

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА,, БОШКО БУХА“
БРОЈ: 605
ДАТУМ: 13.9.2021.
ИВАЊЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР, 2021. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	5
1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	5
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	8
2.1. МАТИЧНА ШКОЛА ИВАЊЕ	8
2.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	9
2.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	11
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	12
3.1. НАСТАВНИ КАДАР	12
3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР.....	15
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	16
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	29
4.1.1. Матична школа.....	29
4.1.2. Издвојена одељења	30
4.1.3. Припремни предшколски програм у организацији школе.....	31
4.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју: у школи нема.....	31
4.1.5. У школи се реализује обogaћени једносменски рад од првог до осмог разреда.	31
4.1.6. Укуно бројно стање ученика уназад:	31
4.1.7. Путовање ученика до школе:	32
4.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	39
4.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА.....	41
4.4. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	47
4.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА - МАТИЧНА ШКОЛА.....	49
5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	57

5.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	57
5.1.1. Програм наставничког већа.....	57
5.1.2. Програм одељењског већа.....	63
5.2. Програми стручних већа:	68
5.2.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА.....	68
5.2.2. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	71
5.2.3. а) Актив за развој школског програма	77
5.2.4. б) Актив за развојно планирање	81
5.3. Програм рада педагошког колегијума	83
5.4. Програм рада стручних сарадника	85
5.5. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	92
5.6. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	100
5.7. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА.....	108
6. ТИМОВИ У ШКОЛИ	115
6.1. ТИМОВИ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	115
6.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА.....	124
6.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	130
6.4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ	131
6.5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	135
6.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	136
6.7. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	140
7. РАЗВОЈНИ ПЛАН НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	142
7.1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	147
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ	148

8.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	148
8.1.1. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	155
8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	155
8.2.1. Програм одељењских старешина	155
8.2.2. Програм слободних активности-секције.....	164
8.3. План рада Ученичког парламента у школској години 2021/2022.	175
8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА	176
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	183
9.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ.....	188
9.1.1. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	190
10. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	191
10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	191
10.2. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА	194
11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	199
11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	199
11.2. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	201
11.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	205
12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	207
13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	210
14. ПРОГРАМ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА.....	211
15. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	213

1. УВОД

У циљу усавршавања, конкретизације и сталног унапређивања систем рада и ефикаснијег остваривања образовно-васпитне функције Основна школа „Бошко Буха“ у Ивању доноси овај План као стручно педагошки и организациони акт којим се планира и програмира њен рад у школској 2021/2022. години. Програм садржи материјалне, кадровске и примарне задатке носиоца и извршилаца образовања у њој, као и време, место и начин битних за образовање ученика у школи. Школа ће складно, по реду и елементима планирања изнети у њему како да се и планови у овој години реализују.

1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

План је припремљен на основу законске обавезе, а у складу са основним елементима структуре а којим се утврђују време, место, начин, активности (задачи) и носиоци остваривања Плана. Полазне основе рада у школи одређују следећи прописи, акта, планови:

Закон о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.88/2017, 27/2018 др. закон, и 10/2019)

Закон о основном образовању и васпитању («Службени гласник РС», бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 др. закон и 10/2019)

Статут Основне школе „Бошко Буха“ у Ивању бр.109 од 21.03.2019. године.

Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18)

Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14, 11/16 и 10/17)

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, број 10/17)

Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/18)

Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17 и 12/18)

Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11 – др.правилник, 1/13, 5/14, 11/16 и 3/18 и 12/18)

Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11 – др.правилник, 8/13, 11/16 и 11/16-др.пропис, 12/18, 3/19 и 12/19),

Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 8/20),

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20)

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18 и 10/19)

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18)

Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за први разред основне школе („Просветни гласник“, број 5/01,93/2004 – др.правилник)

Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 104/20)

Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Просветни гласник“ број 8/03)

Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 20/04)

Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 15/05)

Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 15/05)

Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 7/07)

Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 6/08)

Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе („Просветни гласник „, број 5/01)

Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 23/04)

Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Просветни гласник“, број 9/05)

Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за пети разред основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 9/05)

Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 2/08)

Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 7/08 и 13/19)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 и 11/17)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18 и 11/19)

Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, број 7/10)

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00)

Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 4/90)

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама („Службени гласник СРС – Просветни гласник“, број 27/87)

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС „, број 73/16 и 45/18),

Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20),

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20),

Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20),
Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 6/20),
Развојни план Основне школе “Бошко Буха” у Ивању за период 2017-2022. година
Други прописи и подзаконска акта који регулишу делатност школе.

При изради Годишњег плана узете су у обзир и реалне могућности, специфични услови и потребе школе, као и стечена искуства у планирању и организацији образовно-васпитног рада и резултати претходног рада.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. МАТИЧНА ШКОЛА ИВАЊЕ

Назив школе: “Бошко Буха“

Адреса: Ивање, Пријепоље

Број телефона: 033- 771 -751

Електронска адреса: osboskobuha@gmail.com

- **Број кабинета:** 3
- **Број специјализованих учионица:** 1
- **Број учионица опште намене:** 5
- **Радне собе за припремни предшколски програм:** соба је веома пространа са свим потребним елементима за обављање програма, издата је предшколској установи јер се припремни програм реализује под надлежством предшколске установе
- **Просторија за продужени боравак:** школа не поседује такву просторију

- **Информатички кабинет:** посебна просторија опремљена са 21 рачунаром и једним пројектором
- **Фискултурна сала:** школа нема салу, има земљиште на којој треба да се гради сала
- **Спортски терени:** терени за одбојку, кошарку, рукомет и мали фудбал. Користе се за наставне и ваннаставне активности физичког образовања
- **Библиотека:** опремљена фондом књига намењеним за ученике и наставно особље
- **Ћачка кухиња и трпезарија:** школа организује исхрану деце у кухињи , кухиња је велика и пространа и испуњава све услове за рад
- **Школа нема посебне просторе за реализацију ваннаставних активности**
- **Канцеларија:** 3
- **Магацин:** 1
- **Хол:** 2
- **Санитарне просторије:** 10
- **Зборница:** 1
- **Остава:** 2
- **Котларница:** 1
- **Угљара:** 1
- **4 двособна стана**

2.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Назив издвојеног одељења: **Лучице**

Адреса: Лучице, Пријепоље

Број кабинета: нема

Број специјализованих учионица: нема

Број учионица опште намене: 2

Радне собе за припремни предшколски програм: нема

Просторија за продужени боравак: нема

Информатички кабинет: нема

Фискултурна сала: нема

Спортски терени: за потребе школе, терен је асфалтиран, ограђен и опремљен

Библиотека: нема

Ћачка кухиња и трпезарија: нема

Школа нема посебне просторе за реализацију ваннаставних активности

Канцеларија за наставнике: 1

Остава: 1

Пољски wc: 2

Остава за дрва: 1

Једноособан стан

Назив издвојеног одељења: **Дивци**

Адреса: Дивци, Пријепоље

Број телефона: 033/771-511

Број кабинета: нема

Број специјализованих учионица: нема

Број учионица опште намене: 2

Радне собе за припремни предшколски програм: нема

Просторија за продужени боравак: нема

Информатички кабинет: нема

Фискултурна сала: нема

Спортски терени: за потребе школе, терен је асфалтиран, ограђен и опремљен

Библиотека: нема

Ћачка кухиња и трпезарија: нема

Школа нема посебне просторе за реализацију ваннаставних активности

Канцеларија за наставнике: 1

Остава: 1

Пољски wc: 1

Остава за дрва: 1

Назив издвојеног одељења: **Сопотница**

Адреса: Сопотница, Пријепоље

Број кабинета: нема

Број специјализованих учионица: нема

Број учионица опште намене: 1

Радна соба за предшколски програм: нема

Просторија за продужени боравак: нема

Фискултурна сала: нема

Канцеларија за наставника: 1

WC: 2

Остава: 2

2.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Планирани Задаци	Време	Место	Начин остваривања	Носиоци
Унутрашње кречење и уређење матичне школе и издвојених одељења за почетак шк.године	Август	Ивање Лучице	Кречење	Помоћно особље
Набавка нове огласне табле	У току године	Ивање	Куповина	Директор Помоћно особље
Набавка покретног паноа	У току године	Ивање	Израда по мери	Директор Помоћно

				особље
Куповина новог трпезаријског намештаја	У току год.	Ивање	Постављање столова и столица	Директор Помоћно особље
Набавка материјала на сајму књига за уређење ентеријера школе.	Октобар	Ивање	Приликом посете сајму књига	Библиотекар Педагог
Опрема за физичко и здравствено васпитање	У току године	Ивање	Куповина	Директор

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр.спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
Славиша Јањушевић	Професор разредне наставе	Предмете у Празреду (стручно) Грађанско васпитање	32	Да	100
Суана Хоџић	Професор разредне наставе	Предмете у II и IV Разреду (стручно) Грађанско васп.	5	Не	100
Елвира Лујиновић	Професор разредне наставе	Предмете у III Разреду (стручно) Грађанско васп.	15	Да	100
Јадранка Васиљевић	Професор разредне наставе	Предмете од I -IV Разреду (стручно) Грађанско васп.	9	Да	100
Ирма Подбићанин	Професор разредне наставе	Предмете у IV Разреду (стручно)	13	Да	100

		Грађанско васп.			
Хата Јуковић	Наставник разредне наставе	Предмете у I Разреду (стручно) Грађанско васп.	40	Да	100
Ранка Думић	Наставник разредне наставе	Предмете у I,III (стручно) Грађанско васп.	31	Да	100
Снежана Шапоњић	Наставник разредне наставе	Предмете у II Разреду (стручно) Грађанско васп.	10	У процед ури	100
Јелена Станковић	Наставник српског ј. и књижевности	Српски језик VI,VII, VIII (стручно)	19	Да	66,6
Крповић Горан	Професор математике	Математика (стручно)	19	Не	100
Снежана Перуничкић	Професор енглеског језика	Енглески језик (стручно)	18	Да	100
Јасмина Ћатовић	Професор енглеског језика	Енглески језик (стручно)	12	Не	40
Маида Башовић	Професор немачког језика	Немачки језик (стручно)	5	Да	22
Бајрам Хоџић	Професор Биологије	Биологија	12	Да	50
Милош Сокић	Наставник ликовне културе	Ликовна култура (стручно)	16	Да	30
Зорица Радивојевић	Наставник физичког васп.	Физичко васпитање (стручно)	22	Да	40
Вељко Думић	Професор историје	Историја (стручно)	27	Да	35
Хилмо Ровчанин	Професор географије	Географија (стручно)	28	Да	45
Жељко Филиповић	Професор физике и основа технике	Физика (стручно)	12	Да	30

	за основну школу				
Садета Адиловић	Професор Хемије	Хемија (стручно) Грађанско васп. (VII, VIII)	20	Да	20
Батрић Мрдак	Професор технике и технологије	Информатика Техника и технологија	38	Да	10 60
Радан Драгутиновић	Вероучитељ	Веронаука-Правос. (нестручно)	11	Не	10
Армин Шеховић	Дипломирани исламски педагог	Веронаука-Ислам. (нестручно)	4	Не	15
Бранислав Дивац	Професор Физичког васпитања	Физичко и Здравст. Васпитање Обавезне физичке активности	5	Не	35
Ервина Бећировић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност (стручно)	6	Не	27
Рађан Несторовић	Дипломирани филолог	Немачки језик (нестручно)		Не	33,3
Демир Срна	Мастер информатичар	Информатика и рачунарство (стручно)	12	Не	20
Младен Томашевић	Професор историје	Историја		Да	10
Џенита Ламежевић- Срна	Мастер физике	Физика (стручно)	7	Да	10
Младенка Ружић	Наставник српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност			27,75

3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стр.спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. у школи
Ирена Матовић	Професор раз.наставе	Директор	13	Да	100
Ивана Безаревић	Дипломирани Педагог	Стручни сарадник (педагог)	6	Да	100
Љиљана Гојак	Дипломирани правник	Секретар школе	25	Да	50
Душанка Крповић	Дипломирани економиста	Административн и радник	36	Да	50
Данка Средојевић	Професор разр. наставе	Стручни сарадник (библиотекар)	15	Да	50
Миланко Драгутиновић	Механичар за одржавање машина Руководилац парних котлова	Ложач-домар	34	/	100
Славко Пузовић	Бравар Ложач парних котлова	Ложач	18	/	100
Михрун Кукуљац		Хигијеничар-домар	23	/	50
Бранко Љујић		Хигијеничар-домар	22	/	100
Вула Бабић		Хигијеничар	19	/	100
Биљана Ружић		Хигијеничар	27	/	100
Верица Симовић	Кувар	Кувар	20	/	100

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Организација наставе

Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи за рад у условима пандемије вируса Covid-19 сачињен је у сагласности са Стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја и у складу са Упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе. Школска управа Ужице је сагласна са Оперативним планом ОШ „Бошко Буха“, Ивање, за организацију и реализацију образовно-васпитног рада.

Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад-I модел

Школска 2021/22.година почиње 1.9.2021.године у складу са Календаром образовно-васпитног рада. Образовно-васпитни рад организује се непосредно у школи, за све ученике првог и другог циклуса, а у складу са усвојеним распоредом часова. Час траје 45 минута. Свако одељење има своју учионицу (током малих одмора нема промене учионица осим када је то неопходно због специфичности предмета- кабинет информатике).

Образовно –васпитни рад ушколској 2021/2022.години организоваће се према моделима образовно-васпитног рада у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција, тела, органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривања права ученика на образовање.

Приликом организације и реализације наставе у школи, а у циљу обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, сви актери у школи се у потпуности морају придржавати утврђених актуелних препорука и мера надлежних институција и органа.

РИТАМ РАДА

Школа ради у једној смени.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

1. Модел организације наставе који се примењује у **првом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

1.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу) 8

1.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

Први циклус основног образовања реализује се непосредно у школи(модел I).Часови трају 45 минута и организују се према усвојеном распореду.Настава почиње у 8 часова, сатница извођења наставе је иста у ИО

Дивцима,Сопотници и Лучицама.Све учионице су дезинфиковане,поштујући епидемиолошке мере ,уз обезбеђена средства за хигијену у свим учионицама.Дезинфекција се врши пре уласка у просторије школе,након великог одмора и сваког уласка у школу.Све препоручене мере су предузете уз доследно поштовање истих.

