Gledaju kulturno-obrazovne emisije - Slušaju ozbiljnu muziku (Bah,Mozzart ,Betoven) - Razgovaraju o ponašanju u svečanim trenucima - Razvijaju osjećaj za pomoć drugima (Ugroženim,siromašnim ,bolesnim) - Gledaju crtane filmove - Slušaju priče iz života 	<ul style="list-style-type: none"> - Uređuju učionicu ,ormare,stolove - Uređuju kutak za igru - Uređuju kutak za čitanje - Uređuju školsko dvorište - Prikupljaju pomoć za Crveni krst Crne Gore 	<ul style="list-style-type: none"> - Vježbe oblikovanja i istežanja - Elementarne igre - Štafetne igre - Igre u školskom dvorištu

jun	JEZIČKO I KULTURNO – UMJETNIČKO PODRUČJE	RADNO PODRUČJE	HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENO PODRUČJE
	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaju se sa aktivnostima ljudi i životinja tokom ljeta - Razgovaraju o ljetu - Podsjećaju se i razgovaraju o godišnjim dobima - Bogate rečnik Upoznaju se sa važnim telefonskim brojevima (hitna pomoć , policija , vatrogasna stanica) - Uče kako se treba ponašati u slučaju nezgode 	<ul style="list-style-type: none"> - Uređuju panoe –ljetu ,more - Sređuju učionicu - Organizuju izložbu svojih likovnih radova - Uređuju školsku okolinu povodom organizacije završne zabave 	<ul style="list-style-type: none"> - Igre po izboru učenika - Igre u školskom dvorištu - Igre uloga(doktor, policajac , vatrogasac) - Štafetne igre

NAPOMENA:

Plan i program rada produženog boravka će se realizovati u izmijenjenim uslovima zavisno od epidemiološke situacije.

4.5 Plan i program rada školskih timova

4.5.1 Plan i program rada komisije za pregled pedagoške dokumentacije

Plan i program rada komisije za pregled pedagoške dokumentacije			
Član komisije	Razred	Aktivnost	Evaluacija
Snježana Zuković	I razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX,X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Marijana Bošković
Slavica Kalezić	II razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX,X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Marijana Bošković
Nada Klikovac	III razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX,X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Marijana Bošković
Danijela Minić	IV razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX,X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Marijana Bošković
Irena Delić Đurišić	V razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX,X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Marijana Bošković
Zorana Petričević	VI razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX,X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Pomoćnik direktora
Danijela Bulatović	VII razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX,X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Pomoćnik direktora
Marija Drekalović	VIII razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX,X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Pomoćnik direktora
Svetlana Kosić	IX razred	Pregled Odjeljenjskih knjiga po kvartalima Termini: IX, X-XI, XII, I,-II, IV, V,VI	Pomoćnik direktora

4.5.2 Plan i program rada tima za zaštitu djece od nasilja

Specifični cilj 1: Primjena preventivnih mjera radi sprečavanja pojave nasilja				
Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvor provjere

Osnivanje tima koji prati prevenciju nasilja u školi	Formiranje tima za praćenje i prevenciju nasilja u školi	Direktor škole	Septembar 2021.god.	Formiran tim za praćenje i prevenciju nasilja, imenovan koordinator
	Upoznavanje članova Tim sa zadacima Tima, nacrtom Akcionog plana Tima, analiza, unapređenje plana, podjela odgovornosti, osvrt na realizovane aktivnosti iz prethodne školske godine	Koordinator tima i članovi tima	Septembar 2021.god.	Izveštaj sa sastanka
Ispitati efekte primjene Uputstva - podjela odgovornosti i postupanje u slučaju prevencije i u slučajevima pojave nasilja u školi	Anketirati nastavnike o efektima upotrebe Uputstva - Podjela odgovornosti i postupanje u slučaju prevencije i u slučajevima pojave nasilja u školi	Članovi Tima	Februar 2022.god.	Broj anketiranih nastavnika
	Obrada dobijenih podataka i izvještaj o rezultatima sprovedene ankete	Članovi Tima	Februar 2022.god.	Izveštaj
	Distribuiranje formulara (prilog iz pomenutog Uputstva) koji popunjavaju odjeljenjske starješine i na osnovu analize istih utvrđivanje stanja u školi	Članovi Tima	Kontinuirano odnosno 2 puta mjesečno	
Hospitovanje časova odjeljenjskog starješine	Posjete časovima odjeljenjskog starješine, evidentiranje da li su isti ispoštovali preporuke: kroz radionice koncipirati pravila ponašanja za odjeljenje, da li su istaknuta u pozitivnoj formi i na vidljivom mjestu u učionici,	Članovi Tima	Kontinuirano	Broj posjećenih časova, evidencija o posjetama

	analiza plana odjeljenjskog starješine i realizovanih aktivnosti i tema predviđenih planom i programom			
Motivisati predstavnike Učeničkog parlamenta da budu vršnjačka podrška	Podsticanje Parlamentaraca da promovišu principe nenasilne komunikacije, učestvuju u prepoznavanju nasilja i evidentiranju slučajeva nasilja, prate poštovanje pravila ponašanja, analiziraju sadržaj "kutije povjerenja" na nivou odjeljenja pod supervizijom pp službe i koordinatora UP, daju prijedloge za preventivno djelovanje, aktivno se uključe u praćenje i obavještavanje o svim pojavama nasilja u školi	Koordinator ĐP, parlamentarci, Tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi	Kontinuirano	Broj akcija, realizovanih aktivnosti, izvještaj o analizi "kutije povjerenja"
Uključenost učenika u primjeni preventivnih mjera, timova, djece koja pohađaju sekcije i vannastavne aktivnosti i druge učeničke organizacije	Podsticanje djece za učešće u kreiranju i realizovanju zanimljivih časova odjeljenjske zajednice pod mentorstvom starješine, upoznavanje sa njihovim ulogama na prevenciji nasilja u školi: podrška vršnjacima, uticanje na uspješnu reintegraciju počinitelaca nasilja i	Odjeljenjske starješine i Tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi	Kontinuirano	Broj djece

	žrtve u vršnjačku zajednicu, primjena restitucije			
	Dogovoriti sa učeničkom redakcijom e-časopisa Oktopis objavljivanje članka kojim se promovišu pozitivne vrijednosti	Urednici e-časopisa Oktopis i Tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi	Novembar 2021.god.	
	Uključivanje što većeg broja učenika u vanastavne aktivnosti, sekcije, omogućiti im javnu prezentaciju rezultata rada, vrednovati njihov trud i rad, promovisati učeničke postignuća	Odjeljenjske starješine	Kontinuirano	Broj djece, broj sekcija, broj vanastavnih aktivnosti, broj promocija
Primjena preventivnih mjera i aktivnosti predviđenih u preventivnom programu	<p>Sprovođenje ciljane i tematske radionice u odjeljenjima</p> <p>Organizovanje rada u manjim grupama (vršnjačka podrška, ciljani rad na prevazilaženju konkretnih problema koji postoje u određenim manjim grupama)</p> <p>Individualni rad sa djetetom</p> <p>Izrada individualnog plana podrške</p>	<p>Odjeljenjske stariješine</p> <p>Vršnjačke grupe, odjeljenjski starješina</p> <p>Odjeljenjski starješina, pp služba</p> <p>Odjeljenjski starješina</p>	Tokom godine	<p>Broj radionica i tema</p> <p>Broj sastanaka</p> <p>Broj sastanaka</p> <p>Izrađen plan</p>

	<p>Tematski roditeljski sastanak: informisanje roditelja o odgovornostima, pravima i dužnostima, Kućnom redu, Pravilniku o izricanju pohvala i nagrada i vaspitnih mjera, pravilima restitucije, pravilima ponašanja u školi, uključivanje roditelja u preventivne i interventne mjere i aktivnosti</p> <p>Saradnja sa drugim institucijama (Uprava policije, CSR, zdravstvene ustanove, savjetovalište za mlade...)</p>	<p>Uprava škole, pp služba,</p> <p>Tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi</p>		<p>Broj sastanaka i broj roditelja, evidencija</p> <p>Broj sastanaka, izvještaj</p> <p>Izvještaji o saradnji</p>
--	--	---	--	--

Specifični cilj 2: Unaprijediti profesionalne kompetencije nastavnika i stručnih saradnika za primjenu preventivnih i interventnih mjera u slučajevima nasilja u školi

Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvor provjere
Unaprijediti kompetencije uprave škole, nastavnika i stručnih saradnika	Analiza Kataloga akreditovanih programa obuka za nastavnike i stručne saradnike sa temom prevencije nasilja, izdvajanje programa i informisanje nastavnika o istim	Koordinator za PRNŠ i tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi	Na početku školske godine	Spisak izdvojenih programa

	Pohađanje akreditovanih programa obuka namijenjenih nastavnicima i stručnim saradnicima ponuđenim od strane ZZŠ	Koordinator za PRNŠ, pp služba, nastavnici	Kontinuirano	Broj nastavnika koji je pohađao obuke i broj obuka, izvještaji o realizovanim aktivnostima u školi
	Učešće na savjetovanjima za Tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi u organizaciji ZZŠ ili drugih institucija	Uprava škole, tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi, ZZŠ		Prisustvovanje orgnizovanim savjetovanjima
	Obezbijediti materijal za radioničarski rad (priručnici za nastavnike: radionice na temu prevencije nasilja i konstruktivnog rješavanja sukoba)	Tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi	Kontinuirano	Folder na računaru u zbornici, popis literature dostupan u biblioteci škole

Specifični cilj 3: Uspostaviti mehanizme obezbjeđenja kvaliteta, permanentnog praćenja i evaluacije rada na polju prevencije i zaštite djece od nasilja u školi				
Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvori provjere
Obezbijediti mehanizme za praćenje i evaluaciju	Organizovati praćenje procesa prevencije i zaštite djece od nasilja na nivou škole	Tim za praćenje i prevenciju nasilja u školi služba	Kontinuirano	Urađen izvještaj
	Realizovati proces samoevaluacije u segmentu podrške učenicima (praćenje realizacije redovne nastave, dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti...)	Tim za samoevaluaciju na nivou škole	Kontinuirano	Urađen izvještaj

4.5.3 Plan i program rada tima za razvoj i podršku darovitim učenicima

Specifični cilj 1: Unaprijediti sistem identifikacije darovitih učenika u skladu sa standardima u ovoj oblasti

Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvor provjere
Obezbijediti da sistem identifikacije darovitih učenika bude sveobuhvatan, pravedan i pouzdan	Primjena preporučenih metoda za identifikaciju potencijalno darovitih učenika	Tim za darovite, Odjeljenjske starješine PP služba škole	Tokom školske godine	Primjena preporučenog seta instrumenata i metoda
	Formiran tim na nivou škole za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima	Direktor škole	Septembar 2021.godine	Formiran tim za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima i imenovan koordinator;
Unaprijediti sistem evidentiranja darovitih učenika	Formirati bazu darovitih učenika u školi	ICT koordinator	II klasifikacioni period 2018.god.	Formirana baza
	Unos podataka u bazu darovitih učenika	PP služba škole u saradnji sa odjeljenjskim starješinama	Kontinuirano	Prikupljeni podaci u bazi
	Izveštaji o radu sekcija i vanastavnih aktivnosti, podaci o učenicima i njihovom učešću i uspjesima na takmičenjima, konkursima i sl.	Koordinatori sekcija i vannastavnih aktivnosti u saradnji sa timom za razvoj i praćenje darovitih	Kontinuirano	Izveštaji i prikupljeni podaci

Specifični cilj 2: Omogućiti obogaćivanje kurikuluma kao jedan od modela podsticanja darovitosti učenika u školi

Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvor provjere
Obogatiti planove rada redovne nastave i neposredne pripreme za čas u skladu sa smjernicama iz predmetnih programa	Analizirati okvirne planove rada i u okviru istih, dodati sadržaje i metode učenja/nastave koji su primjereni darovitim učenicima	Stručni aktivni u školama u saradnji sa timom za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima	Oktobar 2021.godine	Unaprijeđeni planovi

	Raditi neposredne pripreme za čas u kojima će biti uvršteni sadržaji, metode učenja/nastave i aktivnosti primjerene darovitim učenicima	Nastavnici u školama u saradnji sa timom za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima	Kontinuirano	Napisane pripreme
Obogatiti planove rada dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti u skladu sa smjericama iz predmetnih programa	Analizirati i unaprijediti planove rada dodatne nastave u u kojima će biti uvršteni sadržaji, metode učenja/nastave i aktivnosti primjerene darovitim učenicima	Stručni aktivni u saradnji sa timom za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima	I polugodište	Unaprijeđeni planovi
	Unaprijeđeni planovi rada sekcija slobodnih aktivnosti uvažavajući interesovanja darovitih učenika	Stručni aktivni u saradnji sa timom za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima	I polugodište	Napisani planovi
	Prikupljanje podataka o interesovanjima darovitih učenika	Nastavnici koji koordiniraju radom sekcija slobodnih aktivnosti u saradnji sa timom za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima	Kontinuirano	Analiza ankete

Specifični cilj 3: Unaprijediti profesionalne kompetencije nastavnika i stručnih saradnika za rad sa darovitim učenicima

Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvor provjere
--------	------------	--------------------	---------------------	-----------------------------

Unaprijediti kompetencije uprave škole, nastavnika i stručnih saradnika za rad sa darovitim učenicima kroz kontinuirani profesionalni razvoj	Analiza Kataloga akreditovanih programa obuka za nastavnike i stručne saradnike za rad sa darovitim učenicima, izdvajanje programa sa temom darovitosti	Koordinator za PRNŠ i tim za razvoj i podršku darovitim učenicima	Na početku školske godine	Spisak izdvojenih programa sa temom darovitosti i ponuđen nastavnicima (na oglasnoj tabli za nastavnike)
	Pohađanje akreditovanih programa obuka namijenjene nastavnicima i stručnim saradnicima za rad sa darovitim učenicima u različitim oblastima, ponuđenim od strane ZZŠ.	Koordinator za PRNŠ, pp služba, nastavnici	Kontinuirano	Broj nastavnika koji je pohađao obuke i broj obuka, izvještaji o realizovanim aktivnostima u školi
	Učešće na savjetovanjima za uprave škola o kreiranju školske politike obrazovanja darovitih učenika u organizaciji ZZŠ, CSO	Uprava škole		Prisustvovanje orgnizovanim savjetovanjima

Specifični cilj 4: Unaprijediti sistem takmičenja i podržati projekte koji podstiču darovitosti

Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvor provjere
Unaprijediti kvalitet takmičenja primjenom više	Analizirati i unaprijediti sistem takmičenja iz oblasti školskog sporta	Škola u saradnji sa MP	Tokom godine	Urađena analiza i unaprijeđen sistem takmičenja

oblika provjere znanja i vještina	Analizirati i unaprijediti sistem takmičenja na nivou škole iz određenih oblasti/predmeta po razredima	Rukovodioci aktiva i tim za razvoj i podršku darovitim	Oktobar 2021.godine	Urađena analiza, broj realizovanih školskih takmičenja, broj takmičara i unaprijeđen sistem takmičenja na nivou škole
	Organizovati pripreme i omogućiti učešće takmičara na državnim i međunarodnim takmičenjima u znanju i vještinama, Olimpijadi znanja i drugim	Škola u sardnji sa IC, CSO, fakultetima i NVO (kao partneri)	Kontinuirano	Broj učenika takmičara, broj takmičenja
Motivisati darovite učenike da proširuju svoja znanja i interesovanja kroz vanškolske aktivnosti	Informisati učenike i motivisati ih da budu učesnici naučnih, sportskih i umjetničkih kampova, sajмова i manifestacija, kao i posjete stručnim institucijama i slične aktivnosti	Škola uz podršku MP, IC, CSO, MN, MS, umjetničke škole, lokalne zajednice, NVO (kao partneri)	Kontinuirano	Broj učenika koji su bili učesnici organizovanih naučnih, sportskih i umjetničkih kampova, sajмова i manifestacija, kao i posjeta stručnim institucijama i slične aktivnosti
	Podsticati učenike da apliciraju za dodjelu stipendija darovitim učenicima (od strane MP)	Uprava škole, nastavnici, pp služba	Kontinuirano	Broj prijavljenih učenika
	Stimulisati darovite da se prijavljuju za učešće na takmičenjima	Nastavnici u školama	Kontinuirano	Broj prijavljenih učenika

	Promovisati uspjehe i produkte rada darovitih, pohvaljivati učenike na NV, OV, adekvatno nagrađivati njihove uspjehe na nivou škole, posvetiti im članak u e-izdanju školskog časopisa Oktopis, organizovati Dan najboljih	Nastavnici, uprava škole, Tim za razvoj i praćenje darovitih, Đački parlament, redakcija školskog e-časopisa Oktopis	Kontinuirano	Broj nagrada, knjiga obavještenja, fb stranica škole, oglasne table, Dan najboljih, članak u e-časopisu Oktopis
--	--	--	--------------	---

Specifični cilj 5: Poboljšati materijalno-tehničke uslove za rad sa darovitim učenicima i omogućiti korišćenje stručne literature iz različitih oblasti

Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvor provjere
Omogućiti realizaciju nastave u specijalizovanim prostorijama/kabinama, kao i korišćenje stručne literature iz različitih oblasti; Prema mogućnostima škole formirati medijateku i kutka za darovite	Izraditi plan efikasnog korišćenja specijalizovanih učionica, nastavnih sredstava i materijala za jedan ili grupu srodnih predmeta	Uprava škole u saradnji sa timom za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima	Septembar.	Urađen plan i izvještaj o realizaciji
	Školske biblioteke dopuniti stručnom i pedagoškom literaturom Uraditi popis literature	Uprava škole u saradnji sa nastavnicima, pp službom Bibliotekar	I polugodište	Biblioteka obogaćena stručnom literaturom (broj novih naslova i sl.)
Razviti bazu izazovnih zadataka po predmetima kao dodatni materijal	Formirati bazu zadataka, link kojim mogu djeca pristupiti	ICT koordinator i nastavnici	I polugodište	Broj zadataka

za rad sa darovitim učenicima				
-------------------------------	--	--	--	--

Specifični cilj 6 : Uspostaviti mehanizme obezbjeđenja kvaliteta, permanentnog praćenja i evaluacije rada sa darovitim učenicima

Zadaci	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije	Indikatori i izvor provjere
Obezbijediti mehanizme za praćenje i evaluaciju rada sa darovitim učenicima	Organizovati praćenje procesa identifikacije i rada sa darovitim učenicima na nivou škole	Tim za praćenje podrške koja se pruža darovitim učenicima, PP služba	Kontinuirano	Urađen izvještaj
	Realizovati proces samoevaluacije u segmentu podrške darovitim učenicima (praćenje realizacije redovne nastave, dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti...)	Tim za samoevaluaciju na nivou škole	Kontinuirano	Urađen izvještaj

4.5.4 Plan i program rada tima za inkluzivno obrazovanje

Zadaci i uloge članova Tima za inkluzivno obrazovanje su:

- koordiniraju izradu, realizaciju i evaluaciju plana Tima za IO;
- upoznaju Nastavničko vijeće, roditelje i učenike sa programom aktivnosti – kroz izvještavanje o radu;
- izrađuju, sprovode i evaluiraju IROP-e (individualne razvojno-obrazovne planove);
- obezbjeđuju podsticajnu atmosferu;
- osmišljavaju participaciju roditelja;
- brinu o saradnji roditelja i nastavnika;
- prikupljaju i razmjenjuju primjere dobre prakse i
- saraduju sa drugim stručnim timovima u okviru škole, kao i relevantnim ustanovama van škole.