2. Модел организације наставе који се примењује у **другом циклусу**(заокружити модел који се примењује):

2.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса (уписати укупан број одељења у другом циклусу) 5

2.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

У другом циклусу основне школе образовно –васпитни рад се остварује непосредно у простору школе(модел I).Час наставе траје 45 минута и организује се према усвојеном распореду за све облике образовно-васпитног рада.Настава почиње у 7.30 минута.Свако одељење има своју учионицу у којој се изводи настава,осим кабинета информатике и рачунарства који је слободан и у којем се настава изводи по утврђеном распореду.

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): **Google classroom**

4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Распоред часова за сваки разред ће бити доступан на сајту школе.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА - МЛАЂИ РАЗРЕДИ

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	08.00	08.45	5мин.
II	08.50	09.35	20мин
III	09.55	10.40	5 мин.
IV	10.45	11.30	5 мин.
V	11.35	12.20	

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	07. 30	08.15	5мин.
II	08.20	09.05	20мин.
III	09.30	10.15	5 мин.
IV	10.20	11.05	5 мин.
V	11.10	11:55	5 мин.
VI	12.00	12.45	5 мин.
VII	12.50	13.35	

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Ученици који похађају наставу у школи наставници ће пратити кроз писмене и усмене провере, активностима и раду на часу, учествовање у пројектима, истраживачком раду, тимском раду ученика, учешће на конкурсима и такмичењима, односу према радним обавезама. Наставници врше сумативно и формативно оцењивање у складу са Правилником и дају јасне критеријуме ученицима на основу који се вреднује њихов рад, континуирано процењујући напредак ученика коришћењем различитих метода и техника оцењивања.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст: Кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре са ученицима и њиховим родитељима препознати специфичне потребе појединаца и омогућити равноправно учешће у животу и раду школе. Школа ће пружати сваки вид психо-социјалне подршке, посебно подршку педагога кроз индивидуални приступ сваком ученику као и кроз рад у радионицама које су конципиране на помоћ и подршку ученицима у школском окружењу.

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

Ученици којима је потребна додатна помоћ биће обезбеђена помоћ и подршка у раду, а ученик који се образује по индивидуалном плану имаће личног пратиоца који је у контакту са породицом ученика и који координира рад наставника –ученик.

У случају постојане сумње на респираторну инфекцију, школа је одредила одговорно лице које ће обавестити родитеље и надлежну институцију о томе.

Школа ће редовно сарађивати са локалном самоуправом, школском управом, Центром за социјални рад Пријепоље, Домом здравља Пријепоље, Црвеним крстом Пријепоље, Заводом за јавно здравље Ужице.

8. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да **неће похађати наставу у школи** према утврђеном моделу: (уписати посебно за сваки разред):

Разред	Број ученика који не похађају наставу у школи
Први	/
Други	/
Трећи	/
Четврти	/

9. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Праћење I модела образовно-васпитног рада у школи кроз непосредан рад вршиће се кроз разговор, рад у тимовима, стручним већима и активима, увидом у електронску документацију сваког наставника појединачно, непосредно кроз инструктивно-педагошки надзор, као и праћење напредовања ученика и вредновање квалитета наставе где је осим исхода важан и пут до тог исхода. (водити рачуна о континуираној и комплексној евалуацији). Праћење ће вршити директор и педагог школе на седмичном нивоу.

Директор школе као и сви учесници образовно-васпитног процеса радиће на поштовању свих Препорука, Стручног упутства и прописаних мера како би се рад неометано реализовао. Све прописане епидемиолошке мере заштите су предузете.

Циљ оперативног планирања је да се ученици што више укључе у различите видове учења, координисан рад наставника у припреми материјала и редовно извештавање о резултатима планираног рада на Наставничком већу, Педагошком колегијуму и Стручним већима. Наставници ће редовно водити евиденцију о праћењу и напредовању ученика до којих ће долазити различитим методама рада,комбиновањем и интеграцијом метода рада,који обезбеђују да се остваре знања,умења и развој ученика.

О начину организације образовно-васпитног рада, директор школе ће обавештењем објављеним на сајту, огласној табли,мејлом упознати све запослене, ученике и родитеље о њиховим обавезама у школи и ван ње током реализације образовно-васпитног процеса.

Стручни сарадници ће сарађивати са наставницима и пружити им подршку у изради наставних материјала и њиховом прилагођавању различитим облицима реализације- непосредно или путем платформе.

Одељењске старешине ће пратити дневну и недељну оптерећеност ученика, подстицати их на редовно учење и рад, пружаће им подршку и помоћ у стицању, утврђивању знања.

Одлука о моделу организације наставе доноси се на основу сагледавања карактеристика и ширења епидемије,према процени територијално надлежног института/завода за јавно здравље,на нивоу града,општине и могућности школе да примени прописане превентивне мере у сарадњи са Школском управом.

Овај модел наставе се примењује од 1.9.2021.године - град/општина се налази у тзв. „зеленој зони“.

Уколико дође до промене епидемиолошке ситуације односно до преласка у „жуту зону“ школа ће примењивати II модел - Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе, а уколико је „црвеној зони“ примењиваће се III модел –Настава на даљину.

Од 1.до 13.септембра образовно-васпитни рад у школи се организовао према моделу I, односно кроз непосредан рад.

Од 13.септембра образовно-васпитни рад у школи организује се кроз непосредан рад и наставом на даљину у организацији школе ,односно моделом II.

На основу уредбе Владе Републике Србије за спречавање и сузбијање заразне болести COVID 19, Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело је Стручно упуство за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи и Стручно упутство за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/22. години, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 - др. закон 10/19 и 6/20, Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.55/13, 101/17,27/18 - др. закон и 10/19), Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18) и у складу са Правилником о посебном програму образовања и васпитања у школској 2021/22. години („Службени гласник РС“ бр.85/21). **Основна школа „Бошко Буха“** на основу одлуке Тима за школе релизује образовно-васпитни рад у складу са **моделом II**. Сагласно Стручном упутству, Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и

развој установе израдили су Оперативни план организације и реализације образовно-васпитног рада за период од **13.9.2021 .**

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Модел организације образовно-васпитног рада који се примењује у основној/средњој школи:

1.1. Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе - II модел

2. Информација о припремљености за рад:

1.2. Табеларни приказ распореда звоњења и распореда дезинфекције и чишћења просторија за све објекте школе – модели I и II (матична школа и издвојена одељења)

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА - СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	07:30	08:15	5 мин.
II	08:20	09:05	20мин.
III	09:30	10:15	5мин.
IV	10:20	11:05	5мин.
V	11:10	11:55	5мин.
VI	12:00	12:45	5мин.
VII	12:50	13:35	

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА - МЛАЂИ РАЗРЕДИ

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	08:00	08:45	5мин.
II	08:50	09:35	20мин
III	09:55	10:40	5 мин.
IV	10:45	11:30	5 мин.
V	11:35	12:20	

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА-МЛАЂИ РАЗРЕДИ – ИО Лучице, Сопотница, Дивци

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	08:00	08:45	5мин.
II	08:50	09:35	20мин
III	09:55	10:40	5 мин.
IV	10:45	11:30	5 мин.
V	11:35	12:20	

1.3. Организација исхране у ученичкој кухињи/трпезарији - модели I и II

У овој школској години исхрана ученика биће организована у складу са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије ковид 19. Оброци су целофански упаковани у складу са свим епидемиолошким и хигијенским мерама и служе се у дворишту школе (испред кухиње). Пре јела ученицима се дезинфикују руке, води се рачуна о дистанци у реду при узимању obroка.

1.4. Обезбеђеност средстава за хигијену и дезинфекцију руку и просторија

На свим видним местима, испред школе и у просторијама школе видно су истакнута јасна упутства о мерама заштите и превенције вируса ковид 19. На улазу школе налази се дезобаријера, као и дезинфекциона средства. Сви ученици на улазу у школу пролазе кроз процес дезинфекције, а у свакој учионици налазе се дезинфекциона средства и упутство за коришћење и поштовање мера превенције вируса ковид 19. На улазу у школско двориште ученици се придржавају правила о обавези ношења маске, држања дистанце као и забране уласка родитеља у школско двориште.

1.5. Обезбеђеност просторије за изолацију (матична школа и издвојена одељења)

У матичној школи и издвојеним одељењима обезбеђена је просторија за изолацију, која је видно обележена.

2. Опис организације рада у основној/средњој школи - матична школа и издвојена одељења, предметна и разредна настава, реализација професионалне праксе и практичне наставе:

Први циклус основног образовања реализује се непосредно у школи(модел I). Часови трају 45 минута и организује се према усвојеном распореду. Настава почиње у 8 часова, сатница извођења наставе је иста у ИО Дивци, Лучице и Сопотница. Све учионице су дезинфиковане, поштујући епидемиолошке мере, уз обезбеђена средства за хигијену у свим учионицама. Дезинфекција се врши пре уласка у просторије школе, након великог одмора и сваког уласка у школу. Све препоручене мере су предузете уз доследно поштовање истих.

У другом циклусу основне школе образовно-васпитни рад се остварује по моделу I и II, односно комбиновањем непосредног рада у школи и наставе на даљину. Ученици петог и шестог разреда редовно похађају наставу по моделу I, док се за ученике седмог и осмог разреда настава одвија по моделу II. Ученици седмог и осмог разреда се деле на групу А и групу Б. Група А наставу похађа понедељком, средом и петком док група Б уторком и четвртком. Групе А и Б се смењују на седмичном нивоу. За групу која не похађа наставу у школи, предметни наставници су у обавези да доставе наставни материјал на гугл учионици и остваре комуникацију са ученицима.

3. Број ученика који прате наставу на даљину на основу извештаја лекара (број ученика, разред и одељење):

У нашој школи нема ученика који прате наставу на даљину на основу извештаја лекара.

4. Распоред часова по разредима (прихватљиво навести линк)

Распоред часова се налази на сајту школе.

5. Табеларни приказ распореда дежурства (модел I и II) - број дежурних наставника у просторијама школе, на улазу, у школском дворишту:

У складу са Упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених обавезе дежурних ученика и наставника су следеће:

- Долазак на дежурство 20 минута пре почетка часова
- Дежурни наставник на улазу уводи ученике, проводећи их кроз процес дезинфекције
- Уколико ученик пријави симптоме, дежурни наставник са улаза одводи ученика у просторију за изолацију, позива родитеље и обавештава задужена лица у школи
- Дежурни наставник/учитељ опомиње родитеље и друге одрасле особе да им је улаз у школу забрањен.

Распоред дежурства разредне наставе

Понедељак

Улаз/двориште: Ирма Подбићанин

Ходник: Славиша Јањушевић

Уторак

Улаз/двориште: Елвира Лујиновић

Ходник: Хата Јуковић

Среда

Улаз/двориште: Славиша Јањушевић

Ходник: Ирма Подбићанин

Четвртак

Улаз/двориште: Хата Јуковић

Ходник: Елвира Лујиновић

Петак

Улаз/двориште: Славиша Јањушевић

Ходник: Елвира Лујиновић

Распоред дежурства предметне наставе

Понедељак

Улаз: Милош Сокић
Спрат: Снежана Перуничих
Двориште: Бранислав Дивац

Уторак

Улаз: Горан Крповић
Спрат: Хилмо Ровчанин
Двориште: Зорица Радивојевић

Среда

Улаз: Жељко Филиповић
Спрат: Снежана Перуничих
Двориште: Рађан Несторовић

Четвртак

Улаз: Јелена Станковић
Спрат: Батрић Мрдак
Двориште: Горан Крповић

Петак

Улаз: Батрић Мрдак
Спрат: Јелена Стаменковић
Двориште: Бајрам Хоџић

6. Податак о изабраној платформи за рад на даљину:

Изабрана платформа која се користи као подршка ученицима у учењу, односно наставе на даљин у је Google Classroom.

7. Начин праћења напредовања и постигнућа ученика који прецизира и рад на платформи (задаци, рокови, коментари, оцене... за гимназије обухватити и изборне програме):

Начин праћења напредовања и постигнућа ученика вршиће се на основу важећег Правилника о оцењивању. Наставници врше сумативно и формативно оцењивање и дају јасне критеријуме ученицима на основу којих се вреднује њихов рад, континуирано процењујући напредак ученика коришћењем различитих метода и техника оцењивања. Препорука је да се у ес дневник бележи што више активности уз јасан и прецизан коментар за сваког ученика појединачно. Ученици који похађају наставу у школи пратиће се кроз писмене и усмене провере, активности и раду на часу, учествовање у пројектима, истраживачком раду, тимском раду ученика, учешће на конкурсима и такмичењима, односу према радним обавезама. Директор и стручни сарадник су у обавези да прате квалитет садржаја који се пласира на онлајн платформи на дневном нивоу, као и оптерећеност ученика домаћим задацима са јасно прецизираним роком за израду уз обавезан коментар наставника где је видљива интеракција на релацији наставник-ученик и где су дате смернице за даљи рад и напредовање ученика.

Кроз педагошко-инструктивни рад по важећим стандардима прати се планирање и припремање наставника за рад и предлажу мере за побољшање квалитета, а све у циљу подизања нивоа квалитета наставног процеса у школи. Осим часова редовне наставе, директор и стручни сарадници, прате реализацију осталих активности и праћење напредовања ученика кроз ес дневник.

8. Опис реализације образовно-васпитног рада у продуженом боравку - модели I и II (број и подела ученика, време трајања и динамика активности):

Школа не организује продужени боравак.

9. Опис реализације наставе у оквиру *Обогаћеног једносменског рада* - модели I и II (број и подела ученика, време трајања и динамика активности):

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РАДИОНИЦА (АКТИВНОСТИ)

Обогаћени једносменски рад **(прво полугодиште школска 2021/22.)**

ПОНЕДЕЉАК

13:45-15:15 УМЕТНИЧКА РАДИОНИЦА (ПРЕДУЗЕТНИЧКА РАДИОНИЦА)

13:45-15:15 РАСТЕМ КАО ЛИЧНОСТ

УТОРАК

12:30-14:00 КОШНИЦА ЗНАЊА ИЗ МАТЕМАТИКЕ ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

13:45-15:15 СУСРЕТ СА КЊИЖЕВНИЦИМА (РАДИОНИЦА СРПСКОГ ЈЕЗИКА)

СРЕДА

13:45-15:15 ИНФОРМАТИЧКО-ПРОГРАМЕРСКА РАДИОНИЦА

13:45-15:15 СПОРТОМ ДО ЗДРАВЉА

ЧЕТВРТАК

12:30-14:00 КУЋА ЗНАЊА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

13:45-15:15 ШКОЛА НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)

ПЕТАК

13:45-15:15 ШКОЛА НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)

13:45-15:15 НАСИЉЕ НИЈЕ РЕШЕЊЕ

Након извршене анкете за Пројекат Обогаћеног једносменског рада пријавило се укупно 104 ученика. Одређен број ученика је заинтересован за похађање више понуђених радионица.