AKTIVNOSTI	REALIZATORI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> Formiranje Tima za IO 	Uprava škole, PP služba	Septembar
<ul style="list-style-type: none"> Identifikacija učenika sa posebnim obrazovnim potrebama 	Odjeljenjske starješine, PP služba	Tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> Slanje zahtjeva za usmjeravanje Komisiji za usmjeravanje 	PP služba, odjeljenjski starješina, roditelji učenika	U zavisnosti od procjene školskog Tima za IO
<ul style="list-style-type: none"> Angažovanje asistenata u nastavi zavisno od vrste posebnih obrazovnih potreba djeteta i Rješenja Komisije za usmjeravanje 	Direktorica, PP služba	Po dobijanju Rješenja Komisije za usmjeravanje
<ul style="list-style-type: none"> Pokretanje inicijative za izradu IROP-a i njegova izrada 	PP služba, odjeljenjski starješina, predmetni nastavnici, roditelji djeteta, član mobilnog tima resursnog centra	Po dobijanju Rješenja o usmjeravanju, tj. na početku školske godine za djecu koja već imaju Rješenje Komisije o usmjeravanju
<ul style="list-style-type: none"> Nabavka nastavnih i didaktičkih sredstava i literature za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama 	Direktorica, PP služba, odjeljenjske starješine	Septembar, a po potrebi i tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> Izrada didaktičkih sredstava 	Tim za IO u saradnji sa asistivnim kabinetom Resursnog centra „1. jun“	Tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> Praćenje realizacije IROP-a i postignuća učenika prema postojećem planu 	Odjeljenjski starješina, predmetni nastavnici, PP služba, roditelji djeteta, član mobilnog tima	Analiza na klasifikacionim periodima, a izvještaj o postignuću djeteta i opravdanosti Rješenja najkasnije na kraju IV klas. perioda
<ul style="list-style-type: none"> Saradnja sa roditeljima 	Odjeljenjske starješine, PP služba, član mobilnog tima	Kontinuirano tokom godine
<ul style="list-style-type: none"> Saradnja sa članovima mobilnih timova iz resursnih centara koji prate napredak djece i pružaju podršku u radu sa njima 	Tim za IO, član mobilnog tima	Kontinuirano tokom godine, a najmanje petnaestodnevno; po potrebi i češće; o čemu se vodi evidencija/izvještaji od strane Tima za IO/članova mobilnih timova i razrednih starješina (odjeljenjske knjige)

<ul style="list-style-type: none"> Radionice na temu prihvatanja različitosti i međusobnog uvažavanja, podsticanja tolerancije u odjeljenjima u kojima su učenici sa posebnim obrazovnim potrebama, učenici RE populacije, i u svim odjeljenjima od IV do IX razreda, kao i na sastanku Učeničkog parlamenta 	PP služba, odjeljenjske starješine, koordinator Učeničkog parlamenta	Tokom godine – po jedna u svim pomenutim odjeljenjima
<ul style="list-style-type: none"> Praćenje rada asistenata u nastavi i pružanje podrške u radu 	Direktorica, PP služba koordinatorka Tima	Tokom godine Asistenti daju izvještaje o svom radu Timu i razrednim starješinama na kraju svakog klas. perioda
<ul style="list-style-type: none"> Praćenje rada nastavnika (kroz hospitacije) i pružanje stručne podrške 	PP služba, Uprava škole	Tokom godine, o čemu se vode izvještaji/evidencija
<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad sa djecom 	PP služba	Najmanje jednom u dvije nedjelje, a po potrebi i češće
<ul style="list-style-type: none"> Edukacija nastavnčkog kadra za rad i prihvatanje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama kroz različite aktivnosti i seminare 	Tim za IO, Zavod za školstvo, Ministarstvo prosvjete, profesori i stručna služba resursnih centara	Po dobijanju termina od direktorice škole, Tima za PRNŠ i predavača
<ul style="list-style-type: none"> Saradnja sa nevladinim organizacijama koje pružaju podršku i bave se potrebama djece i mladih sa POP – radionice na času, gost na času, predavanja Saradnja sa Centrom za socijalni rad 	Tim za IO	Tokom godine Po potrebi

4.5.5 Plan i program rada tima za prevenciju ranog napuštanja školovanja

PLAN RADA TIMA ZA PREVENCIJU RANOG NAPUŠTANJA ŠKOLOVANJA			
MJERA	AKTIVNOSTI	REALIZATORI	VRIJEME REALIZACIJE
<i>Formiranje tima</i>	Odabir članova, formiranje tima i definisanje zaduženja.	Uprava, PP služba, predstavnik razredne i	Septembar 2021.

		predmetne nastave, RE medijator	
<i>Izrada vremenskog plana rada tima</i>	Kreiranje plana aktivnosti za predstojeću godinu.	Koordinator u saradnji sa članovima tima	Septembar/oktobar 2021.
<i>Promotivno – informativne aktivnosti</i>	Predstavljanje <i>Protokola</i> ¹ odjeljenjskim starješinama odjeljenja koja pohađaju RE učenici i upoznavanje sa obavezama koje se na njih odnose.	Koordinator u saradnji sa članovima tima	Septembar/oktobar 2021.
<i>Kreiranje i prilagođavanje formulara praćenja</i>	Odjeljenjske starješine prate kvantitativne i kvalitativne parametre ² i o njima obavještavaju upravu škole Uprava škole sumira kvantitativne i kvalitativne podatke i na osnovu njih definiše mjere.	Koordinator u saradnji sa članovima tima	Na kraju svakog KP
<i>Kreiranje portfolia učenika</i>	Odjeljenjski starješina formira portfolio učenika koji su u riziku od napuštanja školovanja, sa akcentom na RE pripadnike (podaci: osnovni socio-ekonomski podaci o učeniku i porodici, JMBG, adresa stanovanja, broj telefona roditelja, medicinska dokumentacija). Koordinator sa timom objedinjava sve pedagoške podatke o učenicima koji su u riziku od napuštanja školovanja na jednom mjestu.	Odjeljenjske starješine Koordinator u saradnji sa članovima tima	Na početku školske godine, a tokom godine dopunjavati po potrebi

¹ Protokol o postupanju i prevenciji ranog napuštanja školovanja

²Detaljno precizirani u Protokolu

<i>Tematski roditeljski sastanci</i>	Odjeljenjske starješine, u dogovoru sa koordinatorom tima, organizuju tematske roditeljske sastanke i terenske posjete i upoznaju roditelje sa pravima i obavezama.	Odjeljenjske starješine, koordinator	Tokom godine, po potrebi
<i>Saradnja sa RE medijatorom</i>	Koordinator tima organizuje sastanke sa RE medijatorima jednom nedjeljno (upoređivanje spiskova učenika i roditelja, kao i opšti podaci o porodici, problemi i poteškoće u radu i dr.).	Koordinator	Svake nedjelje
<i>Dopunska i dodatna nastava</i>	Svi predmetni nastavnici, kao i nastavnici razredne nastave imaju plan dopunske i dodatne nastave za sve učenike koji su u riziku od napuštanja školovanja sa akcentom na RE učenike, i redovno održavaju časove dopunske nastave.	Predmetni i nastavnici razredne nastave	Na početku školske godine
<i>Izostanci učenika</i>	Po evidentiranju izostajanja sa nastave dužem od 3, odnosno 5 dana, odjeljenjski starješina postupi prema preporukama iz <i>Protokola</i>	Odjeljenjski starješina, koordinator tima	Tokom godine, po potrebi
<i>Saradnja sa drugim institucijama</i>	Prijava roditelja Prosvjetnoj inspekciji i obavještanje Centra za socijalni rad o izostajanju sa nastave	Uprava škole, koordinator tima	Tokom godine, po potrebi
<i>Plan podrške i reintegracije za učenika</i>	Za učenika za kojeg postoje sumnje da je u riziku od napuštanja nastavnog procesa zbog nemogućnosti praćenja redovnih nastavnih sadržaja, odjeljenjski starješina u dogovoru sa školskim timom pravi plan podrške u cilju savladavanja nastavnih	Odjeljenjski starješina u saradnji sa koordinatorom, stručnom službom i članovima tima	Tokom godine, po potrebi

	sadržaja (fokusirati se na minimalne ishode znanja) Na nivou škole napraviti plan reintegracije učenika i definisati mehanizme podrške i modele individualnog rada sa ovim učenicima (dopunska nastava, individualni razvojno-obrazovni program, individualna i porodična savjetovanja u pedagoško-psihološkoj službi).		
<i>Upis prvaka</i>	Tokom aprila i maja dobiti informaciju preko medijatora o tome koliki broj prvaka RE populacije planira da se upiše u našu školu RE medijator/roditelj najkasnije do kraja avgusta dovodi svu djecu na testiranje za upis u prvi razred uz uredno priloženu dokumentaciju	RE medijator, stručna služba škole, koordinator	April – maj i avgust 2022.
<i>Razredni ispit</i>	Polaganje razrednih ispita za učenike RE populacije organizuje se u skladu sa preporukama iz <i>Protokola</i>	Uprava škole, odjeljenjske starješine	Kraj školske godine
<i>Evaluacija i praćenje</i>	Pisanje izvještaja o radu školskog tima; Čuvanje pedagoške dokumentacije za učenike; Vođenje zapisnika sa sastanaka školskog tima i sastanaka sa RE medijatorima; Na osnovu mjesečnih izvještaja odjeljenjskih starješina o uspjehu i vladanju učenika, sačinjavanje portfolija učenika sa posebnim osvrtom na preporuke;	Koordinator u skladu sa članovima tima	Na kraju svakog KP i na kraju školske godine

	<p>Sačinjavanje analize izostajanja učenika koji su u riziku od napuštanja školovanja, sa posebnim osvrtom na RE učenika Održavanje sastanaka sa roditeljima djece u riziku od napuštanja školovanja zajedno sa RE medijatorima; Podnošenje izvještaja o radu timova Ministarstvu prosvjete i Zavodu za školstvo</p>		
--	--	--	--

4.5.6 Plan i program rada Odbora za eksterno-internu provjeru znanja učenika

<p>Plan i program rada odbora za eksterno-internu provjeru znanja učenika II i III ciklusa</p>	
<p>Aktivnosti</p>	<p>Vrijeme realizacije</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvo sastancima i obukama koje organizuje IC; 	<p>Februar 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dostavljanje podataka IC 	<p>Februar 2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dostavljanje podataka za djecu sa IROP-om (VI razred – 3 učenika); 	<p>Februar 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Priprema za testiranje u školi; 	<p>April / Maj 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Imenovanje test administratora; 	<p>Februar 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Imenovanje ocjenjivača po predmetima; 	<p>Februar 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Raspored dežurstva; 	<p>April / Maj 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje učionica; 	<p>April / Maj 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija testiranja - II ciklus; 	<p>18. Maj 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija testiranja - III ciklus; 	<p>5. , 6. i 7. April 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pregled test knjižica; 	<p>April 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Obrada podataka; 	<p>April / Maj 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Unošenje podataka u obrasce IC; 	<p>April / Maj 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dostava podataka IC sa izvještajem; 	<p>Maj 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Interna analiza na sastancima stručnih aktiva i preporuke; 	<p>Jun 2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Izvještaj na sjednici NV, uporedni rezultati. 	<p>Jun 2022.</p>

4.5.7 Plan i program rada tima za praćenje prelaska učenika iz predškolske ustanove u osnovnu školu

PLAN PRELASKA IZ PREDŠKOLSKE USTANOVE U OSNOVNU ŠKOLU ¹			
Mjera	Aktivnost	Vremenski period	Odgovorni/za duženi
Umrežavanje i formiranje zajedničkog TP tima	<ul style="list-style-type: none"> • Odabir članova, formiranje tima i definisanje zaduženja; • Uspostavljanje kontakta vrtića i osnovne škole i formiranje zajedničkog TP tima; • Izrada vremenskog plana rada tima. 	Decembar 2021. – januar 2022. Februar 2022.	Timovi obje vaspitno obrazovne ustanove
Promotivno-informativne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Predstavljanje procedura upisa djeteta u školu, potrebne dokumentacije; škola na raspolaganju; • Saradnja sa zdravstvenim ustanovama – sastanak sa pedijatrom; distribuiranje informativnog materijala; • Informisanje o konceptu škole, nastavnim planovima i programima, očekivanim ishodima, posebno u I razredu i metodama rada i sl. 	Početkom marta prvi roditeljski sastanak Tokom marta Početkom aprila drugi roditeljski sastanak	učitelj iz OŠ i vaspitač iz vrtića učitelj iz OŠ i vaspitač iz vrtića
Aktivnosti vrtić – škola	<ul style="list-style-type: none"> • Stručni saradnici obilaze grupe s predškolcima radi procjene njihovog statusa i potreba; • Zajednički sastanci osnovne škole i predškolske ustanove - razmjena podataka o djeci i njihovim navikama i osobenostima (portfolio, IROP), metode rada; • Stručno usavršavanje i podrška za učitelje u školi (savremeni pristupi u radu, potrebe djece, rad s konkretnim smetnjama u razvoju i sl.); • Plan prilagođavanja i vidova podrške; korišćenja postojećih resursa u osnovnoj školi za potrebe nove generacije 	Tokom marta i aprila 2022.	Timovi obje vaspitno obrazovne ustanove

	(didaktička sredstva, oprema, stručni saradnici, prethodno edukovan kadar i sl.);		
Upoznavanje djeteta sa osnovnom školom	<ul style="list-style-type: none"> • Radionice s djecom; • Motivacione i edukativne aktivnosti tokom boravka u grupi; • Posjete školi; posjeta odjeljenjima prvog razreda; • Druženja školske i predškolske djece kroz: zajedničke aktivnosti, igre, priredbe, sport i dr. 	<p>Mart/jun 2022.</p> <p>Mart 2022.</p>	<p>vaspitači iz vrtića i učiteljice prvih razreda OŠ</p>
Aktivnosti sa roditeljima, porodicom	<ul style="list-style-type: none"> • Primjena i analiza upitnika za roditelje sve djece; • Tematski roditeljski sastanci; • Radionice za roditelje; • Savjetodavni rad stručnih službi predškolske ustanove i osnovne škole u koju dijete polazi sa porodicom; • Saradnja oko procedure samog upisa u prvi razred. 	<p>Tokom marta i aprila 2022.</p>	<p>Timovi obje vaspitno obrazovne ustanove</p>
Dodatne potrebe djece, npr. pomagala ² koja dijete sa POP treba da koristi, prilagođavanje prostora/uslova i dr.	<ul style="list-style-type: none"> • Saradnja sa zdravstvenim ustanovama; • Saradnja sa resursnim centrom; • Saradnja s komisijom za usmjeravanje. 	<p>Tokom septembra 2022.</p>	<p>Stručna služba škole, tim za inkluziju škole</p>

4.5.8 Plan implementacije ključnih kompetencija

Naša škola opredijelila se da u procesu planiranja, programiranja i realizacije učenja i nastave uvede razvoj ključnih kompetencija kod učenika, a takođe spremni smo da odgovorimo na potrebe učenika, roditelja i lokalne zajednice, uz poštovanje opštih ciljeva, tj. ishoda obrazovanja i vaspitanja.

Cilj je da:

- *učenici budu inicijativni i aktivni,*
- *učenike podstičemo na inovativnost i razvijanje kritičkog mišljenja,*
- *podstičemo timski rad nastavnika i učenika,*
- *su znanja koja učenici stižu funkcionalna i primjenjiva,*
- *da učenici bolje spoznaju sebe, svoje stilove učenja i sposobnosti,*
- *da učenicima pomognemo da unaprijede vještine učenja,*

- da učenici razviju kompetencije uz pomoć kojih će se snalaziti u svakodnevnom životu i budućem poslu.

AKTIVNOSTI	REALIZATORI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje Tima za KK 	Uprava škole, PP služba	Septembar 2021.
<ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje plana za implementaciju ključnih kompetencija 	Tim za KK	Septembar 2021.
<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje Aktiva sa planom aktivnosti za implementaciju KK 	Rukovodioci Aktiva	Oktobar 2021.
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetovanja i podrška nastavnicima za implementaciju KK 	Tim za PRNŠ	Tokom školske godine
<ul style="list-style-type: none"> • Podrška djeci sa POP i učenicima RE populacije (razvijanje empatije, tolerancije...) kroz razne vršnjačke aktivnosti (grupni rad, izleti...) • Obilježavanje Dana Roma • Obilježavanje Dana djece sa POP 	Razredne starješine	Tokom školske godine
<ul style="list-style-type: none"> • Dan otvorenih vrata (saradnja sa roditeljima, uključivanje roditelja u školske aktivnosti, zajedničke aktivnosti roditelja i djece – radionice, izrada materijala za novogodišnji i Vaskršnji bazar) 	Tim za KK Razredne starješine	Decembar 2021. April 2022.
<ul style="list-style-type: none"> • Školske akcije Kluba volontera – obilježavanje Dana solidarnosti, novogodišnja akcija „Paketići za socijalno ugrožene“ 	Klub volontera	Decembar 2021.

<ul style="list-style-type: none"> Organizovanje okruglih stolova za učenike na aktuelne teme – Vršnjačko nasilje, Globalno zagrijavanje, Prava i obaveze učenika... 	<p>Stručni Aktivni</p>	<p>Tokom školske godine</p>
<p>U planovima školskih timova navedene su mnoge aktivnosti kroz koje će se implementirati razvoj ključnih kompetencija. Takođe, aktivnosti se mogu dopunjavati i mijenjati u skladu sa realizacijom nastavnih i vannastavnih aktivnosti, kao i saradnjom sa lokalnom zajednicom.</p>		

4.5.9 Program rada tima za karijerno vođenje i savjetovanje (profesionalnu orijentaciju) učenika za školsku 2021/22. godinu

Profesionalna orijentacija učenika/ca, kontinuirano se realizuje kroz različite oblike obrazovno-vaspitačkog rada (kroz redovnu nastavu – na časovima prirode, prirode i društva, likovne kulture, potom sekcijama, vannastavnim aktivnostima i sl.). Na ovaj način učenicima/cama je omogućeno sticanje znanja i iskustva o sebi i svijetu rada kako bi se olakšalo donošenje realnih odluka u pogledu svog daljeg profesionalnog obrazovanja i opredjeljivanja. Kontinuirani rad u ovoj oblasti počinje od prvog razreda, u najvećoj mjeri baziran na aktivnostima u radu sa učenicima završnih razreda. Saradnja sa roditeljima učenika dopriniće boljem usmjeravanju djece ka izboru daljeg obrazovanja, obuke ili zaposlenja. Uz podršku pedagoško-psihološke službe, pomoćnik direktora koordinira aktivnostima koje osmišljavaju nastavnici i realizuju na časovima odjeljenjske zajednice, a organizovanje predavanja o raznim zanimanjima, dopriniće dodatnom obrazovanju učenika i usaglašavanju potencijalnih želja sa mogućnostima.

<p>Zadaci</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✘ upoznavanje učenika sa što većim brojem zanimanja; ✘ razvijati interesovanja za pojedine djelatnosti uz ukazivanje na zahtjeve određenih zanimanja; ✘ identifikacija učenika sa smetnjama u razvoju i talentovanih učenika i rad na njihovom profesionalnom razvoju; ✘ saradnja sa srednjim školama i radnim organizacijama u cilju boljeg upoznavanja učenika sa njihovim budućim pozivom. 	
<p>Vrijeme realizacije</p>	<p>Aktivnosti</p>	<p>Realizacija/ evaluacija</p>
<p>Septembar/ Oktobar</p>	<ul style="list-style-type: none"> sastanak tima za profesionalnu orijentaciju i podjela zaduženja članovima tima; uz pomoć ostalih nastavnika analiza godišnjih planova rada i izdvajanje aktivnosti koje se odnose na temu 	<p>Izveštaj sa sastanka</p>

	<p>profesionalne orijentacije (u cilju praćenja sprovođenja aktivnosti na ovu temu i potrebe za obogaćivanjem planova);</p> <ul style="list-style-type: none"> • dogovor o saradnji sa drugim ustanovama i organizacijama; prikupljanje spiskova roditelja koji bi učenicima prezentovali i približili svoje zanimanje kroz gostovanja na ČOZ, predavanja, javne časove... 	
Novembar	<ul style="list-style-type: none"> • podsticanje učenika da prikupljaju materijale (štampane brošure, filmove, fotografije o zanimanjima o privrednim, vanprivrednim i uslužnim djelatnostima) koji će se koristiti na ČOZ koji su posvećeni prof.orientaciji i informisanju. 	Plan i program realizacije
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> • informisanje učenika VII-IX razreda o oblicima podrške koju im škola može dati kada je u pitanju profesionalna orijentacija; • anketiranje učenika IX razreda, na temu "Upoznaj i provjeri interesovanja", popunjavanje ličnih kartona učenika o sklonostima, interesovanjima, učešću u radu sekcija, takmičenjima, željama vezanim za izbor zanimanja (uz saradnju ostalih nastavnika); upitnici (primjena petostepene skale samoprocjene prof.interesovanja, sposobnosti i osobina). 	Broj anketiranih učenika
Februar	<ul style="list-style-type: none"> • diskusioni razgovori sa učenicima IX razreda u cilju analize prikupljenih podataka o interesovanjima i željama učenika o izboru zanimanja; • radionica „U susret budućem zanimanju“, ČOZ; • anketiranje učenika IX razreda na temu "Koliko poznajem zanimanje", sa ciljem prikupljanja podataka o informacijama koje učenici smatraju relevantnim, a nijesu im dostupne; test profesionalne informisanosti; • testiranje učenika primjenom upitnika Holand - tip ličnosti i upitnik samoprocjene osobina. 	Broj učenika koji su prisustvovali radionicama
Mart/April	<ul style="list-style-type: none"> • obrada podataka dobijenih anketiranjem i upitnicima; • individualni/grupni razgovori sa učenicima na njihovu inicijativu, izvještavanje o prikupljenim podacima; • u okviru časa odjeljenjske zajednice obaviti razgovor sa učenicima, gostima/ profesorima iz srednje škole za koje su učenici pokazali pojačan interes (prezentacija srednjih škola); • posjeta savjetnika iz CIPS-a • posjeta učenika i nastavnika srednjih škola u cilju prezentacije svojih nastavnih programa. 	Broj održanih časova; Broj posjeta; Izveštaji sa susreta; Prezentacije