Због ученика који похађају модел II наставе, ученицима који нису у школи на дан одржавања радионица, материјал ће бити прослеђен договореним каналом комуникације.

Реализација једносменског рада се прати кроз месечно и полугодишње извештавање.

Школска кухиња припрема оброке за ученике који посећују радионице у оквиру једносменског рада.

10. Начини комуницирања, односно обавештавања ученика и родитеља:

О начину организације образовно-васпитног рада, директор школе ће обавештењем на сајту, огласној табли, мејлом упознати све запослене, ученике и родитеље о њиховим обавезама у школи и ван ње током реализације образовно-васпитног процеса.

11. Специфичности организације образовно-васпитног рада које произилазе из школског/локалног контекста и услова рада:

Организација образовно-васпитног рада је у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у шк.2021/22. години.

12. Конкретан опис начина праћења остваривања оперативног плана – носиоци активности, врсте активности, анализа, презентација резултата, динамика, мере за унапређивање:

Остваривање активности из оперативног плана пратиће се редовно кроз:

- редовне састанке Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, као и састанке Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова
- кроз извештаје о раду стручних већа, актива, тимова и Педагошког колегијума
- кроз анализу рада свега унапред наведеног, идентификација слабих страна и на основу тога доношење Акционог плана са прецизним активностима, носиоцима активности и временском динамиком рада
- координираним радом пратити све активности на нивоу школе које су предвиђене Оперативним планом(спровођење мера безбедности за безбедан боравак у школи ученика, наставника и свих запослених, обезбеђивање оптималних услова за исхрану ученика у јачкој кухињи)
- пружање психо-социјалне подршке ученицима и родитељима, посебно подршку педагога кроз индивидуални приступ сваком ученику, као и кроз рад у радионицама које су конципиране за помоћ и подршку ученицима у школском окружењу
- увид у ес дневник и гугл учионице од стране директора и стручног сарадника
- праћење дневне и недељне оптерећености ученика, подстицање на редовно учење и рад, пружање помоћи и подршке у стицању и утврђивању знања од стране одељењских старешин

ДОДАТНИ НАЧИНИ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У СКЛАДУ СА СПЕЦИФИЧНИМ ПОТРЕБАМА У ОДНОСУ НА ПОРОДИЧНИ КОНТЕКСТ

- За ученике који наставу похађају по ИОП-у, садржај наставе ће бити прилагођен/измењен у односу на предвиђен и израђен план активности
- Педагошка служба ће пружити психосоцијалну подршку ученицима и њиховим родитељима
- Први час одељенског старешине у свим одељењима ће бити реализован на тему: “Пандемија и ковид-19”
- Редовна комуникација са родитељима, достављање важних обавештења и информација путем успостављених начина комуникације (сајт, вибер групе...)
- Према исказаним потребама ученика реализација допунске и додатне наставе
-

ДОДАТНИ РЕСУРСИ ВАН ШКОЛЕ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ-

Пратиоци за личну помоћ детету/ученику.

Ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених сви у школи се морају у потпуности придржавати актуелних препорука и мера надлежних институција и органа и спроводити мере стратегије ублажавања ризика.

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

4.1.1. Матична школа

Разред		Број одељења	Број ученика
1.	I	1	20
2.	II	1	12
3.	III	1	20
4.	IV	1	15
5.	V	2	24
6.	VI	1	31
7.	VII	1	31
8.	VIII	1	21
Укупно:		9	174

Деца која похађају припремни предшколски програм:

Број деце: 9

Распоређена су у одељења: 1

4.1.2. Издвојена одељења

- Лучице

Разред		Број одељења	Број ученика
1.	I	1	1
2.	II	1	6
3.	III	1	2
4.	IV	1	2
Укупно:		2	11

Комбинација разреда: I и III, II и IV

Деца која похађају припремни предшколски програм:

Број деце: 2

Распоређена су у одељења: 1

- Дивци

Разред		Број одељења	Број ученика
1.	I	1	3
2.	II	1	1
3.	III	1	2
4.	IV	1	2
Укупно:		1	8

Комбинација разреда: I, II, III и IV

Деца која похађају припремни предшколски програм:

Број деце: 0

Распоређена су у одељења: 1

- Сопотница

Разред		Број одељења	Број ученика
1.	I	1	
2.	II		1
3.	III		
4.	IV	1	
Укупно:		1	1

4.1.3. Припремни предшколски програм у организацији школе

У организацији школе нема припремног предшколског програма.
Припремна настава за предшколце се одвија у просторијама школе.

4.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју: у школи нема.

4.1.5. У школи се реализује обогаћени једносменски рад од првог до осмог разреда.

4.1.6. Укуно бројно стање ученика уназад:

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)
1999 / 2000.	313
2000 / 2001.	313
2001 / 2002.	269
2002 / 2003.	225
2003 / 2004.	263
2004 / 2005.	264
2005 / 2006.	251
2006 / 2007.	255
2007 / 2008.	247
2008 / 2009.	217
2009 / 2010.	217
2010 / 2011.	209
2011 / 2012.	202
2012 / 2013.	193
2013 / 2014.	187
2014 / 2015.	183
2015 / 2016.	175
2016 / 2017.	203
2017 / 2018.	206
2018 / 2019.	198 + 2 ИОП
2019 / 2020.	195 + 2 ИОП
2020 / 2021.	191+1ИОП-1+1ИОП-2
2021 / 2022.	194+2ИОП-1+1ИОП-2

4.1.7. Путовање ученика до школе:

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
/	5	/	1

4.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БОШКО БУХА" ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште: **85** наставних дана

Друго полугодиште: **95** наставних дана

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

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

Нерадни дани

10. новембар - р.ч.од петка

Празници:

11. новембар 2021. год.
1. и 2. јануар 2022. год.
15. и 16. фебруар 2022. год.
1. и 2. мај 2022. год

Радни ненаставни дани:

27. јануар 2022. год. – Дан Светог Саве
28. јун 2022. – Видовдан

Класификациони периоди:

I кл. период -29. октобар 2021.; II кл. период -30. децембар 2021.; III кл. период –1. април 2022.
IV кл. период -7. јун 2022. за ученике VIII разреда; 21. јун 2022. за ученике од I – VII разреда

Родитељски састанци

3. септембар 2021. год.; 3. новембар 2021. год.; 31. децембар 2021. год.; 5. април 2021. год.;
16. јун 2021. год. – свечана подела сведочанстава, ђачких књижица и диплома ученицима VIII-ог разреда
28. јун 2021. год. – саопштавање успеха и подела ђачких књижица ученицима од I – VII-ог разреда

Распусти:

Јесењи распуст: - (почиње у четвртак) 11. новембра 2021. – (а завршава се у петак) 12. новембра 2021. год.

Зимски распуст: - (почиње у петак) 31. децембра 2021. – (а завршава се у петак) 21. јануара 2022.

Пролећни распуст: - (почиње у петак) 22. априла 2022. – (а завршава се у уторак) 3. маја 2022. год.

Летњи распуст: I-VII - (почиње у среду) 22. јуна 2022.

VIII - (почиње по завршетку завршног испита)

Пробни завршни/Завршни испит

25. и 26. март 2022.; 22., 23. и 24. јун 2022. године

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА - СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	07:30	08:15	5 мин.
II	08:20	09:05	20мин.
III	09:30	10:15	5мин.
IV	10:20	11:05	5мин.
V	11:10	11:55	5мин.
VI	12:00	12:45	5мин.
VII	12:50	13:35	

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА - МЛАЂИ РАЗРЕДИ

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	08:00	08:45	5мин.
II	08:50	09:35	20мин
III	09:55	10:40	5 мин.
IV	10:45	11:30	5 мин.
V	11:35	12:20	

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА-МЛАЂИ РАЗРЕДИ – ИО Лучице, Сопотница, Дивци

	ПРВА СМЕНА		
ЧАС	Почетак	Завршетак	Одмор
I	08:00	08:45	5мин.
II	08:50	09:35	20мин
III	09:55	10:40	5 мин.
IV	10:45	11:30	5 мин.
V	11:35	12:20	

Распоред дежурства разредне наставе

Понедељак

Улаз/двориште: Ирма Подбићанин
Ходник: Славиша Јањушевић

Уторак

Улаз/двориште: Елвира Лујиновић
Ходник: Хата Јуковић

Среда

Улаз/двориште: Славиша Јањушевић
Ходник: Ирма Подбићанин

Четвртак

Улаз/двориште: Хата Јуковић
Ходник: Елвира Лујиновић

Петак

Улаз/двориште: Славиша Јањушевић
Ходник: Елвира Лујиновић

Распоред дежурства предметне наставе

Понедељак

Улаз: Милош Сокић
Спрат: Снежана Перуничих
Двориште: Бранислав Дивац

Уторак

Улаз: Горан Крповић
Спрат: Хилмо Ровчанин
Двориште: Зорица Радивојевић

Среда

Улаз: Жељко Филиповић
Спрат: Снежана Перуничих
Двориште: Рађан Несторовић

Четвртак

Улаз: Јелена Станковић
Спрат: Батрић Мрдак
Двориште: Горан Крповић

Петак

Улаз: Батрић Мрдак
Спрат: Јелена Стаменковић
Двориште: Бајрам Хоџић

4.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Р.б	Наставник	Предмет	Разред. одељења	Бр.часова и разр.стар.	Остала задужења
1.	Суана Хоџић	Разредни наставник	II, IV	21	Разредни старешина
2.	Елвира Лујиновић	Разредни наставник	II	21	Разредни старешина
3.	Јадранка Васиљевић	Разредни наставник	I, II, III IV (Дивци)	21	Разредни старешина
4.	Ирма Подбићанин	Разредни наставник	IV	21	Разредни старешина
5.	Ранка Думић	Разредни наставник	I, III	Лучице 21	Разредни старешина
6.	Снежана Шапоњић	Разредни наставник	II	21	Разредни Старешина
7.	Хата Јуковић	Разредни наставник	I	21	Разредни Старешина
8.	Славиша Јањушевић	Разредни наставник	II	21	Разредни Старешина
9.	Ервина Бећировић Младенка Ружић Јелена Станковић	Српски језик	VI-1 V VI-2, VII, VIII	4 5 12	Литерарно - новинарска + Грађанско васпитање Драмско-рецит. Секција
10.	Снежана Перуничкић	Енглески језик	I, II, III, IV, V, VI VII, VIII - матична школа	19	Грађанско васпитање
11.	Горан Крповић	Математика	V, VI, VII, VIII	20	Одељењски старешина

12.	Жељко Филиповић Џенита Ламежевић- Срна	Физика	VI,VIII VII	6 2	
13.	Вељко Думић Младен Томашевић	Историја	V,VI, VII,VIII VI-1	7 1	Одељењски старешина
14.	Хилмо Ровчанин	Географија	V,VI,VII,VIII	9	
15.	Садета Адиловић	Хемија	VII,VIII	4	
16.	Бајрам Хоџић	Биологија	V,VI,VII,VIII	10	Одељенски старешина
17.	Зорица Радивојевић	Физичко васпитање	V, VI,VII,VIII	8	Кошаркашка секција
18.	Бранко Дивац	Физичко и здрав. васп. и обавезне физичке активности	V,VI,VII,VIII	7	Секција стонитенис
19.	Милош Сокић	Ликовна култура	V,VI,VII,VIII	7	Ликовна Секција
20.	Батрић Мрдак	Техника и технологија	V,VI,VII (инф.),VIII	10	Саобраћајна секција
	Демир Срна	Информатика	V	2	Секција програмирања
		Информатика	V,VI,VIII	4	
21.	Радан Драгутиновић	Верска настава- Православна вероисповест	I, II, III, IV, V, VI VII,VIII	3	
22.	Армин Шеховић	Верска настава – Исламска вероисповест	I, II, III, IV, V, VI VII,VIII	3	
23.	Стаменковић Јелена	Музичка култура	V,VI,VII,VIII	7	Хор
24.	Маида Башовић Рађан Несторовић	Немачки језик	VII, VIII V,VI	4 6	

4.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА

Дати су у следећој табели:

Име и презиме наставника	Предмети и одељење	Недељни фонд часова																				
		Обавезна настава	Додатна настав	Допунска настава	ЧОС / ОЗ	Изборна настава	Пројектна настава	Слоб. активности	Такмичење и пр. Настава	Додатна подршка	Свега непос. рада	Припрема-план	Школска евиденија	Рад у с. органима	Руковођење ст. органима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Рад у тимовима	Остали послови	Свега часова	Ангажовање %
1.Снежана Перуничих	Енглески језик 1,2,3,4,5,6,7,8, Грађанско 5-6	18	1	2	/	1	/	/	1	1	24	11	0,5	1	/	1		1	1	0,5	40	100
2.Горан Крповић	Математика 5,6-1,6-2,7,8	20	1	1	1				1		24	12	1	0,5	/	0,5	0,5	1	0,5		40	100
3.Жељко Филиповић	Физика 6/1,6/2,8	6	0.5	0,5	/				0.5	0,5	8	3	0,25	0,25	/	0,25		0,25			12	30
4.Вељко Думић	Историја 5,6/2,7,8	7	0,25	0,25	1	/			0,5		9	3,5	0,5	0,25		0,25	0,5				14	35
5.Хилмо Ровчанин	Географија 5,6/1,6/2,7,8	9	0,5	0,5	/	/	/		0,5	0,5	11	4,5	0,25	0,5		0,5	0,25	1	/		18	45
6.Бајрам Хоџић	Биологија 5,6/1,6/2,7,8	10	0,5	0,5	1	/	/	/	0,5	/	12,5	5	0,5	0,25	/	0,5	0,5	0,5	0,25		20	50

7.Милош Сокић	Ликовна култура 5,6/1,6/2,7,8	6	/	/	/	/	/	1	0,5		7,5	3	0,25	0,25		0,25		0,25	,0,25	0,25	12	30
8.Зорица Радивојевић	Физичко и здр.васп. 5,6/1,7,8	8	/	/		/	/	1	0,5		9,5	4	0,50	0,25		0,50	0,25	1			16	40
9.Батрић Мрдак	Техника и технологија 5,6/1,6/2,7а,7б, 8,Информатика 7а,7б	12 2	/	/	/			2	0,5 0,5		17	7	0,5	0,75	0,5	0,75	0,5	1			28	70
10.Бранислав Дивац	Физичко и здрав.васпитање, ОФА	7	-	-	1		0,5	0,5		-	9	3	0,5		-	0,25	0,5	0,75			14	35
11.Хата Јуковић	Матична школа,1. разред	20	0,5	0,5	1	2		1	-	-	25	10	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1		40	100
12.Суана Хоџић	Лучице, 2.и 4. разред	20	0,5	0,5	1	2	-	1			25	10	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1		40	100
13.Ирма Подбићанин	Матична школа, 4. разред	20	0,5	1	1	2	0,5	1			26	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5		40	100
14.Ранка Думић	Лучице, 1. и 3. разред	20	0,5	0,5	1	2	0,5	0,5			25	10	1	0,5		1	1	1		0,5	40	100
15.Елвира Луиновић	Матична школа, 3.разред	20	1	1	1	2		0,5	0,5		25	10	1	0,5	0,5	1	1	1	-	-	0	100
16.Снежана Шапоњић	Сопотница, 2. разред	20	1	1	1	2	-	1			26	10	0,5	0,5	-	0,5	1	1	0,5		40	100

17.Јасмина Ћатовић	Енглески ј. Дивци Лучице Сопотница 1,2,3,4	8	0.5	1	-	-	0,5	-	-	-	10	5		0.25		0,25	0,25	0.25			16	40
18.Садета Адиловић	Хемија 7,8	4	0,25	0,25			-	-	0,5		5	2	-	0,25		0,5		0,25			8	20
19.Славиша Јањушевић	Матична школа, 2.разред	20	0.5	1	1	2		0,5	-	-	25	10	0,5	0,5	1	0,5	1	1	0.5		40	100
20.Јадранка Васиљевић	Дивци,	20	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5		25	10	1	0,5	0,5	0,5	1	1	0.5	-	40	100
21.Ервина Бећировић	Српски језик и књижевност, 6/1, Грађанско васп. 7/8	4	0,5	0,5	1	1		0,25	0,25		7,5	3	0,25			0,25					11	27
22. Јелена Станковић	Српски језик и књижевност 6/2,7,8,	12	0,5	0,5			1		1		15	6	1		1	1	-	1	1		26	66,6
23.Радан Драгутиновић	Веронаука-Православна										3	2		0,25		0,25			0,5		6	15
24.Армин Шеховић	Веронаука-Исламска										3	2		0,25		0,25			0,5		6	15
25. Маида Ризовић	Немачки језик, 5,8	4	0,25	0,25					0,5		5	2,5	0,25	0,25		0,25		0,25	0,5		9	22,2
26.Рађан Несторовић	Немачки језик, 6/1,6/2,7	6	0,5	0,5	/	/	/	/			7	4	0,25	0,25		0,5		1			13	33,3
27.Џенита Ламежевић Српа	Физика, 7	2	0,25	0,25		/	/	/	0,5		3	1									4	10

28.Младен Томашевић	Историја 6/1	2	0,2 5	0,25		/	/	/	0,5		3	1							4	10	
29.Младенка Ружић	Српски језик и књижевност 5.разред	5	0.5	0.5							6	3	0,5	0,5		0,5		0,5	-	11	27,7 5
30.Демир Срна	Информатика и рачунарство 5,6/1,6/2,8	4							0,5		4,5	2	0,25	0,25	0,5	0,2 5		0,25		8	20

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ДИРЕКТОРА, СЕКРЕТАРА, ПЕДАГОГА, БИБЛИОТЕКАРА И РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ			
Радно место	Задужења	Број сати	Укупно
Директор школе	- Организација рада - Планирање и програмирање - Обилазак часова - Рад у стручним органима - Праћење реализације рада - Рад са ученицима - Рад са родитељима - Анализа финансијског пословања - Сарадња са ваншколским институцијама - Остали задаци у у визи са радом школе - Стручно усавршавање - Израда извештаја и других анализа и програма	9 3 2 4 7 2 2 3 3 2 1 2	40

Секретар школе	- Праћење закон. - Праћење закона, прописа, давање стручног мишљења у примени закона и општих послова - Израда општих аката - Припремање сед. органа управљања, вођења записника, спровођење одлука - Рад са странкама по ЗУП-у - Рад са ученицима-потврде, уверења, упис и испис - Организација рада помоћно-техничке службе - Персонални послови - Израда статистичких извештаја, уговора и сл. - Сарадња са службама, фондовима и сл - Набавка опреме, средстава за наставу и хигијену - Стручно усавршавања	5 4 5 3 3 2 3 2 4 4 1 1 4	40
Школски педагог	- Планирање и програмирање в.о.р - Унапређење в.о. рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима. - Рад са ученицима - Сарадња са родитељима - Истраживање образовно-васпитне праксе - Рад у стручним органима - Рад на стручном усавршавању - Вођење документације - Припрема за рад	4 8 8 3 3 2 1 1 10	40

Библиотекар	- Непосредан рад са ученицима - Израда планова и припрема - Инвентарисање нових књига - Заштита и одржавање књишког фонда - Административни послови у библиотеци - Културна и јавна делатност - Изложбе књига поводом јубилеја - Сарадња са стручним органима школе - Сарадња са наставницима и учитељима - Сарадња са издвојеним одељењима - Сарадња са другим библиотекама - Посете семинарима, изложбама	15 5 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1	33
Рачуноводство	- Сређивање документације, контирање и књижење - Слагање аналитике и статистике - Евиденција оснивних средстава и ситног инвентара - Остали послови везани за књиговодство - Обрачун личних доходака и евиденција зарада - Сарадња са службом за платни промет - Припремање и израда пер. обрачуна и завршног рачуна - Израда извештаја, анализа и обавештења - Учествовање у раду органа управљања - Прижање помоћи у вези пописа - Учешће у набавци потрошног материјала - Стручно усавршавање - Остали послови по систематизацији и налогу директора	10 1 1 2 7 1 6 4 1 1 1 1 1 4	40

4.4. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Активност	Време реализације	Место реализације	Носиоци реализације
Класификациони периоди	Табеларни календар о-в рада	- Школа	Одељењска већа Наставничка већа
Дан школе	27.09.2021.	-Школа -игралиште	Директор школе
Јесењи крос	14.10.2021.год.	Градски стадион	Зорица Радивојевић
Дан просветних радника	8.11.2021.	Осн. школа	Наставник историје
«Дечија недеља»	04- 08.10.2021.	Просторије школе	Педагог Одељ.старешине
Школска слава	27.01.2022.	Просторије школе	Директор
Школско такмичење	Током новембра	Школа	Одељ.старешине
Обележавање 8. Марта - Дана жена	08.03.2022.	Школа	Наставник лик.к.
Екскурзија ученика	Екскурзија за осмаке мај-јун 2022.	Маршута се утврђује на Савету родитеља	Горан Крповић Ирена Матовић
Шетња I и II разреда	По потреби	Ближа околина школе	Разр.старешине
Посета	IV и V час	Манастир Милешева и музеј	Разр.старешине I-IV

Једнодневни излет I-VI	Почетком јуна	Пријепоље – Тара - Златибор	Разредне старешине
Припремна настава за VIII раз.за упис у први резред средње школе	Јун	Школа	Горан Крповић Вељко Думић Бајрам Хоџић Садета Адilовић Хилмо Ровчанин Жељко Филиповић Јелена Станковић
Припремна настава за поправне испите	Август	Школа	Предметни наставници

Време реализације екскурзија по разредима:

Разред	Датум / време
Први	Мај-јун
Други	Мај-јун
Трећи	Мај-јун
Четврти	Мај-јун
Пети	Мај-јун
Шести	Мај-јун
Седми	Мај-јун
Осми	Мај-јун 2021.

4.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА - МАТИЧНА ШКОЛА

Први разред

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Енглески језик
4.	Физичко васпитање	Грађанско васпитање/Веронаука	Физичко васпитање	Ликовна култура	Музичко васпитање
5.	ДТСХ активности	Дигитални свет	ЧОС	Допунска настава	

Дан отворених врата: уторак од 8h до 8:45h

Други разред

Трећи

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Енглески језик
5.	ДТХСХ- активности	Грађанско васпитање	Допунска настава		

разред

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Пројектна настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	ДТХСК-активности	Грађанско васпитање/Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине	Допунска настава

Дан отворених врата: Уторак -3. Час од 9:55 h до 10:40 h

Четврти разред

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Пројектна настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Слободне активности	Грађанско/Верска	Физичко и здравствено васпитање	ЧОЗ	Допунска настава
6.				Додатна настава	

Дан отворених врата: Уторком четврти час од 10:45 до 11:30

Пети разред

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Српски језик и књижевност
2.	Ликовна култура	Историја	Техника и технологија	Математика	Математика
3.	Ликовна култура	Географија	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Биологија
4.	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Математика	Биологија	Музичка култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
6.		Верска настава/ Грађанско васпитање	Информатика и рачунарство	Немачки језик	
7.			Час		

6/1

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Физика	Историја	Техника и технологија
2.	Енглески језик	Биологија	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Техника и технологија
3.	Немачки језик	Математика	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Физика
4.	Географија	Географија	Информатика и рачунарство	Математика	Математика
5.	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Биологија	Српски језик и књижевност
6.	Историја	Верска настава/ Грађанско васпитање	Обавезне физичке активности		Музичка култура
7.					ЧОС

6/2

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Географија	Биологија	Математика	Српски језик	Музичка култура
2.	Обавезне физичке активности	Математика	Физика	Енглески језик	Физика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Историја	Информатика	Математика	Математика
4.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Техника и технологија	Српски језик
5.	Немачки језик	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија	Историја
6.	Ликовна култура	Веронаука/Грађанско	Немачки језик		Биологија
7.			ЧОС		

Седми разред

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Историја	Информатика и рачунарство-А	Информатика и рачунарство-Б	Физика
2.	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Физика	Музичка култура

3.	Енглески језик	Хемија	Математика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност
4.	Немачки језик	Математика	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Историја
5.	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Математика	Биологија
6.	Српски језик и књижевност	Географија	Техника и технологија - Б	Техника и технологија - А	Хемија
7.	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава Грађанско васпитање	Техника и технологија - Б	Техника и технологија - А	Час одељењског старешине

Осми разред

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Математика	Биологија	Математика	Физика
2.	Математика	Географија	Математика	Техника и технологија	Српски језик и књижевност
3.	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Техника и технологија	Музичка култура
4.	Ликовна култура	Хемија	Немачки језик	Српски језик и књижевност	Биологија
5.	Српски језик и књижевност	Историја	Информатика и рачунарство	Немачки језик	Хемија
6.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Историја
7.		Верска настава Грађанско васпитање			Час одељењског старешине

Издвојена одељења: Лучице 1. и 3. разред

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3	Природа и друштво	Математика	Природа и друштво	Пројектна настава	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Грађанско васпитање	Ваннаставне активности (ДТХСКА)	Ликовна Култура	Час одељенског старешине

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ИО ЛУЧИЦЕ

2 и 4 разред

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3	Свет око нас	Енглески језик	Свет око нас	Дигитални свет	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Грађанско васпитање	Ваннаставне активности (ДТХСКА)	Ликовна култура	Час одељенског старешине

ИО Дивци**1. разред**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3	Свет око нас	Музичка култура	Свет око нас	Енглески језик	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Пројектна настава	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура
5.	ДТСХ-активности	Грађанско васпитање	Допунска настава	Час одељенског старешине	Физичко и Здравствено васпитање

2. разред

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Пројектна настава	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура

5.	ДТСХ-активности	Грађанско васпитање	Допунска настава	Час одељенског старешине	Физичко и здравствено васпитање
----	-----------------	---------------------	------------------	--------------------------	---------------------------------

3. разред

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура
4.	Физичко васпитање	Чувари природе	Физичко васпитање	Енглески језик	Ликовна култура
5.	ДТСХ-активности	Грађанско васпитање	Допунска настава/Додатна настава	Час одељенског старешине	Физичко васпитање

РАСПОРЕД ЧАСОВА ДРУГИ РАЗРЕД - ИО СОПОТНИЦА

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Пројектна настава	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање

5.	Допунска настава	Грађанско васпитање	Ваннаставне активности (ДТХСКА)	Ликовна Култура	Час одељенског старешине
6.					Додатна настава

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Грађанско васпитање	Музичка култура	Ликовна култура
5.	Слободне активности	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине	Физичко и здравствено васпитање

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1.1. Програм наставничког већа

Време реализације	Активност теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
АВГУСТ	Организациона питања: полазак у школу	Седница н.в.	Директор Педагог
	Избор председника стручних већа	Праћење Год.п.р.	Педагог Директор
	Подела разредних старешинстава и сталних задужења (подела предмета на наставнике), рад у секцијама	Израда структуре и распореда обавеза и задужења наставника	Директор
	Договор о усклађивању Годишњих планова рада са Образовним стандардима	Израда структуре	Директор Педагог
	Утврђивање школског календара рада школе	Преузимање календара из Просветног гласника	Директор
	Израда распореда часова	Ангажовање лица за израду распореда	Директор
	Израда програма рада стручних органа	Рад чланова стр.органа	Председници стр.в. Председници одељ.в. Педагог Чланови стр. Акт
СЕПТЕМБАР	Разматрање и усвајање Програма рада школе и Извештаја о раду школе	Представљање Г.п.р. Као и упознавање са Извештајем о раду школе	Педагог Директор Тим за израду Годишњег програма рада
	Разматрање предлога стручних већа о набавци опреме, наставних средстава и часописа.	Седнице стр.већа Седница н.в.	Чланови стр.већа Директор

	Договор у вези са реализацијом програма заштите животне средине(уређење школе).	Предлагање	Педагог
	Утврђивање, коришћење и дистрибуција дечије штампе, осигурање ученика.	Разматрање понуда	Директор
	Припрема за прославу Дана школе.	Расподела дужности	Директор
	Утврђивање маршуте за екскурзије	Предлагање маршута	Директор Наставно особље
	Информисање о програму тима за ПО	Презентација пројекта ПО	Педагог Директор
	Распоред посете родитеља	Сваки одељењски старешина прави распоред посете родитеља	Разредне старешине Одељењске стареш.
ОКТОБАР	Остваривање допунске и додатне наставе	Изношење анализа о остваривању додатне и допунске наставе	Председници стр.в. Директор Педагог
	Реализација активности из Ш.р.п.-а	Упознавање са обавезама из шрп-а планираних за ову годину	Чланови актива за развојно планирање
	Припреме за прославу “Дечје недеље“	Расподела дужности	Педагог Директор Руководиоци секција
	Стручно предавање	Предавање на седници н.в (коришћење стручне литературе)	Педагог

НОВЕМБАР	Утврђивање успеха ученика на крају првог кл.периода	Анализа успеха Предлог мера за унапређење	Разредне старешине Педагог Директор
	Разматрање и примена наставних средстава у настави	Излагање запажања са посећених часова	Педагог Директор Наставно особље
	Представљање резултата анкетања ученика петог разреда на тему „Прилагођавање ученика на пети разред“	Анализа резултата Предлог мера за унапређење	Педагог Наставно особље
ДЕЦЕМБАР	Анализа рада стр.већа и презентација два угледна часа у нижим разредима	Презентација запажања педагога и чланова стр. в.млађих разреда	Председници стр.већа Педагог
	Анализа рада слободних активности ученика	Запажања са посећених часова	Директор Педагог
	Организација свечаности поводом дочека Нове године	Расподела дужности	Руководиоци секција
	Упућивање наставника поводом „Јануарских дана просветних радника“	Седница н.в.	Директор
ЈАНУАР	Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта	Анализа успеха и дисциплине Предлог мера за унапређење	Разредне старешине Педагог
	Анализа остваривања програма рада у првом полугодишту	Седница н.в.	Директор Педагог
	Припреме за школска такмичења	Утврђивање календара	Председници стр.в.
	Припреме за прославу школске славе, дана “Светог Саве“	Расподела дужности и утврђивање потребних термина	Директор Руководиоци секција
	Предлог избора чланова Школског одбора из реда Наставничког већа	Тајним гласањем	Сви чланови н.в.

ФЕБРУАР	Организација општинских такмичења из појединих наставних области	Седница н.в.	Руководиоци стр.в.
	Анализа рада стр.већа и презентација једног угледног часа	Презентација запажања педагога и чланова стр.в.за област предмета	Чланови стр.в. Педагог
	Израда социјалног програма школе	Утврдити социјални статус ученика	Дирктор Педагог Одељењске старешине
МАРТ	Организација општинских такмичења из појединих наставних области	Организовање према утврђеном календару	Стручна већа
	Анализа рада стр.већа и презентација два угледна часа у вишим разредима	Презентација запажања педагога и чланова стр. в.стариј. Разреда	Председници стр.већа Педагог
	Стручно предавање	Предавање на седници н.в (коришћење стручне литературе)	Педагог
АПРИЛ	Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег кл.периода	Анализа и Предлог мера	Разредне старешине Педагог
	Разматрање резултата систематског регледа ученика	Анализа здравственог стања, вођење евиденције у пед.док	Разредне старешине
	Ненасилна комуникација- планирање изложбе и осталих активности	Предавање са освртом на резултате изведених радионица	Разредне старешине Педагог Милош Сокић

ЈУН	Усвајање организације, израда теза за Годишњи програм рада са задужењима и избором чланова комисија за наредну год.	Планирање и договор око израде	Комисија за израду Г.п.р
	Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају четвртог кл.периода	Анализа и предлог мера	Разредне старешине Педагог
	Анализа остваривања Програма рада школе	Анализа запажања	Комисија за евалуацију реализације Г.п.р.
	Извештај о инструктивно - педагошком раду	Подношење извештаја и анализа	Педагог
	Анализа реализације стручног усавршавања наставног особља и стручних сарадника	Анализа документације о присуству акредит.програмима	Директор
	Анализа изведених екскурзија, посета и излета	Подношење извештаја Предлог мера за унапређење	Разредне старешине
	Припрема ученика VIII разреда за полагање завршног испита	Планирање часова	Горан Крповић Јелена Станковић Жељко Филиповић Садета Адиловић Вељко Думић Бајрам Хоџић Хилмо Ровчанин
Начин праћења реализације програма наставничког већа је кроз записнике са седница н.в. Носилац праћења је директор школе.			

5.1.2. Програм одељењског већа

НИЖИХ РАЗРЕДА

Председник: Ирма Подбићанин

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
АВГУСТ	- Усвајање Годишњег плана целокупног образовно – васпитног рада за школску 2021/2022. годину и договор око месечног планирања - Договор око изборног наставног предмета – шта предложити родитељима - Договор о програму и плану рада Одељењског већа (Актива)	договор, усаглашавање ставова	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Снежана Перуничих Јасмина Ћатовић Елвира Лујиновић Вероуч.правосл.в. Вероуч.ислам.в. Ивана Пузовић
НОВЕМБАР	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, предлог мера - Реализација образовно – васпитног рада у протеклом периоду - Родитељски састанци	Подношење извештаја о успеху ученика као и договор око родитељских састанака	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Снежана Перуничих Јасмина Ћатовић Елвира Лујиновић Вероуч.правосл.в. Вероуч.ислам.в. Ивана Безаревић

ЈАНУАР	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Реализација програмских садржаја редовне наставе и ваннаставних активности (редовна, додатна и допунска настава, слободне активности, изборни предмет...)	Извештавање свих чланова о реализацији као и договор око организовања за ову школску годину	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Суана Хоћић Снежана Перуничкић Јасмина Ћатовић Елвира Лујиновић Вероуч.правосл.в. Вероуч.ислам.в. Ивана Безаревић
АПРИЛ	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Реализација плана и програма (редовна, додатна и допунска настава, слободне активности, изборни предмет) - Родитељски састанци - Организациона актуелна питања	Подношење извештаја о успеху ученика као и договор око родитељских састанака	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Суана Хоћић Снежана Перуничкић Јасмина Ћатовић Елвира Лујиновић Вероуч.правосл.в. Вероуч.ислам.в. Ивана Безаревић

ЈУН	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године • Реализација плана и програма • Родитељски састанци • Организациона актуелна питања	Подношење извештаја о успеху ученика као и договор око родитељских састанака и подела задужења	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Суана Хоџић. Мирјана Пајевић Снежана Перуничкић Јасмина Ћатовић Елвира Лујиновић Вероуч.правосл.в. Вероуч.ислам.в. Ивана Безаревић
---	---	---	---

ВИШИХ РАЗРЕДА

Председник: Вељко Думић

Време реализације	Активности (теме)	Начин реализације	Носиоци Реализације
ОКТОБАР	- Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - Информација о активностима стручних већа	- договор, - усаглашавање ставова и размена искустава	- председник већа - одељењске старешине - директор - педагог - чланови већа
ДЕЦЕМБАР	- Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта - Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту и закључивање оцена - Ангажовање наставника за време зимског распуста-присуство семинарима - План одржавања родитељских састанака	Подношење извештаја о успеху ученика као и договор око родитељских састанака и подела задужења	- председник већа - одељењске старешине - директор - педагог - чланови већа
МАРТ	- Реализација наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода - Услови и цене за извођење екскурзије ученика - Стручно предавање на тему према потреби и интересовању наставника	- Информисање о реализацији плана као и договор око екскурзије - Стр.предавање	- председник већа - одељењске старешине - чланови већа - директор - педагог

МАЈ (за ученике осмог разреда)	• Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта • Закључивање оцена на крају другог полугодишта • Утврђивање предлога ученика који стичу право на Вукову и посебне дипломе • Организација поправних и припремних испита	Одступања и промене наставног плана (ако их је било), усвајање извештаја о носиоцима Вукове дипломе и организациона питања	- преседник већа - чланови већа - одељењске старешине - директор - педагог
ЈУН	• Реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта • Анализа оствареног успеха на крају другог полугодишта и закључивање оцена • Предлог распореда одржавања родитељских састанака	Извештај о анализи успеха и дисциплине, договор око родитељских састанака	- преседник већа - одељењске старешине - предметни наставници - директор - педагог
Начин праћења реализације: увод у реализацију програма, организација активности, учешће у раду, евиденција, записници. Носиоци праћења: председник већа, директор, педагог школе.			

5.2. Програми стручних већа:

5.2.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
АВГУСТ	- Припреме и планирање годишњих – оперативних планова рада усклађених са образовним стандардима за крај првог циклуса образовања - Подела послова у оквиру Стручног већа - Доношење и усвајање плана рада Стручног већа - Израда планова рада допунске, додатне наставе, слободних активности писмених вежби и контролних задатака - Израда плана рада и активности на унапређењу образовно – васпитног рада - Планирање угледних часова	Размена искуства Сви раде за свој разред Израда распореда одржавања угледних часова	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Елвира Лујиновић Суана Хоџић Снежана Шапоњић Чланови већа
НОВЕМБАР	- Анализа успеха и дисциплине на крају I кл. периода- предлог мера - Реализација образовно - васпитног рада у протеклом периоду - Родитељски састанци - Стручно предавање на тему према интересовању и потреби учитеља	Подношење извештаја о успеху ученика Анализа месечних планова рада С.предавање	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Снежана Шапоњић Суана Хоџић Ранка Думић Елвира Лујиновић

ДЕЦЕМБАР	- Анализа успеха и дисциплине ученика - Анализа садржаја и коришћења часописа и листова које школа добија - Планирање 2 угледна часа - Дечија штампа као извор знања ученика	Подношење извештаја о успеху ученика Анализирање часописа и дечијих листова	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Елвира Лујиновић Суана Хоџић Снежана Шапоњић
ФЕБРУАР	- Стручно усавршавање – преношење утисака и информација са семинара - Припрема и организација школских такмичења ученика - Одржавање угледних предавања - конкретна задужења а друго полугође	Изношење нових сазнања и искуства Подела задужења	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Елвира Лујиновић Суана Хоџић Снежана Шапоњић
МАРТ	- Анализа рада Стручног већа у протеклом периоду - Стручно усавршавање у оквиру Стручног већа (предавање у сарадњи и договору са директором школе) - Анализа коришћења наставних средстава, чување и смештај	Разматрање, рад на усавршавању путем стручних предавања, разматрање коришћења наставних средстава	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Елвира Лујиновић Суана Хоџић Снежана Шапоњић

АПРИЛ	- Анализа успеха и дисциплине ученика на трећем класификационом периоду - Анализа резултата такмичења ученика на школском и општинском нивоу - Организација и припрема за реализацију планираних посета и излета	Разматра се успех и дисциплина у сваком одељењу посебно Анализа примене специјалне табле и других иновација у настави Анализа реализације плана и програма	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Елвира Лујиновић Суана Хоћић Снежана Шапоњић
МАЈ	- Предлози мера и интензивирање рада са слабијим ученицима кроз редовну и допунску наставу	Усвајање предлога мера и њихово остваривање	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Елвира Лујиновић Суана Хоћић Снежана Шапоњић
ЈУН	- Договор о изради извештаја о свим видовима рада са ученицима - Учешће Стручног већа и сваког појединца у изради Годишњег програма за наредну годину	Израда појединачних извештаја Подела задужења за израду Г.п.р	Ирма Подбићанин Хата Јуковић Јадранка Васиљевић Ранка Думић Елвира Лујиновић Суана Хоћић Снежана Шапоњић
Начин праћења реализације програма стручног већа је кроз записнике. Носиоци праћења су директор и педагог.			

5.2.2. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

а) Стручно веће природних наука (математика, биологија, хемија, физика и информатика и рачунарство)

Председник: Демир Срна

Школска година: 2021/2022.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	• Израда годишњих планова рада за све облике наставних активности, усклађивање са стандардима постигнућа • Договор око месечних планова рада за септембар • Договор око термина састанака	Састанак, индивидуални рад чланова већа	Чланови већа
Октобар	• Избор облика и метода рада • Дидактичко-методичко осмишљавање часова (држање једног угледног часа) • Месечно планирање рада	Састанак, индивидуални рад чланова већа	Чланови већа
Новембар	• Како радити са ученицима свих категорија • Анализа рада током првог класификационог периода • Месечно планирање рада	Састанак, индивидуални рад чланова већа	Чланови већа

Децембар	• Сарадња са стручним сарадницима • Месечно планирање рада	Састанак, индивидуални рад чланова већа	Чланови већа, педагог, библиотекар- мадијатекар
Јануар	• Договор око семинара • Анализа рада и мере за побољшање успеха • Месечно планирање и избор издавача уџбеника	Састанак, индивидуални рад чланова већа	Чланови већа, директор
Фебруар	• Организација такмичења на нивоу школе и општине • Мере за побољшање успеха ученика-допунска и додатна настава	Састанак, индивидуални рад чланова већа	Чланови већа, Директор, Педагог
Март	• Примена савремених метода и наставних средстава у настави (угледни час) • Припреме ученика за даља такмичења	Састанак, индивидуални рад чланова већа	Чланови већа, библиотекар, чланови других већа
Април	• Узроци неуспеха код ученика • Најефикасније методе рада • Периодична анализа резултата рада	Састанак	Чланови већа, педагог
Мај	• Резултати рада секција • Остварени резултати на такмичењима	Састанак	Чланови већа, Педагог
Јун	• Анализа остварених резултата рада • Набавка стручне литературе и учила за наредну годину • Подела одељења на наставнике-предлог	Састанак	Чланови већа

Чланови стручног већа:

1. Демир Срна - председник, наставник информатике и рачунарства
2. Горан Крповић-наставник математике
3. Садета Адилковић - наставник хемије - члан
- 4.. Бајрам Хоџић - наставник биологије - члан
5. Жељко Филиповић - наставник физике - члан
6. Џенита Ламежевић-Срна- наставник физике-члан
7. Батрић Мрдак-наставник информатике и рачунарства-члан

**б) ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА (ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА, ГРАЂАНСКО
ВАСПИТАЊЕ, ПРАВОСЛАВНА И ИСЛАМСКА ВЕРОНАУКА)**

Председник стручног већа: Армин Шеховић

Време реализ.	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	- Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног већа - Анализа опремљености наставним средствима - Идентификовање кључних тачака корелације између предмета путем увида у програме - Планирање индивидуализоване наставе - Текућа питања	Направити, откуцати и усвојити годишњи план Стручног већа Идентификовати корелације међу предметима због планирања тимског рада Анализирати снадбевености уџбеницима и наставним средствима и утврдити потребе за ову школску годину Размотрити начине прилагођавања наставе ученицима којима је то потребно	Чланови стручног већа

НОВЕМБАР	- Анализа успеха на крају I класификационог периода - Предлози за побољшање успеха ученика у учењу и владању - Планирање иновација у настави с акцентом на индивидуализацију, тимску наставу и активно учење - Текућа питања	Анализирати успех ученика и дати предлоге за евентуална побољшања у раду Испланирати одржавање часова на којима ће бити заступљене иновације попут тимског рада, индивидуализације и активног учења)	Чланови стручног већа
ФЕБРУАР	- Анализа успеха на крају I. полугодишта - Анализа одржаних угледних часова - Анализа припреме и учешћа ученика на предстојећим школским и општинским такмичењима - Праћење остваривања тимског рада - Избор уџбеника и наставне литературе за наредну школску годину - Текућа питања	Анализирати успех на крају првог полугодишта и дати предлоге за евентуална побољшања у раду Анализирати распоред такмичења и донети план о учешћу и припреми ученика Анализирати одржане угледне часове Анализирати одржане часове тимске наставе Сачинити списак уџбеника и наставне литературе за наредну школску годину	Чланови стручног већа
АПРИЛ	- Анализа резултата са такмичења - Извештавање са посећених семинара и других облика стручног усавршавања - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Предлози за побољшање успеха у учењу и владању - Текућа питања	Анализирати успешност ученика на школским такмичењима и указати на недостатке и похвалити ученике Направити презентацију (наставници који су били на семинарима) посећених семинара и указати на иновације Направити предлоге за побољшање рада ученика и наставника	Чланови стручног већа
ЈУН	- Анализа успеха ученика и реализованог рада наставника - Извођење припремне наставе за ученике завршног разреда - Анализа одржаних угледних часова - Текућа питања	Анализирати успех ученика и реализовани рад наставника и указати на евентуална побољшања у раду Анализирати одржане угледне часове	Чланови стручног већа

Чланови:

Армин Шеховић-председник
 Радан Драгутиновић – члан
 Вељко Думић - члан
 Хилмо Ровчанин - члан
 Садета Адиловић – члан

в) ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА (физичко и здравствено васпитање, музичка култура, ликовна култура, техника и технологија)

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
- конституисање Већа подела задужења	Септембар	Веће
- усвајање Годишњег плана рада већа	Септембар	Веће
- израда оперативних планова	Током године	Веће
- планирање стручног усавршавања унутар установе	Септембар	Веће
- планирање стручног усавршавања ван установе	Септембар	Веће
- израда плана слободних активности	Септембар	Веће
- планирање спортских активности	Септембар	Веће
- планирање и реализација посета изложбама и концертима	Током године	Веће
- организовање ваннаставних активности и изборног програма (одељењске старешине)	Септембар	Веће
- учествовање у раду школских тимова, ОВ и НВ	Током године	Веће
- реализовање часова у четвртом разреду из предмета <u>музичка култура, ликовна култура и физичко васпитање</u>	Током године	Веће
- праћење и вредновање успеха ученика	На клас.период.	Веће
- праћење и извештавање о резултатима ученика на такмичењима и у ваннаставним активностима	Тиком године	Веће

Преседник стручног већа: Зорица Радивојевић-председник
Милош Сокић-члан
Бранко Дивац- члан
Зорица Радивојевић – члан
Батрић Мрдак – члан
Јелена Стаменковић - члан

г) СТРУЧНО ВЕЋЕ ЈЕЗИКА (српски језик, енглески језик, немачки језик)

Време реализ.	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	- Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног већа - Анализа опремљености наставним средствима - Идентификовање кључних тачака корелације између предмета путем увида у програме - Планирање индивидуализоване наставе - Текућа питања	Направити, откуцати и усвојити годишњи план Стручног већа Идентификовати корелације међу предметима због планирања тимског рада Анализирати снадбевености уџбеницима и наставним средствима и утврдити потребе за ову школску годину Размотрити начине прилагођавања наставе ученицима којима је то потребно	Чланови стручног већа
НОВЕМБАР	- Анализа успеха на крају I класификационог периода - Предлози за побољшање успеха ученика у учењу и владању - Планирање иновација у настави с акцентом на индивидуализацију, тимску наставу и активно учење - Текућа питања	Анализирати успех ученика и дати предлоге за евентуална побољшања у раду Испланирати одржавање часова на којима ће бити заступљене иновације попут тимског рада, индивидуализације и активног учења)	Чланови стручног већа
ФЕБРУАР	- Анализа успеха на крају I. полугодишта - Анализа одржаних угледних часова - Анализа припреме и учешћа ученика на предстојећим школским и општинским такмичењима - Праћење остваривања тимског рада - Избор уџбеника и наставне литературе за наредну школску годину - Текућа питања	Анализирати успех на крају првог полугодишта и дати предлоге за евентуална побољшања у раду Анализирати распоред такмичења и донети план о учешћу и припреми ученика Анализирати одржане угледне часове Анализирати одржане часове тимске наставе Сачинити списак уџбеника и наставне литературе за наредну школску годину	Чланови стручног већа

АПРИЛ	- Анализа резултата са такмичења - Извештавање са посећених семинара и других облика стручног усавршавања - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Предлози за побољшање успеха у учењу и владању - Текућа питања	Анализирати успешност ученика на школским такмичењима и указати на недостатке и похвалити ученике Направити презентацију (наставници који су били на семинарима) посећених семинара и указати на иновације Направити предлоге за побољшање рада ученика и наставника	Чланови стручног већа
ЈУН	- Анализа успеха ученика и реализованог рада наставника - Извођење припремне наставе за ученике завршног разреда - Анализа одржаних угледних часова - Текућа питања	Анализирати успех ученика и реализовани рад наставника и указати на евентуална побољшања у раду Анализирати одржане угледне часове	Чланови стручног већа

Чланови стручног већа: Снежана Перуничкић, члан
Маида Башовић, члан
Јелена Станковић, председник
Ервина Бећировић, члан.

5.2.3. а) Актив за развој школског програма

Предлагач плана: Стручни актив за развој школског програма

Одговорно лице: Јадранка Васиљевић

Остали чланови тима: Хилмо Ровчанин
Ивана Безаревић
Елвира Лујиновић
Батрић Мрдак
Снежана Шапоњић

Сарадници у реализацији плана:

Одељенско веће. Наставничко веће, Педагошки колегијум, Стручни активи, тимови, Стручни тим за инклузивно образовање, представници средњих школа,

Делокруг рада:

Планира, прати, анализира, иновира Школског програма.

Циљеви:

Побољшање квалитета Школског програма.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекиван и ефекти плана И предлог критерију ма успешнос ти за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					

Планирањ и прогр-амирање	-Израда плана Стручног актива за развој школског програма. -План и програм екскурзије за први циклус образовања за школску 2021/2022. годину. на релацији и план и програм за други циклус образовања за школску 2021/2022..годину, на релацији: План наставе у природи за ученике нижих разреда за школску 2021/2022. годину. Ученици и родитељи ће бирати једну од две дестинације. -Предлагање Анекса школског програма за 2021/2022. и то: -Школски програм за 4. разред -Школски програм за 8. разред -Школски програм за 2. разред за предмет Дигитални свет	Септембар	Стручни актив за развој школског програма		Ефикасност у праћењу реализације ШП	
			Стручни тим за инклузивно образовање	НВ ученик трећег разреда	Побољшање моторике, говора и усвајање наставних садржаја планираних ИОП-ом	Стручни актив за развој школског програма
			Тим за реализацију екскурзија, излета и наставе у природи	Савет родитеља, ученици, Одељенско и Стручни актив нижих разреда	Развијање позитивног и одговорног односа према себи, другима и околини.	Тим за инклузију
			Стручно веће разредне наставе	Школски одбор	Реализација програма изборног предмета (поштовање воље ученика)	НВ,ОВ, Школски одбор, Стручни актив за развој Школског програма
			Стручно веће предметне наставе			

Праћење и анализирање	-Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, додатне, допунске наставе и слободних активности. -Анализа успеха ученика -Анализа владања ученика,похвале,награде,вас питно-дисциплинске мере. -Праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада -Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника	По потреби у току године и на класификационим периодима	Одељенска већа и Наставничка већа, Стручни сарадници, директор, Педагошки колегијум, Стручни активи, Тим за стручно усавршавање, Стручни актив млађих разреда, Педагог.	Одељенско веће, Стручно веће, Савет родитеља, Педагог, Школски одбор		Стручни актив за развој школског програма
Информисање	Информисање о реализацији Школског програма	Први класификациони период Јануар Трећи класификациони период Јун	Стручни сарадник – педагог Стручни актив за развој школског програма-руководилац Стручни сарадник – педагог Стручни актив за развој школског програма-руководилац	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор		Стручни актив за развој школског програма

Унапређивање	У циљу унапређивања Школског програма у 2021/2022. школској години Стручно веће разредне наставе је донело је одлуку да се ШП побољша увођењем још два тематска дана „Упознајемо биљке наше околине“ „Здрава храна сваког дана“	Јун Мај	Стручно веће разредне наставе	Ученици и родитељи	Оспособљавање ученика за самостално истраживање, у циљу прављења пресованог, илустрованог и фото хербаријума.	Стручни актив за развој школског програма, Одељенско веће, Стручни актив млађих разреда, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
--------------	---	---------	-------------------------------	--------------------	---	--

5.2.4. б) Актив за развојно планирање

Чланови актива:

Ивана Безаревић – координатор
Горан Крповић – члан
Снежана Шапоњић – члан
Јадранка Васиљевић - члан
Рађан Несторовић-члан
Стоја Миликић-испред ШО
Ана Љујић-испред УП
Амела Хамзић-испред СР

Садржај рада	Време	Начин реализације	Носилац
- Доношење плана рада актива - Избор координатора актива - Анализа реализованог у претходном периоду и осврт на планиране активности за ову школску годину - Припрема за израду новог РП школе који истиче у фебруару шк.2021/22. - Подела задужења унутар актива	СЕПТЕМБАР	Састанак актива и израда плана реализација, задужења и извештавања	Директор, координатор актива
- Праћење реализације активности	Током године	Праћење и писање извештаја	Стручни актив
- Сарадња са стручним тимом за самовредновање	Током године	Састанак са Тимом за самовредновање, праћење	Стручни актив
- Периодични састанци	Током године	Састанак, записник	Стручни актив
- Извештај о реализованим активностима из РП - Извештај о раду стручног актива - Предлози за рад актива у наредној години	АВГУСТ	Писање извештаја, састанак, записник	Стручни актив, координатор

5.3. Програм рада педагошког колегијума

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	Формирање Педагошког колегијума, избор чланова	-чланови ПК - директор
	Доношење Плана рада Педагошког колегијума	
	Испитивање потреба наставног кадра у области стручног усавршавања	
	Договор око Програма стручног усавршавања на нивоу школе (избор тема)	
	Процена потребе новчаних средстава за стручно усавршавање ради уласка у општински буџет	
	Набавка потребних наставних средстава	
	Опlemeњивање простора школе	
	Давање сагласности на избор нових области за самовредновање	
НОВЕМБАР	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	-чланови ПК - директор
	Договор око динамике посета часова директора и педагога школе	
	Рад на набавци стручне и приручне литературе за рад наставника и стручних сарадника богаћење фонда наставничке библиотеке)	
	Усвајање ИОП-а 1и 2 (ако је потребно)	
ФЕБРУАР	Анализа досадашње реализације активности из Развојног плана	-чланови ПК - директор
	Упознавање ПК са анализом добијених резултата у оквиру испитане области самовредновања	
	Праћење примене стечених знања на семинарима у о-в раду	
	Анализа рада Стручних већа и актива	
	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	
АП РИ Л	Анализа посећених часова и утврђивање мера за побољшање рада у настави	-чланови ПК - директор

	Анализа резултата такмичења ученика	
	Анализа спровођења културних активности	
ЈУН	Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину	-чланови ПК - директор
	Анализа програма професионалне оријентације	
	Предлози за унапређење обавезне наставе и ваннаставних активности	
	Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	
	Анализа досадашње остварености активности из Школског развојног плана установе	
	Анализа добијених резултата у оквиру испитане области самовредновања	
АВГУСТ	Давање предлога за план самовредновања за наредну школску годину	-чланови ПК - директор
	Анализа рада ПК и извештај о раду	
	Предлози за рад ПК за наредну шк.годину	

Чланови педагошког колегијума:

1. Председници стручних већа:

1. Демир Срна
2. Армин Шећовић
3. Зорица Радивојевић
4. Јелена Станковић

2. Председници стручних тимова

3. Председници два актива:

Јадранка Васиљевић – председник Актива за развој школског програма

Ивана Безаревић – председник Актива за развојно планирање

5.4. Програм рада стручних сарадника

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

Циљ: Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно – васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада;
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе;

ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
и програмирање образовно-васпитног	-учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	До 15.9.	директор
	-израда Годишњег плана рада педагога	До 15.9.	
	-израда месечних планова рада педагога	До 15.9.	
	- учешће у изради Анекса школског програма	До 15.9.	Стр. актив за

	(2018-2022)		развој ШП
	-израда плана самовредновања (област квалитета:)	До 15.9.	Тим
	- израда плана рада Тима за самовредновање	До 15.9.	Тим
	- учешће у изради Програма за развојно планирање-учешће у изради новог Развојног плана школе за период од 2022-2017.	До 15.9.	Актив за РП
	- изради Програма професионалне оријентације ученика	До 15.9.	Тим
	- израда плана Тима за професионалну оријентацију ученика	До 15.9.	Тим
	-израда програма рада сарадње са породицом	До 15.9.	Тим
	-учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике	Током године	Тим, наставници, ОС,интер.ком.
	-учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Директор
	-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада (угледни часови, пројектна настава)	Током године	Предметни наставници
	-учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика	Током године	Тим за кул. делатн. школе
	-пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе и ваннаставних активности (ЧОС, секције, допунска и додатна настава)	До 15.9.	Предметни наставници, ОС
	-учешће у планирању Обогаћеног једносменског рада за прво полугодиште		
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	директор
	-праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада	Током године	директор
	- праћење ефеката увођења елемената иновација и	Током	директор

	примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника	године	
	- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе (програмирање, планирање и извештавање)	Октобар	Тимови
	- учешће у изради извештаја о спроведеном самовредновању рада школе (програмирање, планирање и извештавање)	Јун-август	Тим
	- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Током године	Тим
	- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао стручног сарадника	Током године	комисија
	- иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе (самовредновање, Ученички парламент)	Током године	УП, Тим, наставници
	- учешће у праћењу и вредновању реализације активности из Развојног плана	Током године	Стр. актив за развој ШП
	- учешће у изради Годишњег извештаја рада школе (програма стручних органа и тимова, педагога, сарадње са породицом, професионалне орјентације, праћење рада стручних актива, тимова)	Јун-август	Директор, координатори већа, актива, тимова
	- праћење и вредновање реализације посебних програма образовно-васпитног рада школе	Током године	директор
	-праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	На класиф. периодима	ОС, директор
	-утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	ОС, наставници, директор,

			родитељи
	- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	директор
	- праћење резултата ученика на такмичењима	Април-јун	Стр већа, директор
	- праћење резултата ученика на завршном испиту	Јул-август	директор
	- праћење и вредновање сопственог рада -праћење и вредновање Обогаћеног једносменског рада	Током године	
Рад са наставницима	Педагошко – психолошко образовање наставника -предавања, саопштења; -испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања;-упућивање на стручну и педагошку литературу; -мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци - предавања на НВ на теме: Интердисциплинарни и тематски приступ настави и Иновације у настави.	Током године	Директор, Тим за стр усавршавање
	-пружање помоћи наставницима у операционализовању исхода о-в рада	Током године	Наставници
	- рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници
	- Рад са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу)	Током године	Директор, ментор
	- помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, породична проблематика, као и даровитих ученика	Током године	Тим за ИО
	- праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима	Током године	директор
	- пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем	Током године	директор

	иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (ИКТ, пројектна настава...)		
	- иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Директор, Стручна већа
	- посете часовима (дидактичко-методичка заснованост рада на часовима), анализа посећених часова и предлагање мера за унапређивање наставе	Новембар-април	директор
	- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, примера добре праксе, излагања на већу	Током године	наставници
	- пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика и остварености нивоа стандарда	Током године	директор
	- пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	Током године	директор
	- сарадња са одељењским старешинама (упознавање са релевантним карактеристикама нових ученика, помоћ при реализацији појединих часова ОС...)	Током године	ОС
	- пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације	Током године	Стручна већа
	- Индивидуални саветодавни рад са наставницима	Током године	наставници
	- Пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама у остваривању свих облика сарадње са породицом	Током године	директор
	- Праћење начина вођење документације наставника	Током године	Комисија
Рад са ученицима	- први сусрет са школом(испитивање детета уписаног у 1. разред)	Април-мај	
	- праћење адаптације ученика првог и петог	Током	ОС

	разреда	године	
	-рад на професионалној орјентацији ученика	Током године	Тим
	- праћење ученика који испољавају проблем понашање, упознавање њихових интересовања и ангажовање у активностима школе	Током године	ОС
	- индивидуални саветодавни рад са ученицима	Током године	
	- групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме	Током године	
	- организовање радионица и предавања за ученике: 1. Превенција болести зависности -7. и 8. разред (у оквиру активности Министарства) 2. Безбедност на интернету-6.разред 3. Ненасилна комуникација- (сви разреди у складу са узрастом); 4. Технике успешног учења-5.разред	Током године	ОС, Тима за заштиту ученика од насиља
	- рад са одељењским заједницама ученика	Током године	ОС
	- праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју	Током године	Родитељи, наставници
	- помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема	Током године	ОС
	- помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради педагошког профила детета	Током године	Тим за инкл. обр, наставници
	- саветодавни рад са ученицима који живе у тежим материјалним и социјалним условима	Током године	директор
	- праћење оптерећености ученика часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Током године	директор
	- рад са ученицима који се током године упишу у	Током	ОС

	школу, праћење њиховог уклапања у нови колектив, припрема колектива за прихватање новог члана	године	
	- подршка раду Ученичког парламента	Током године	
	- пружање помоћи у осмишљавању садржаја и активности за креативно провођење слободног времена ученика	Током године	Родитељи,
	- популарисање здравих стилова живота, учешће у реализацији делова посебних програма рада школе	Током године	Наставници биол, физ васп
	- учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитни рад са ученицима који повреду правила понашања	Током године	ОС
Рад са родитељима/ другим законским заступницима	- испитивање потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	Први клас период	ОС
	- пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању	Током године	
	- пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	
	- рад са родитељима у циљу прикупљања податка о деци	Током године	
	- пружање подршке родитељима сиромашнијег материјалног статуса	Током године	Директор
	- сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП-у	Током године	Стручни тим за ИО
	- индивидуална сарадња са родитељима	Током године	
	- учешће на одељењским, групним и општим родитељским састанцима	Током године	ОС

	- по потреби сарадња са Саветом родитеља (однос ученика и наставника, проф. оријентација ученика)	Током године	Директор
	- упознавање родитеља/другог законског заступника са важећим законима, правилницима, конвенцијама, правима и обавезама	Током године	Секретар
	- израда брошуре за родитеље, учешће у осмишљавању дела сајта школе посвећеног родитељима, кутак за родитеље	Током године	Тим за ажур шк сајта
	-педагошко-психолошко образовање родитеља: Припрема деце за полазак у 1. разред Прелазак са разредне на предметну наставу Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи?	Током године	ОС

Педагог,
Ивана Безаревић

5.5. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Области рада

Образовно- васпитна делатност Рад са ученицима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
-планирање активности у раду са ученицима; -упознавање ученика са радом библиотеке; -упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија... -вођење библиотечке секције; -промоција читања и развијање читалачких способности ученика;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт

- пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -развијање информационе писмености; -подстицање развијања способности проналажења, анализирања и примене информација; - пружање помоћи у коришћењу информационо-комуникационих технологија; - рад на школским пројектима; - подстицање развоја мотивације за учење и образовање; - давање упустава за израду самосталних радова; -обележавање важних дана, догађаја , годишњица и приредби 1. Дан књиге, 2. Пријем првака, 3. Дечије недеља, 4. Дан школе; - развијање навика за чување, заштиту и руковање свом грађом; -посете градској библиотеци и другим школским библиотекама;		
Сарадња са наставницима, директором, стручним сарадницима и родитељима		
Програмски садржај	Време	Начин праћења
-праћење реализације развојног плана школе; -набавка и коришћење књижне библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; -сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму; - сарадња на развоју информационе и информатичке писмености;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски сајт

-сарадња са наставницима у вези са учлањењем у школску и градску библиотеке; - сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе; -тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма; -Прослава дана школе -рад у школским тимовима; -присуство седницама наставничког већа; -сарадња са родитељима; -припремање годишњег плана рада за обраду лектире; -помоћ при коришћењу књижевне грађе за наставнике; -планирање набавке књига у сарадњи са наставницима; -планирање и реализација набавке удбеника за ученике; -сарадња у области оспособљавања ученика за коришћење књига; -учешће у стручном усавршавању наставника; -припрема грађе за ваннаставне активности; -посебна сарадња са наставницима из издвојених одељења; -присуствовање родитељским састанцима по потреби;		
Библиотечко- информациона делатност	Време	Начин праћења
Програмски садржаји		
-систематско информисање о библиотечној грађи; -припремање паноа, презентација и тематских изложби; -припремање приказа библиотечке грађе; -припремање библиографија за поједине предмете; -преглед коришћења библиотечке грађе; -евидентирање учесталости коришћења литературе; -вођење библиотечких фондова; -издавање библиотечких каталога ; -вођење збирних и посебних фондова;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај,

-међубиблиотечке позајмице и сарадње; -уређење библиотечког простора; -упис ђака првака у библиотеку; -сређивање књига на полицама; -сређивање ознака на полицама; -израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, расходу и набавци књига и самовредновање рада.		
Културна и јавна делатност	Време	Начин праћења
-учествовање у планирању и реализацији културне делатности; -организовање трибина, сусрета и такмичења; -припрема материјала за информисање; -сарадња са установама из области културе; -сарадња са новинско-издавачким кућама; -прикупљање књига и завичајне грађе; -организовање награђних конкурса; -организовање културно-забавних програма и других акција из области културе и забаве у циљу васпитно-образовне делатности; -израда текстова за интернет презентацију школе; -сарадња са школским библиотекама општине; -представљање наше школе ученицима других школа; -сарадња са другим школама и школским библиотекама; -сарадња са Домом културе, Музејом Пријепоља и другим установама; -организовање књижевних сусрета; -промоција школске библиотеке и школе;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај,
Стручно усавршавање	Време	Начин праћења
-праћење педагошке литературе -праћење стручне литературе из области библиотекарства; -учествовање на седницама стручних и других органа школе; -учешће на стручним семинарима за школске библиотекаре; -учествовање у раду Актива школских библиотекара;	Током године	Извештај о раду, годишњи извештај, школски -самовредновање рада

-сарадња и размене искуства са другим библиотекарима и медијатекарима; - Учешће на семинарима, обукама, презентацијама и угледним часовима према плану стручног усавршавања		
--	--	--

Циљеви и задаци школског библиотекара

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Читање и разумевање прочитаног је основни услов за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства.

Ученици се уче да користе разне изворе информација и знања, да се сналазе у библиотеци, познају начела класификације, да користе каталоге ради даљег напредовања у учењу и будућем занимању, као и целоживотном учењу.

Сарадња наставника и библиотекара омогућава повезивање наставних садржаја више предмета кроз различите активности: реализација заједничког часа, планирање и реализација часова тематске наставе и организовање радионица.

Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика, библиотекар сарађује са наставницима у организовању програма и активности за развијање социјалних вештина, промовисања здравог стила живота, заштите животне средине и човекове околине као и подстицање професионалног развоја ученика кроз организовање активности које доприносе безбедности у школи.

Школски библиотекари учествују у остварењу образовних стандарда из више области, посебног из српског језика и историје. То су стандарди из области Вештине читања и разумевања прочитаног, Говорна култура, Књижевни језик, Писано изражавање, Књижевност и Истраживање и тумачење историје.

Образовни стандарди из српског језика у првом и другом циклусу и историје који се могу остварити у заједничком раду библиотекара и ученика, као и библиотекара и наставника су следећи:

- 1CJ.0.1.1. познаје основна начела вођења разговора: уме да започне разговор, учествује у њему и оконча га; пажљиво слуша своје саговорнике

-1CJ.0.1.2. користи форме учтивог обраћања

-1CJ.0.1.4. уме да преприча изабрани наративни или краћи информативни текст на основу претходне израде плана текста и издвајања значајних делова или занимљивих детаља

-1CJ.0.1.7. уме у кратким цртама да образложи неку своју идеју

-1CJ.0.1.8. уме да одбрани своју тврдњу или став

-CJ.1.2.3. саставља једноставан експозиторни, наративни и дескриптивни текст и уме да га организује у смисаоне целине (уводни, средишњи и завршни део текста)

-CJ.1.4.9. способан је за естетски доживљај уметничких дела*

-CJ.2.1.1. чита текст користећи различите стратегије читања: "летимично читање" (ради брзог налажења одређених информација); читање "с оловком у руци" (ради учења, ради извршавања различитих задатака, ради решавања проблема); читање ради уживања*

-CJ.2.2.1. саставља експозиторни, наративни и дескриптивни текст, који је јединствен, кохерентан и унутар себе повезан

-CJ.2.2.2. саставља вест, реферат и извештај

-CJ.2.2.3. пише резиме краћег и/или једноставнијег текста

-CJ.2.4.6. одређује мотиве, идеје, композицију, форму, карактеристике лика (психолошке, социолошке, етичке) и њихову међусобну повезаност

-CJ.2.4.8. уочава разлику између препричавања и анализе дела

-CJ.2.4.9. уме да води дневник о прочитаним књигама

-CJ.3.2.1. организује текст у логичне и правилно распоређене пасусе; одређује прикладан наслов тексту и поднаслов деловима текста

-1CJ.3.2.1. изводи сложеније закључке на основу текста, обједињујући информације из различитих делова дужег текста

-CJ.3.2.2. саставља аргументативни текст

-CJ.3.2.3. пише приказ (књиге, филма, позоришне представе и сл.), репортажу и расправу

-CJ.3.2.4. пише резиме дужег и/или сложенијег текста

-1CJ.3.2.7. објашњава и вреднује догађаје и поступке ликова у тексту (нпр. објашњава зашто је лик поступио на одређен начин, или вреднује крај приче у односу на своја предвиђања током читања текста, или износи свој став о догађајима из текста)

-1CJ.3.3.2. јасно структурира текст (уводни, средишњи и завршни део текста); добро распоређује основну информацију и додатне информације унутар текста и пасуса

-1CJ.3.5.1. тумачи особине, понашање и поступке ликова позивајући се на текст

-1CJ.3.5.2. уочава узрочно-последичне везе међу догађајима у тексту

-1C CJ.3.4.6. тумачи различите елементе књижевноуметничког дела позивајући се на само дело

-CJ.3.5.3. тумачи идеје у књижевноуметничком тексту, аргументује их позивајући се на текст

-CJ.3.4.7. изражава свој став о конкретном делу и аргументовано га образлаже

-ИС.1.2.2. препознаје разлику између текстуалног историјског извора и других текстова познатих ученику, који говоре о истим историјским појавама

-ИС.1.2.3. препознаје једноставне и карактеристичне историјске информације дате у форми слике

-ИС.1.2.7. зна да исте историјске појаве могу различито да се тумаче

-ИС.1.2.8. препознаје различита тумачења исте историјске појаве на једноставним примерима :

-ИС.2.2.1. уме да закључи о којем догађају, феномену и личности је реч на основу садржаја карактеристичних писаних историјских извора

-ИС.2.2.4. уме да одреди угао гледања на историјску појаву (победника или побеђеног) на основу поређења два историјска извора који говоре о истом историјском догађају, феномену

-ИС.2.2.5. препознаје да постоји пристрасност у појединим тумачењима историјских личности, догађаја, феномена

-ИС.3.2.1. уме да изврши селекцију историјских извора

-ИС.3.2.2. уме да анализира и процени релевантност историјског извора

-ИС.3.2.4. уме да одреди на основу анализе историјског извора контекст у којем је настао извор и контекст о којем говори извор (идеолошки, културолошки, социјални, политички, географски контекст извора)

-ИС.3.2.6. уме да издвоји разлике и сличности у тумачењима и изворима који се односе на исту историјску појаву

-ИС.3.2.7. уме да изрази став и мишљење о одређеном тумачењу историјског феномена и да одреди врсту пристрасности (манипулација, пропаганда, стереотип...)

Школски библиотекар:

Данка Средојевић

5.6. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

Програм рада директора школе

Област: *РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди компетенција

- учешће у понуди факултативних предмета, изборних предмета и секција, у складу са могућностима школе и потребама ученика
- формирање група и задужење наставника
- праћење реализације часова факултативних предмета, секција, ваннаставних активности
- подела задужења наставницима и праћење реализације ових часова
- израда плана стручног усавршавања запослених
- праћење реализације плана стручног усавршавања у установи
- организовање стручног усавршавања у установи
- учешће запослених у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван ње
- организација активности за ученике и наставнике:

1.2.1.Развој културе
учења

1.2.2.Стварање здравих и
безбедних услова за
учење и развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање
квалитета наставног и
васпитног процеса у
школи

учешће у обележавању Дечије недеље

1.2.4. Обезбеђење
инклузивног приступа у
образовно-васпитном
процесу

школска такмичења

- сарадња са ученичким парламентом
- омогућавање присуства представника ученика састанцима

1.2.5. Праћење и
подстицање постигнућа

органа и тела установе (Школски одбор)

- присуство састанцима актива директора на нивоу општине
- рад у стручним органима и тимовима у оквиру школе (Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, одељенска већа, актива за развојно планирање, стручног тима за инклузивно образовање и тима за самовредновање рада школе)
- информисање ученика о правима, одговорностима и обавезама ученика (чос, огласна табла, сајт школе)
- информисање ученика о Правилнику за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (чос, огласна табла, сајт школе)
- израда распореда дежурства учитеља и наставника
- анализа безбедности ученика у школи и доношење мера за њихово унапређење
- увид у књигу дежурства
- информисање ученика и родитеља ко су чланови тима (огласна табла, сајт школе)
- набавка савремене технологије и наставних средстава
- праћење коришћења постојећих материјално-техничких ресурса (на основу посете часова и увидом у месечне планове наставника)
- посете часовима редовне наставе и ваннаставних активности
- израда извештаја о посећеним часовима
- анализа посећених часова у циљу унапређења наставе
- промоција здравих стилова живота
- учешће у изради извештаја о самовредновању рада школе
- формирање стручног тима за инклузивно образовање
- процена потреба за доношењем ИОП-а у оквиру тима
- праћење реализације и евалуације ИОП-а
- сарадња са Интерресорном комисијом
- сарадња са Центром за социјални рад
- анализа успеха и дисциплине ученика на сваком класификационом периоду
- анализа резултата тестирања (иницијално тестирање, пробни

ученика

завршни и завршни испит)
 -анализа резултата такмичења
 -примена Правилника о награђивању ученика и Правилника о избору ђака генерације

****ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА
 УСТАНОВЕ***

***Стандарди
 компетенција***

-учешће у изради Годишњег плана рада школе
 -учешће у изради Школског програма
 -учешће у изради Развојног плана школе
 -учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе
 -израда извештаја о раду директора
 -подела задужења и задатака за израду извештаја, планова и програма
 -презентовање и разматрање извештаја, планова и програма на седницама наставничког већа и савета родитеља
 -усвајање извештаја, планова и програма на седницама школског одбора
 -достављање потребне документације Школској управи
 -израда Правилника о организацији и систематизацији радних места
 -подела задужења запосленима у оквиру 40-часовне радне недеље
 -формирање тимова, актива, већа, комисија, и подела обавеза и задатака

2.1. Планирање рада
 установе

2.2. Организација
 установе

2.3. Контрола рада
 установе

2.4.Управљање
 информационим
 системом установе

- координатор тима за развојно планирање, стручног тима за инклузивно образовање, тима за самовредновање рада школе, педагошког колегијума
- праћење рада тимова, актива, већа (увид у записнике, увид у извештаје координатора тимова)
- припрема и руковођење седницама наставничког већа
- присуство седницама одељенских већа, школског одбора, савета род.
- присуство састанцима ученичког парламента
- увид у извештаје о реализацији планова и програма
- увид у извештаје о реализацији рада тимова, актива, већа, комисија
- увид у документацију о стручном усавршавању запослених (портфолио наставника, евиденција о стручном усавршавању коју води педагошка служба)
- праћење реализованих активности предвиђених развојним планом
- учешће у изради извештаја о раду школе за прво и друго полугодиште
- израда полугодишњег извештаја о раду директора
- анализа тестирања ученика (иницијално тестирање, пробни завршни и завршни испит)
- анализа резултата такмичења
- разматрање извештаја на седницама наставничког већа, савета родитеља
- усвајање извештаја на седницама школског одбора
- достављање извештаја Школској управи Ужице
- предузимање корективних мера за унапређење рада школе
- организирање и праћење благовременог и тачног уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете
- учешће у изради извештаја о самовредновању рада школе
- учешће у изради акционог плана на основу резултата

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

самовредновања

-праћење реализације и евалуација акционог плана

-анализа резултата завршног испита у циљу унапређења рада школе

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Садржај

-сарадња са Школском управом

-праћење листе технолошких вишкова МПНТР

-утврђивање норме часова наставника

-праћење поступка пријема у радни однос

-организовање различитих облика стручног усавршавања

-праћење реализације плана стручног усавршавања

-увид у евиденцију о стручном усавршавању

-увид у вођење портфолија наставника и стручних сарадника

-разматрање предлога, сугестија и иницијатива запослених

израда плана посете часовима и плана педагошко-инструктивног рада

-посете часовима редовне наставе и ваннаставних активности

-праћење реализације наставних и ваннаставних активности

-анализа посећених часова

-план унапређења наставе на основу посећених часова

Стандарди компетенција

3.1. Планирање,
селекција и пријем
запослених

3.2. Професионални
развој запослених

3.3. Унапређивање
међуљудских односа

3.4. Вредновање
резултата рада,
мотивисање и
награђивање запослених

**РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ
УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТ.
СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

**Стандарди
компетенција**

Садржај

- укључивање представника родитеља у Општински савет родитеља
- укључивање родитеља у организацију и реализацију свих активности које школа организује
- присуство родитељским састанцима
- индивидуални разговори са родитељима
- редовно информисање родитеља (савет родитеља, родитељски састанци, сајт школе, огласна табла ...)
- организовање и учешће запослених на различитим облицима стручног усавршавања из области комуникације и сарадње са

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм

родитељима

заједницом

- присуствовање седницама савета родитеља
- информисање и извештавање савета родитеља о свим важним питањима
- извештавање представника савета родитеља на школском одбору о закључцима донетим на савету родитеља
- информисање школског одбора о свим важним питањима за рад школе
- разматрање и усвајање извештаја о раду школе, школског програма, годишњег плана рада школе, развојног плана, извештаја о самовредновању рада школе
- подношење извештаја о раду директора школе
- присуствовање седницама школског одбора
- подношење појединачних извештаја

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Об

Садржај

***Стандарди
компетенција***

- учешће у изради финансијског плана
- праћење тока новца на рачунима школе
- планирање развоја, одржавање, распоређивање и коришћење материјалних ресурса, у складу са развојним планом и утврђеним потребама школе
- израда финансијског плана у сарадњи са локалном самоуправом
- организовање понуда и уговора при куповини и извођењу радова у школи
- праћење извођења радова

5.1. Управљање
финансијским ресурсима

5.2. Управљање
материјалним ресурсима

- праћење и аплицирање на конкурсима за одобравање финансијских средстава за набавку средстава, опремање и реновирање
- прегледање дневника, матичних књига, записника на крају сваког полугодишта
- покретање васпитно -дисциплинских поступака и контрола пратеће документације
- организирање и праћење благовременог и тачног уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете
- учешће у изради и израда извештаја, презентовање, усвајање

5.3. Управљање административним процесим

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Садржај

- праћење законских прописа
- израда и ажурирање нормативних аката
- учешће и припреми општих аката
- информисање запослених, родитеља и ученика о законима и позаконским актима релевентним за сваку циљну групу (припрема материјала, ЧОС, родитељски састанци, савет родитеља, школски одбор, огласна табла, сајт)
- израда акционог плана за унапређење рада након инспекцијских надзор

Стандарди компетенција

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

5.7. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

Школски одбор

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Хата Јуковић	Школа
Хилмо Ровчанин	Школа
Зорица Радивојевић	Школа
Арабела Инајетовић	Савет родитеља
Марко Бабић	Савет родитеља
Петар Пејовић	Савет родитеља
Стоја Миликић	С.О.
Машо Ћатић	С.О.
Бранко Љујић	С.О.

Председник Школског одбора: Хилмо Ровчанин
Адреса и број телефона: Ивање, 033/ 771-751

Школски одбор је орган управљања и има девет чланова, од којих три представника запослених, три представника родитеља и три представника које именује локална самоуправа. Чланови школског одбора именују се на четири године.

У оквиру своје делатности Школски одбор врши следеће послове:

- доноси Статут, његове измене и допуне и друга акта у складу са Законом
- усваја Годишњи програм рада школе, Школски програм за први, други, трећи и четврти разред, Школски програм за пети,шести,седми и осми разред и Извештај о раду школе у претходној школској години
- одлучује о пословању школе

- одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање
- расписује конкурс за избор наставника и даје мишљење о њиховом именовању
- одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених
- расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именовање
- разматра успех ученика и преузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада
- доноси пословник о раду
- разматра и друга питања утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, актом о оснивању и Статутом школе.

План рада Школског одбора:

-

САДРЖАЈ РАДА

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

- | | |
|---|---|
| -усвајање извештаја о раду директора школе за период од 1.фебруара до 1.септембра 2021.год. | - школски одбор |
| -усвајање извештаја о раду школе за школску 2020/21.год. | - школски одбор |
| -усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22.год. | -школски одбор |
| - решавање кадровских питања | - школски одбор
-шк.одбор и директор |
| -разматрање и усвајање одлуке Савета родитеља о избору добављача за ужину | -школски одбор |
| -разматрање одлуке Савета родитеља о извођењу екскурзија и наставе природи | -школски одбор |
| -праћење реализације Развојног плана школе | -директор |
| -ивештај о анализи успеха и владања на | -школски одбор
-педагог |

кају првог класификационог периода	
-материјална улагања и инвестиције	-педагог
-текућа питања	-директор
-извештај о анализи успеха и владања на крају првог полугодишта	-педагог
-усвајање извештаја о раду директора школе за период од 1.септембра до 1.фебруара	-директор
-усвајање извештаја о раду школе за прво полугодиште	-школски одбор
-извештај о резултатима анкетирања родитеља на крају првог полугодишта	-педагог
-анализа и извештај о раду Школског одбора	-школски одбор
-текућа питања	-школски одбор
-усвајање финансијског извештаја	
-ивештај о анализи успеха и владања на кају трећег класификационог периода	-школски одбор
-извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима	-педагог
-извештај о постигнутим резултатима на пробном завршном испиту	-директор
-материјални услови пословања школе	-директор
-текућа питања	
-извештај о анализи успеха и владања на крај другог полугодишта	-педагог
-извештај о броју ученика носилаца Вукове дипломе, посебних диплома и избору ђака	-педагог, психолог

генерације	
-извештај о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима у складу са Правилником	-директор
-извештај о реализацији и резултатима завршног испита	-директор
-извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	-директор
-извештај о реализацији Развојног плана школе	-директор
-извештај о реализованим екскурзијама и излетима	-директор
-усвајање извештаја о самовредновању квалитета рада школе	-директор
-усвајање анекса Школског програма	-школски одбор
-извештај о резултатима анкетирања родитеља на крају другог полугодишта	-директор -педагог
-анализа и извештај о раду	-директор

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време реализације	Активност/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	- Усвајање извештаја о раду школе за шк.годину 2020/2021.год - Усвајање плана рада школе за 2021/2022.год. - Припрема за почетак нове школске године (број ученика, одељења, наставника и радног особља). - Решавање по писменим молбама за слободна радна места- предлози. - Техничка питања организације: а) рад ђачке кухиње, б) осигурање ученика, в) припремљеност просторија за рад ученика - Информација о прослави Дана школе - Информисање чланова о пројекту професионалне оријентације	- презентовањем извештаја о раду школе као и програм рада школе - решавање организационих питања за почетак школске године	Директор Секретар Чланови школског одбора
ОКТОБАР	- Информација о донаторској помоћи школи у школској 2021/2021. год. и намена коришћења исте - Информација о приоритетним задацима у реализацији Програма унапређења услова рада школе у школској 2021/2022. год. - Решавање приговора по одлукама о пријему наставника у радни однос	- прикупљање информација о донаторској помоћи и договор око расподеле - секретар ће обавестити чланове о приговорима и решавање истих	Директор Секретар Чланови школског одбора

НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	• Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на првом класификационом периоду и предлог мера за бољи успех ученика и предузимање мера за побољшање услова рада • Реализација Годишњег и Школског програма на крају првог класификационог периода • Одлука о избору Комисије школе за попис школске имовине	- информисање чланова о успеху и дисциплини ученика као и на који начин се сузбија лош успех - усвајање извештаја о реализацији гпр, шп - предлог чланова комисије као и усвајање комисије	Секретар Директор
ЈАНУАР ФЕБРУАР	• Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2021. годину. • Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије. • Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта. • Упознавање осталих правилника по потреби.	- директор презентује и приказује завршни рачун који је потребно усвојити - информисање о раду пописне комисије и усвајање извештаја - информисање чланова о успеху и дисциплини	Директор Чланови школског одбора Секретар

АПРИЛ МАЈ	• Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода. • Доношење одлуке о лицитацији на школским поседима. • Разматрање осталих текућих питања.	- информисање чланова о успеху и дисциплини - представљање маршруте као и бројности ученика за екскурзију - разматрање и предлагање коришћења школских поседа	Директор Чланови школског одбора секретар
ЈУН	• Представљање и анализа стања извештаја о успеху и владању ученика на крају школске године. • Извештај о реализацији Годишњег и Школског програма на крају другог полугодишта • Предлог кадровских потреба у школској 2021/2022.год. и одлука о расписивању конкурса • Припреме за почетак нове школске године.	- информисање чланова о успеху и дисциплини - презентовање и анализа о реализацији извештаја и њихово усвајање - информисање о изведеној екскурзији као и усвајање извештаја - подела послова и организација око припрема за почетак ниве школске године	Директор Чланови школског одбора секретар
Начин праћења рада Школског одбора је кроз записнике са седница. Носилац праћења је Ш.О.			

6. ТИМОВИ У ШКОЛИ

6.1. ТИМОВИ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

План рада Тима 1 за инклузивно образовање за 2021/2022.

Тим чине:

1. Ирена Матовић, директор
2. Ервина Бећировић, разредни старешина, координатор
3. Ивана Пузовић, педагог
4. Александра Дучић, лични пратилац
5. Шевала Хурић, родитељ

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка - Интерни договор у вези са достављањем обрасца број 4.	IX	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- користити постојећу базу података - користити извештаје из предшколских установа и са тестирања за упис	школа
2.	Праћење остигнућа ученика који раде по ИОП-у - Мере индивидуализације и оствареност истих	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- праћење наставе посетом часовима - извештаји - евиденција	школа

3.	