<p>Maj</p>	<ul style="list-style-type: none"> • po mogućnosti organizovati gostovanje roditelja učenika koji su profesori u pojedinim srednjim školama/fakultetima/bave se nekim određenim zanimanjem, a žele ga predstaviti učenicima; • savjetodavni razgovori sa učenicima i roditeljima o izboru škole i zanimanjima; • upoznavanje učenika sa politikom upisa u srednje škole (razredne starješine, PP služba, gostujući profesori). 	<p>Broj gostovanja i savjetodavnih razgovora</p>
<p>Jun</p>	<ul style="list-style-type: none"> • po mogućnosti prikupiti informacije o profesionalnom opredjeljenju učenika IX razreda. 	
<p>Tokom godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuirano praćenje napredovanja učenika i utvrđivanje njihovih sklonosti i interesovanja; • praćenje uspjeha i postignuća učenika; • konsultativno-savjetodavni rad sa roditeljima učenika sa ciljem upoznavanja roditelja sa njihovom ulogom u profesionalnom opredjeljivanju djece i suzbijanju nerealnih ambicija; • rad sa učenicima koji imaju poteškoće u profesionalnom opredjeljivanju; • procjena intelektualnih potencijala učenika; • evaluacija realizovanih aktivnosti i nivoa ostvarenosti. 	

5. UNAPREĐENJE PEDAGOŠKOG RADA

5.1 Uvođenje inovacija

Uvođenje sistema raznovrsnih tipova inovativnih časova kroz koje će nastavnici, uz pomoć i saradnju pedagoške službe bogatiti i unapređivati svoj rad.

I ove školske godine stručni organi će prvenstveno obratiti pažnju na sljedeće aktivnosti:

1. Realizacija oglednih časova na kojima će se demonstrirati upotreba savremenih nastavnih sredstava i izvršiti razmjena ideja, znanja i vještina kojima raspolažu.
2. U procesu vrednovanja i objektivnijeg ocjenjivanja znanja učenika, koristiće se testovi i zadaci objektivnog tipa.
3. Stručni organi će raditi da se obogate oblici i sadržaji slobodnih aktivnosti i kulturne i javne djelatnosti škole, maksimalno koristeći postojeće prostorne uslove, tako što će težiti kvalitetu, angažovanjem (prvenstveno) nadarenih i talentovanih učenika. Povećati broj stalnih izložbi i javnih nastupa kako bi se javnosti prezentovali rezultati škole.

Savremena nastavna praksa se ne može zamisliti bez uvođenja inovacija, tj. određenih sadržajnih, organizacionih i metodskih poboljšanja koja će doprinijeti realizaciji nastavnog procesa i podizanju kvaliteta učeničkih znanja na veći nivo.

5.2 Sistem raznovrsnih tipova inovativnih časova

5.1 Sistem raznovrsnih tipova inovativnih časova

- a) ugledni i ogledni časovi
- b) timski časovi
- c) otvoreni časovi















Prošle godine bilo je planirano 5 časova ovoga tipa, ali zbog epidemiološke situacije nijesu realizovani. Nastavnici koji nijesu prošle godine održali ogledne/ugledne časove, održaću ih, ukoliko se steknu uslovi, ove školske godine.










Za ove časove nastavnici pišu opširniju pripremu i predaju je u pedagošku dokumentaciju. Časovi su otvorenog tipa. Na aktivu je obavezno vođenje razgovora o održanom času.

R. br.	Ime i prezime	Predmet	Vrijeme	Razred
1.	Jasmina Radulović	Biologija	I	VIII
2.	Predrag Dedić	Geografija	II	IX
3.	Jasna Radović	Matematika	III	I
4.	Ivana Vučeljić	Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost	IV	II
5.	Dragana Škatarić	Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost	V	III

5.2 Kulturna djelatnost škole

Kulturna i javna djelatnost Škole ima značajno mjesto u cjelokupnom njenom radu, a sve radi zadovoljenja interesa i potreba učenika i građana na brojnim poljima djelovanja. Ova djelatnost Škole u školskoj 2021/22. godini ostvarivaće se kroz sljedeće oblike djelovanja:

Vrsta aktivnosti i oblici rada	<i>S a d r Ź a j – osnovni plan i program drugih aktivnosti</i>
Proslave i priredbe	<ul style="list-style-type: none">  Prijem prvaka  Nedjelja djeteta  Dan škole  Novogodišnji program – Dan dječje radosti  Maskenbal  Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životne sredine, Dana planete zemlje, Dana Evrope, međunarodnog Dana knjige  Svečano uručivanje nagrada učenicima koji su osvajali nagrade i priznanja u toku godine – Dan najboljih, Dan sporta  Ostale prigodne proslave
Posjete, susreti i slično	<ul style="list-style-type: none">  Susreti sa piscima, glumcima i drugim ličnostima iz kulturnog života  Učešće u radio i TV emisijama  Posjete pozorišnim i bioskopskim predstavama  Obilazak ustanova kulture  Organizovanje likovne izložbe – samostalno ili sa drugima  Susreti sa učenicima drugih škola – razmjene

Učešće na konkursima i takmičenjima	<ul style="list-style-type: none">  Državno takmičenje  „Olimpijada znanja“  Takmičenje recitatora  Nagradni literarni konkursi  Nagradni likovni konkursi  Školska takmičenja iz pojedinih predmeta  Sportska takmičenja  Učešće u programu “Dječijeg saveza” povodom –Dana oslobođenja Podgorice  Učešće u drugim manifestacija
--	---

Napomena: Navedene aktivnosti podložne su promjenama i realizovaće se u skladu sa razvojem epidemiološke situacije.

5.2.1 Obilježavanje svjetskih i međunarodnih datuma

OBILJEŽAVANJE SVJETSKIH I MEĐUNARODNIH DATUMA	
DATUM	DAN
8.09.	Međunarodni dan pismenosti
5.10.	Svjetski dan nastavnika
21.09.	Dan mira
26.09.	Evropski dan jezika
4.10.	Svjetski dan životinja
16.10.	Svjetski dan zdrave hrane
23.10.	Svjetski dan razvoja informatike
9.11.	Svjetski dan borbe protiv rasizma
10.11.	Svjetski dan nauke za mir i razvoj
16.11.	Međunarodni dan tolerancije
19.11.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom
3.12.	Svjetski Dan djece sa POP
11.12.	Svjetski dan planina
20.12.	Međunarodni dan ljudske solidarnosti
19.12.	Dan Podgorice
14.02.	Dan zaljubljenih
	Svjetski dan očuvanja energije
21.02.	Međunarodni dan maternjeg jezika
6.03.	Svjetski dan logopeda
08.03.	Međunarodni dan žena
14.03.	Međunarodni dan broja π
21.03.	Svjetski dan poezije
	Svjetski dan „Šarenih čarapica“

	Dan darovitih
22.03.	Svjetski dan zaštite voda
21-22.03.	Svjetski dan zaštite šuma i Svjetski dan voda
27.03.	Svjetski dan pozorišta
01.04.	Dan šale
02.04.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu Međunarodni dan dječije knjige
7.04.	Svjetski dan zdravlja
08.04.	Svjetski dan Roma
11.04.	Međunarodni dan društvenih igara
22.04.	Dan planete Zemlje
23.04.	Svjetski dan knjige i autorskih prava
29.04.	Svjetski dan plesa
15.05.	Međunarodni dan porodice
23.05.	Dan Micro:bita
24.05.	Dan nacionalnih parkova
31. 05.	Svjetski dan bez duvanskog dima
01.06.	Svjetski dan djeteta
05.06.	Dan zaštite životne sredine

5.3 Interna evaluacija rada škole

U junu mjesecu 2019. godine na nivou škole je formiran Odbor za obezbjeđivanje kvaliteta rada škole. Članovi Odbora su:

1. Tanja Savović, koordinator
2. Pomoćnik direktora, član
3. Bojan Leković, član
4. Marijana Bošković, član
5. Svetlana Džuver, član
6. Vesna Vuković, član
7. Milan Rosandić, član
8. mr Sava Kovačević, član

Plan aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta za školsku 2021/22. godinu		
Vrijeme Realizacije	Aktivnosti	Indikatori
Avgust/ Septembar 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - Izbor internih evaluatora - Obuka internih evaluatora - Upoznavanje sa metodologijom interne evaluacije; - Usvajanje procedura za internu evaluaciju; 	Usvojene procedure Izveštaj o realizaciji aktivnosti na planu unapređivanja kvaliteta rada škole

Plan aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta za školsku 2021/22. godinu		
Vrijeme Realizacije	Aktivnosti	Indikatori
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Određivanje indikatora u okviru sljedećih ključnih oblasti:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Upravljanje i rukovođenje ustanovom;</i> 2. <i>Uslovi rada ustanove;</i> 3. <i>Etos;</i> 4. <i>Saradnja sa roditeljima i drugim ustanovama i lokalnom zajednicom;</i> 5. <i>Podrška učenicima;</i> 6. <i>Kvalitet postignuća i znanja učenika.</i> - <i>Definisanje školskih standarda za odabrane indikatore;</i> - <i>Priprema dokumenata za praćenje indikatora;</i> - <i>Konsultacije internih evaluatora sa članovima Odbora za kvalitet;</i> - <i>Procjene indikatora</i> - <i>Praćenje realizacije Plana za unapređivanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada od strane Odbora za obezbjeđivanje kvaliteta rada škole;</i> 	Izabrani evaluatori Izveštaj o obuci
Oktobar 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Podnošenje izvještaja o indikatorima sa preporukama Odboru za obezbjeđivanje kvaliteta rada škole;</i> - <i>Izrada prvog dijela izvještaja o internoj procjeni kvaliteta i razmatranje na stručnim organima Škole;</i> - <i>Usvajanje prvog dijela izvještaja o internoj procjeni sa preporukama;</i> - <i>Sačinjavanje akcionog plana interne evaluacije</i> 	Konačni Izvještaj o indikatorima sa preporukama; Akcioni plan
Novembar 2021 – maj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Realizovanje aktivnosti iz Akcionog plana o internoj evaluaciji;</i> - <i>Određivanja indikatora iz ključne oblasti „Nastava i učenje“ od strane internih evaluatora</i> 	Određeni indikatori Procjena indikatora Izveštaji o indikatorima sa preporukama
Jun 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Izrada drugog dijela izvještaja o internoj procjeni kvaliteta i razmatranje na stručnim organima Škole</i> 	Godišnji izvještaj o internoj procjeni kvaliteta rada Škole

Napomena: Plan za internu evaluaciju rada škole izrađen je na dvogodišnjem nivou.

5.4 Pedagoško stimulisanje učenika

Pedagoško stimulisanje sastoji se u podsticanju aktivnosti učenika i predstavlja bitan segment vaspitno-obrazovnog rada.

Pedagoško stimulisanje učenika do sada je iskazivano putem uručivanja nagrada u vidu knjiga, diploma i to ne samo za postignuti uspjeh u nastavi, već su nagrade dodjeljivane i onim učenicima koji su aktivno radili u sekcijama, slobodnim aktivnostima i naučno-nastavnim grupama.

Pedagoško stimulisanje ogledaće se u sljedećem:

- organizovati međudjeljenjska takmičenja u Školi. Četiri puta u toku školske godine, utvrditi rezultate uspjeha učenika u odjeljenjima istog razreda. Učenike najboljeg odjeljenja usmeno pohvaliti, a na kraju školske godine nagraditi ih izletom;
- organizovati međudjeljenjska takmičenja u disciplini i na osnovu utvrđenih kriterijuma; ocjena nastavnika i predstavnika Zajednice učenika. Najdisciplinovanija odjeljenja javno pohvaliti preko knjige obavještenja, a na kraju II i IV klasifikacionog perioda na svečanosti pohvaliti ih javno u prisustvu roditelja;
- sve učenike dobitnike diplome "Luča" nagraditi knjigama. Pripremiti svečani program koji će odgledati sa roditeljima i odjeljenjskim starješinama. Događaj ovjekovječiti fotografisanjem.

Svaka školska svečanost mora biti ispunjena pohvalama najboljih i najdisciplinovanijih učenika i iste nagrađivati. Pokušati preko donatora, humanitarnih organizacija, dječijih institucija, te Ministarstva prosvjete i Sekretarijata za socijalno staranje Glavnog grada Podgorice, obezbijediti boravak u Dječijem odmaralištu na Veruši.

Sadržaj	Mjesec	Stimulacija
1. Najbolje odjeljenje u školi <ul style="list-style-type: none"> • II ciklus • III ciklus 	I-VI	<ul style="list-style-type: none"> • Kolektivna pohvala (kroz knjigu obavještenja, na sajtu i fb stranici škole, na oglasnoj tabli...) • organizovanje izleta za najbolje odjeljenje

2. Biramo najboljeg učenika <ul style="list-style-type: none"> • mlađih (I-V) i • starijih razreda (VI-IX) 	I-VI	<ul style="list-style-type: none"> • Priznanja
3. Odlični učenici I-IX razreda	I-VI	<ul style="list-style-type: none"> • Javna pohvala, upisivanje u knjigu pohvale.
4. Najurednija učionica	XI,I,IV,VI	<ul style="list-style-type: none"> • Pohvala – foto zapis
5. Najuspješnijim učenicima na takmičenjima – školskom, opštinskom i republičkom iz nastavnih i vannastavnih aktivnosti.	XII, IV,VI	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana najboljih - Diplome, knjige, grupno fotografisanje, video-zapis; • organizovanje svečanih priredbi za dodjelu nagrada najboljim učenicima na školskim takmičenjima i konkursima (likovni, literarni...).
6. Uspjeh učenika po odjeljenjima	VI	<ul style="list-style-type: none"> • Grafički prikaz
7. Najbolje odjeljenje, pojedince takmičare, pohvaljivati, isticati na zidnim novinama i Facebook stranici škole, omogućiti učešće u programu Radija Crne Gore.	VI	<ul style="list-style-type: none"> • Tokom školske godine

Koodinator za ovu aktivnost učenika je pedagogica.

6. SARADNJA ŠKOLE SA RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

6.1 Saradnja škole sa roditeljima

RASPORED SARADNJE NASTAVNIKA SA RODITELJIMA					
Ime i prezime	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Natalija Abramović					9:30-10:00
Tamara Damjanović				8:00-8:30	
Suzana Lazarević		9:15-10:00			
Kristina Popović					8:40-9:10
Marija Drekalović				8:35-9:25	
Nevena Tomović	8:40-9:10				
Marija Krivokapić		8:00-8:30			
Gabrijela Strugar-Schneider	8:05-8:35				
Nada Simović					10:05-10:35
Milica Šćepanović					8:40-9:10
Dragana Jovićević			11:00-12:00		
Aleksandra Prelević		8:35-9:05			
Borka Milunović			10:05-10:35		
Marija Bojić					8:40-9:10
Irena Šćepanović			14:30-15:00		
Vesna Vuković		15:35-16:05			
Ana Popović	12:30-13:00				
Snežana Bjelajac	10:30-11:00				
Zorana Petričević				8:40-9:30	
Gordana Četković	7:30-8:35				
Klaudio Dragojević				9:30-10:00	
Rajka Lučić		8:00-8:30			
Jasmina Radulović	8:05-8:35				
Đina Filipović	8:00-8:30				
Vanja Đurđić-Kuzmanović				8:00-8:35	
Milan Rosandić					8:00-8:30
Vladan Bošković		9:30-10:00			
Sabahudin Musić				10:05-10:35	
Marina Laković (Irena Đorojević)	8:35-9:05				
Ranka Marković				9:30-10:00	
Stanojka Goločevac			10:00-10:30	15:30-16:00	
Biljana Vujošević				15:35-16:05	
Marko Bogojević	10:40-11:10				
Predrag Dedić				9:30-10:00	

Dragana Kažić	8:00-8:30				
Andrija Banović					9:30-10:00
Sandra Bujišić		9:30-10:00			
Branka Golubović (Dragana Marković)				9:30-10:00	
Lidija Vukašinović		9:30-10:00			
Svetlana Kosić			8:35-9:05		
Dragan Mijušković					8:00-8:30
Miloš Savović	16:20-16:50				
Danijela Bulatović				10:00-10:30	
Milanka Kalezić				8:00-8:30	
Biljana Jelić Kovačević					15:30-16:00
Zdenka Janković	9:30-10:00				
Senad Adžović (Ana Nenadić)	8:40-9:10				
Snježana Zuković					9:30-10:00
Valentina Kovačević				9:30-10:00	
Jasna Radović	8:50-9:20				
Sanja Janjić		9:20-9:50			
Tanja Šaranović			8:50-9:20		
Olga Bubanja				11:40-12:15	
Marija Despotović			10:35-11:05		
Marijana Baturan	10:30-11:00				
Marija Babović		12:20-12:50			
Biljana Bulajić				9:45-10:15	
Vesna Bokan			12:00-12:30		
Sava Kovačević		13:00-13:30			
Marija Đoković		13:50-14:20			
Danijela Glavičanin				14:15-14:45	
Tanja Vuković				13:50-14:20	
Ivana Vučeljić	13:00-13:30				
Esmeralda Radonjić (Suzana Vuković)					14:15-14:45
Slavica Kalezić				12:00-12:30	
Jelena Vujičić (Branka Babović-Đurović)	10:00-10:30				
Aleksandra Kontić			14:20-15:00		
Ljubinka Vlaović				13:50-14:20	
Zorana Vuksanović			13:50-14:20		
Ana Anđelić				14:55-15:20	
Nataša Matović		13:00-13:30			
Nada Klikovac		13:50-14:20			

Dragana Škatarić				13:50-14:20	
Nina Sekulić					12:15-12:45
Tatjana Radusinović			15:35-16:05		
Slavica Leković			17:00-17:25		
Ivana Krstajić				16:20-16:50	
Dragana Aleksić					16:20-16:50
Krstinja Marković					17:30-18:00
Milena Lopičić Stijepović	15:30-16:00				
Danijela Minić					15:05-15:35
Nataša Todorović (Nevena Vojvodić)					12:45-13:15
Nevenka Damjanović			17:30-18:00		
Ljiljana Matović		16:20-16:50			
Bojan Leković	15:30-16:05				
Irena Delić-Đurišić			16:20-16:45		
Jovana Bašić	16:20-16:50				
Aleksandar Asanović					15:05-16:05
Irena Petrović			16:20-16:45		

6.2

6.2.1 Raspored održavanja roditeljskih sastanaka

Saradnja sa roditeljima će se odvijati tokom čitave školske godine, uglavnom kroz tri javna oblika saradnje, i to: individualnim sastancima odjeljenjskog starješine i roditelja učenika, roditeljskim sastancima i opštim roditeljskim sastancima.

Tokom školske godine održaće se, u svim odeljenjima, najmanje po četiri roditeljska sastanka od čega dva u prvom, a dva u drugom polugodištu.

Mjesec	RAZREDI								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
IX	X	X	X	X	X	X	X	X	X
XI	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IV	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Vanredni roditeljski održaće se prema ukazanoj potrebi. Osim roditeljskih sastanaka, odjeljenjske starješine će organizovati i sastanke sa grupom roditelja čija djeca:

- Neredovno pohađaju nastavu,
- Ometaju rad na času i pričinjavaju štetu,
- Zaostaju iz jedne ili više nastavnih oblasti,
- Neredovno rade domaće zadatke i ne izvršavaju druge obaveze u školi.

Individualno kontaktiranje odjeljenjskog starješine i nastavnika sa roditeljima učenika, odvijaće se blagovremeno obavještavanjem i informisanjem roditelja o promjeni kod učenika, koji nastaju u procesu nastavnog rada. Razgovaraće se sa roditeljima čija djeca nedovoljno prate nastavu, ometaju rad, nedolično se ponašaju i pričinjavaju štetu, a sve u cilju zajedničkog pozitivnog uticaja na učenike.

Individualni i grupni savjetodavni rad roditelja sa pedagogom i psihologom objavljaće se kontinuirano.

Na roditeljskim sastancima roditelji će se upoznati sa postignutim rezultatima rada učenika i problemima sa kojima se škola suočava u vaspitno-obrazovnom radu.

U dnevni red biće uvrštena sljedeća pitanja:

- Upoznavanje roditelja sa predmetnim programima i kalendarom školske godine,
- Dan otvorenih vrata, odnosno termini saradnje nastavnika i roditelja
- Izjašnjavanje o organizovanju jednodnevnih izleta, posjeta pozorištu i drugim institucijama koje su u vezi s Nastavnim planom i programom,
- Analiza usjeha u učenju i vladanju na klasifikacionim periodima,
- Informisanje o realizaciji eksternog testiranja učenika IX razreda
- Informisanje o proslavi male mature za učenike IX razreda.

Teme roditeljskih sastanaka (obavezne i preporučene) navedene su u sljedećoj tabeli.

Prvi roditeljski sastanak	
Aktivnosti/teme	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • „Prvi školski dani – prihvatanje školskih obaveza“ (obaveze roditelja i učenika); • Upoznavanje sa pravilima ponašanja u školi – Kućnim redom Škole; pravilima koje je donijela odjeljenjska zajednica; 	Septembar 2021.

<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje roditelja sa organizacijom rada u školi, (upoznavanje sa rasporedom časova, školskim kalendarom rada, rasporedom školskog zvana, sadržajem časova odjeljenjske zajednice); • Upoznavanje roditelja sa pravilnicima: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pravilnik o načinu i postupku dodjeljivanja pohvala, nagrada i vaspitnih mjera za učenike osnovne škole; ○ Pravilnik o načinu i postupku provjere znanja učenika na kraju obrazovnog ciklusa; ○ Pravilnik o načinu ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi; ○ Pravilnik – Fond za kvalitet i talente; ○ Pravilnik o bližim kriterijumima i uslovima za dodjelu stipendija talentovanim učenicima osnovnih i srednjih škola. <p>Drugo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protokol o postupanju i prevenciji ranog napuštanja školovanja; • Uputstvo o postupanju u slučajevima nasilja u školi (podjela odgovornosti i postupanje u cilju prevencije i u slučajevima pojave nasilja. • Mogućnostima kontaktiranja sa razrednim starješinom/nastavnicima, drugim akterima u školi (predstavnicima stručne službe, pomoćnicima direktora, direktorom) i mjestima informisanja (fb stranica Škole, oglasne table, ulaznim vratima, monitoru u holu škole); • Izbor člana Savjeta roditelja; • Popis predmeta i profesora; • Upoznavanje sa projektima koji se realizuju u školi; • Uređenje škole, dvorišta, učionice i čuvanje okoline; • Programa rada odjeljenjske zajednice (vodič „Moje vrijednosti i vrline“ razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, preventivni školski program). 	
Drugi roditeljski sastanak	
Aktivnosti/teme	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i vladanja <p>Ostale teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptacija učenika, socijalizacija, drugarstvo i prijateljstvo; • Preventivne mjere i aktivnosti usmjerene na roditelje • (tema: nenasilno rješavanje konflikata, vrste vršnjačkog nasilja, zloupotreba PAS, igre na sreću, reproduktivno zdravlje) • Organizacija radnog dana učenika u porodici; • Samostalan i domaći rad učenika; • Organizacija slobodnog vremena; 	<p>Novembar 2021.</p>
Treći roditeljski sastanak	
Aktivnosti/teme	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha i vladanja; <p>Ostale teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prihvatanje odgovornosti i samostalno odlučivanje; 	<p>Januar/Februar 2022.</p>

<ul style="list-style-type: none"> Značaj i vrste porodičnih stilova vaspitanja 	
Četvrti roditeljski sastanak	
Aktivnosti/teme	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha i vladanja; Ostale teme: <ul style="list-style-type: none"> Analiziranje saradnje u ovoj školskoj godini i predlaganje tema za narednu školsku godinu; Evaluacija saradnje škole i roditelje 	April 2022.
Napomena: Odjeljenjski starješina upoznaje roditelje sa drugim pravilnicima, po potrebnim, i razmatra teme i pitanja koje se odnose na aktuelna dešavanja u odjeljenjskoj zajednici.	

6.3 Savjet

Početak ove školske godine 2021/22. godine, imenovan je Savjeta roditelja u novom sazivu koji će u istom sastavu raditi i sljedeće školske godine.

Aktivnosti/teme	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> Konstituisanje Savjeta roditelja i upoznavanje sa nadležnostima Usvajanje izvještaja rada Savjeta roditelja za školsku 2020/21. Razmatranje i usvajanje Plana rada Savjeta roditelja za tekuću školsku godinu Informisanje o početku rada škole, pripremljenost za novu školsku godinu Upoznavanje sa osnovnim sadržajima i aktivnostima iz Godišnjeg programa rada Škole, aktuelnim za rad Savjeta roditelja, (razmatranje Školskog kalendara, plana sekcija) Učešće u rješavanju socijalnih problema učenika / snabdjevenost udžbenicima, školskim priborom i sl. Izbor predstavnika roditelja u Školski odbor Daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana rada 	Septembar- Oktobar 2021.
<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I klasifikacionog perioda i predlog mjera za poboljšanje Razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uslova rada škole Organizacija i sprovođenje saradnje sa lokalnom zajednicom i drugim školama Razmatra prigovore roditelja u vezi sa vaspitno-obrazovnim radom 	Novembar- Decembar 2021.
<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta i predlog mjera za poboljšanje Razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uslova rada škole 	Februar 2022.

Aktivnosti/teme	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> Razmatranje problema neopravdanog izostajanja učenika sa nastave Razmatranje prigovora roditelja i učenika u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom 	
<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju III klasifikacionog perioda i predlog mjera za poboljšanje Učešće u pripremama za organizovanje maturalne večeri 	April 2022.
<ul style="list-style-type: none"> Razmatranje izvještaja o radu škole u II polugodištu Osvrt na aktivnosti tokom školske 2021/22. godine Razmatranje Izvještaja o radu ustanove Učestvovanje u postupku predlaganja izbornih predmeta Razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno - vaspitnog rada ustanove Predlog koncepcije plana rada Savjeta roditelja za narednu godinu 	Jun 2022.

6.4 Pedagoško-psihološko obrazovanje roditelja

Shodno razvoju savremene škole i konkretnim potrebama, sa određenim brojem roditelja će se održati predavanja i savjetovanja na grupnom i individualnom nivou sa sljedećom tematikom:

1. Prednosti saradnje porodice i škole;
2. Nenasilna komunikacija i kreativno rješavanje problema;
3. Komunikacija u porodici;
4. Vršnjačko nasilje;
5. Nivo očekivanja roditelja i njegov uticaj na uspjeh učenika.

6.5 Saradnja škole sa lokalnom zajednicom

Plan saradnje sa lokalnom zajednicom			
Lokalna zajednica	Aktivnosti	Vremenska dinamika	Vrijeme realizacije
Ustanove i organizacije (preduzeća, CNP Podgorica, KIC „Budo Tomović“, Dječiji savez Podgorica, izdavačke kuće u Crnoj Gori, biblioteke, galerije, muzeji...)	<ul style="list-style-type: none"> Saradnja sa ustanovama i organizacijama kroz razne kulturne manifestacije, takmičenja, konkurse; Razvijati kod učenika interesovanje za kulturna dešavanja. 		

Mjesne zajednice Zabjelo i Dajbabe	<ul style="list-style-type: none"> Organizacija vannastavnih aktivnosti, donacije za uređenje škole i školskog dvorišta... 		
Predškolske ustanove (državni i privatni vrtići na Zabjelu, igraonice...)	<ul style="list-style-type: none"> Saradnja predškolskih ustanova sa školom kroz aktivnosti predviđene tranzicionim planom (priredbe, posjete vrtiću i školi, roditeljski sastanci...). 	T	
Centar za socijalni rad Podgorica	<ul style="list-style-type: none"> Praćenje i razmjena informacija o učenicima iz disfunkcionalnih porodica, učenika sa POP, RE učenika... 	K	
Crveni krst Podgorica	<ul style="list-style-type: none"> Učešće u humanitarnim akcijama, takmičenjima, raznim predavanjima i radionicama koje organizuje CK. 	O	
MUP	<ul style="list-style-type: none"> Predavanja o bezbjednosti u saobraćaju, prevencija nasilja, angažovanje policajaca i podrška u ostvarivanju bezbjednosti učenika. 	M	
Domovi zdravlja Podgorica	<ul style="list-style-type: none"> Edukativna predavanja ljekara, sistematski pregledi učenika i zaposlenih, redovne vakcinacije, podizanje nivoa higijenske kulture. 	Š	
Osnovne i srednje škole	<ul style="list-style-type: none"> Organizovanje seminara, ocjenjivanje prilikom eksterne provjere znanja učenika; Saradnja sa srednjim školama kroz informacije i prezentacije o mogućnostima upisa u srednje škole (posjete i predavanja). 	K	
Opština Podgorica	<ul style="list-style-type: none"> Učešće u sportskim takmičenjima, likovnim i literarnim konkursima, donacije za uređenje škole i druge manifestacije. 	O	
Zavod za školstvo	<ul style="list-style-type: none"> Obuke nastavnika, dostavljanje izvještaja, preuzimanje materijala, unapređenje kvaliteta nastave 	L	
Ispitni centar	<ul style="list-style-type: none"> Obuka ocjenjivača, izrada testova za eksterno-interno testiranje učenika... 	S	
Ministarstvo prosvjete	<ul style="list-style-type: none"> Razmjena informacija o aktivnostima škole, redovno servisiranje osnovnih potreba škole (plate, doprinosi, komunalije) 	K	
Zavod za udžbenike i nastavna sredstva	<ul style="list-style-type: none"> Obezbjedivanje udžbenika, prezentacije udžbenika, publikacija, priručnika... 	E	
		G	
		O	
		D	

Ambasade (Turske, Azerbejdžana, SAD-a, Velike Britanije, Rusije, Francuske, Njemačke...)	<ul style="list-style-type: none"> • Učestvovanje u manifestacijama i svečanostima koje organizuju ambasade različitih zemalja; • Donacije školi; • Obilježavanje Dana jezika; • Organizovanje večeri stranih jezika-specijalni gosti. 	I N E	
NVO sektor	<ul style="list-style-type: none"> • Donacije i pokloni za djecu, naročito za djecu sa POP i RE učenike 		
Gradsko zelenilo i druge firme	<ul style="list-style-type: none"> • Dopremanje sadnica i ozelenjavanje školskog dvorišta, uređenje školskog prostora. 		
Mediji (štampani, elektronski)	<ul style="list-style-type: none"> • Informisanje o dešavanjima u školi. 		
Biro rada i CIPS	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalno i karierno informisanje, aktivnosti u okviru plana profesionalne orijentacije učenika. 		
<p><i>Cilj saradnje sa lokalnom zajednicom je uzajamno pružanje pomoći, razmjena iskustava i unapređenje kvaliteta rada škole u svim vidovima djelatnosti. U dogovoru sa predstavnicima lokalne zajednice planiraće se termini posjeta, zajedničkih aktivnosti i korišćenje resursa određenih ustanova.</i></p>			

6.6 Kolektivno stručno usavršavanje

6.6.1 Plan profesionalnog razvoja za školsku 2021/22. godinu

Plan i program profesionalnog razvoja nastavnika bazira se prvenstveno na prepoznatim potrebama nastavnika sa ciljem da se unaprijede vještine i kompetencije istih, da se nastavnik podstakne na cjeloživotno učenje, kontinuirano produblјivanje svojih stručnih, metodičkih i drugih znanja te preuzimanje odgovornosti za učešće u aktivnostima profesionalog razvoja.

PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG RAZVOJA	
Prioritet 1	Oblast: Nastava i učenje Unaprijediti kvalitet nastave primjenom savremenih metoda i oblika rada
Ciljevi	Unaprijediti kompetencije nastavnika za izvođenje kvalitetnih časova redovne nastave; Implementacija ključnih kompetencija kroz nastavne i vannastavne aktivnosti; Osposoblјavanje za primjenu savremenih metoda i oblika nastavnog rada, prije svega metode aktivnog i interaktivnog učenja, fokus na razvijanje integrativne nastave, upotreba IKT u nastavi; Unapređivanje procesa vrednovanja znanja učenika - ocjenјivanja

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme realizacije	Zadužena osoba/e	Indikatori	Napomene
Izvođenje uglednih i oglednih časova	Nastavnici predviđeni godišnjim planom i nastavnici entuzijasti	oktobar 2021. – jun 2022. god.	Nastavnici razredne i predmetne nastave, uprava, PP služba	Broj održanih časova, pripreme za nastavu	
Evaluacija oglednih i uglednih časova	Nastavnici predviđeni godišnjim planom i nastavnici entuzijasti	oktobar 2021. – jun 2022. god.	Nastavnici predmetne i razredne nastave, uprava, PP služba	Broj evaluiranih nastavnika, broj održanih sastanaka	
Horizontalno učenje (hospitacija nastavnika časovima koji primjenjuju savremene metode i oblike rada u okviru svog i drugih aktiva škole)	Nastavnici	Oktobar 2021.godine – maj 2022.godine	Predsjednici aktiva, uprava, PP služba, Tim za PRNŠ, nastavnici	Zapisnici sa hospitacija, broj hospitacija zabilježenih u knjigama aktiva	
Procjena rada nastavnika, evaluacija časova redovne nastave, dodatne, dopunske, vannastavnih aktivnosti, ČOZ	Članovi aktiva i odjeljenjske starješine, nastavnici	Tokom školske godine	Nastavnici, razredne starješine i tim za PRNŠ	Pisani izvještaj o posjećenim časovima i prijedlozi za unapređenje nastave	
Seminar na temu "Implementacija ključnih kompetencija"	Nastavnici Učitelji Vaspitači	I polugodište	Tim za PRNŠ	Broj nastavnika, evidencija	
Savjetovanje na temu "Ocjenjivanje učenika u osnovnom obrazovanju" u saradnji sa savjetnicima ZZŠ, IC	Nastavnici	I polugodište	Tim za PRNŠ, Savjetnik ZZŠ, Nastavnici (ocjenjivači) odabrani od strane savjetnika ZZŠ	Broj nastavnika, evidencija o zaključcima sa savjetovanja	

Obuke i aktivnosti u okviru projekta „Škola za 21.vijek“	Nastavnici	Tokom godine	Koordinator projektnog tima	Broj nastavnika, br.obuka, aktivnosti	
Prioritet 2	Oblast: Poznavanje principa inkluzivne nastave Osposobljavanje nastavnog kadra za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama				
Ciljevi	nastavnik/ca poznaje ciljeve i principe inkluzivne nastave i sposobnost prilagođavanja nastave različitim kategorijama učenika/ca osposobljavanje nastavnika za izradu IROP-a u cilju unapređenja obrazovnih i razvojnih rezultata; jačanje timskog pristupa izradi i primjeni IROPa, IROP usmjeren kako na ciljeve, tako i na aktivnosti, IROP u funkciji obrazovnih i razvojnih postignuća, IROP kompilacija djetetovih osobina, potreba i ciljeva predmetnog programa				
Organizovanje edukativnih sastanaka (predavanja, okrugli stolovi) sa stručnjacima iz oblasti inkluzivnog obrazovanja	Nastavnici koji rade sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama	U toku školske godine	Uprava škole, PP služba	Evidencija, analize, izvještaji o radu Tima za inkluziju	
Intenziviranje saradnje sa mobilnom službom resursnog centra „1. jun“ (individualni i grupni sastanci)	Nastavnici koji rade sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama	U toku školske godine	Uprava škole, PP služba	Evidencija, analize, izvještaji o radu Tima za inkluziju	
Prioritet 3	Znanja, vještine i vrijednosti od značaja za realizaciju nastave i ciljeva programa i evaluaciji istih				
Ciljevi	razvijanje timskog rada podsticanje međusobne saradnje nastavnika; nastavnik/ca poznaje tehnike samoevaluacije sopstvenog rada poboljšanje knjižnog fonda i upoznavanje sa novom stručnom literaturom				
Zajednički rad na izradi godišnjih i operativnih planova i programa rada	Članovi aktiva	avgust 2021.	Predsjednik aktiva	Godišnji i operativni planovi, Zapisnik aktiva	
Razmjena mišljenja, konsultacije na nivou aktiva, međusobne posjete časovima, usvajanje najbolje	Predstavnici aktiva, Nastavnici	Tokom školske godine	Predsjednik aktiva	Broj sastanaka, Teme, Broj posjećenih časova,	

prakse i primjene iste radi poboljšanja nastavnog procesa, podsticanje za vršenjem akcionih istraživanja u nastavnoj praksi				Broj istraživanja	
Dopunjavanje elektronske baze - zbirke primjera dobre prakse, dobrih priprema za čas, drugih stručnih radova koji su direktno usmjereni na poboljšanje kvaliteta nastave	Nastavnici	Tokom školske godine	Članovi tima za PRNŠ	Broj primjera dobre prakse	
Kontinuirana podrška nastavnika za upotrebu računara, unos podataka u MEIS, upoznavanje sa novim uputstvima o unosu	Nastavnici	Tokom školske godine	ICT koordinator	Broj sati obuke nastavika	
Podučavanja o tehnikama za samoevaluaciju, rješavanje problema u cilju analiziranja i promišljanja o svom radu, planiranje odgovarajućih aktivnosti za unapređenje sopstvenog rada primjene	Nastavnici	Tokom školske godine	Interni evaluatori, Odbor za kvalitet, PP služba	Primjena skala samoprocjene, evidencija	

Posjeta sajmovima knjiga	Nastavnici	Oktobar 2021. Maj 2022.	Direktorica	Broj posjećenih sajмова, broj nastavnika i broj kupljenih knjiga	
Prioritet 4	Oblast: Položaj učenika u školi, bezbjednost i zaštita učenika Razvijanje socijalnih vještina kod učenika, upoznavanje sa principima asertivne komunikacije kroz realizovanje preventivnih aktivnosti				
Ciljevi	Upoznavanje sa ulogom odjeljenjskog starješine (pedagoška funkcija, organizaciona, koordinirajuća, administrativna funkcija, saradnja sa učenicima i roditeljima); Unaprijediti znanja i vještine nastavnika za razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika; Osmišljavanje i primjena preventivnih mjera, praćenje efekata primjene metode restitucije.				
Predavanje o različitim vrstama nasilja	Nastavnici	II polugodište	Tim za prevenciju i zaštitu djece od nasilja	Broj nastavnika koji je prisustvovao	
Upućivanje i distribuiranje materijala (radionice) na različite teme koje odjeljenjski starješina obrađuje na ČOZ-u usmjerene na razvoj emocionalne inteligencije, socijalnih vještina, samoodgovornosti, samodisciplini, toleranciji, poštovanju dječijih prava, primjena vodiča "Moje vrijednosti i vrline"	Nastavnici, odjeljenjske starješine	U toku školske godine	PP služba	Broj održanih časova, spisak tema/aktivnosti	
Izleti ili zajednička druženja učenika i nastavnika	Svi članovi kolektiva	Više puta u toku školske godine	Direktorica	Broj organizovanih druženja	

Konsultacije, savjetodavan rad	Nastavnici, Učenici, roditelji	Tokom školske godine	PP služba	Evidencija o sastanicima	
-----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------	-----------	-----------------------------	--

6.7 Preduzetničko učenje

Svi nastavnici su u svojim godišnjim planovima uvrstili časove koji se tiču preduzetničkog učenja i koji će biti realizovani tokom ove nastavne godine.

Planirano je obilježavanje Evropskog dana jezika kao i održavanje priredbe „Veče stranih jezika“. Tokom godine biće organizovanih posjeta muzejima, pozorištu, bioskopu i ostalim institucijama, koje će biti svrsishodne i koje prate nastavni proces.

6.8 Održivi razvoj

Obrazovanje je jedan od glavnih potencijala za unapređivanje održivog razvoja. Stoga su ciljevi održivog razvoja implementirani u sve nastavne programe obavezne i izborne nastave (od I do IX razreda), a djelimično i u planove dopunske i dodatne nastave, te planove slobodnih aktivnosti. Zadatak nije samo da se ostvare mnogobrojni ciljevi različitih međupredmetnih tema, već i da se formiraju ličnosti koje će poštovati i uvažavati osnovne principe održivog razvoja. U skladu sa tim nastaviće se saradnja sa Ministarstvom održivog razvoja i turizma Crne Gore i drugim institucijama i nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima održivog razvoja.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjena i dopuna Godišnjeg plana i programa rada vrši se na način na koji je i usvojen.

Ovaj Godišnji plan i program rada Škole stupa na snagu dan nakon njegovog usvajanja.

Podgorica, _____ 2021. godine

Predsjednik Školskog odbora,

V.D. Direktora,

Tanja Savović, prof.
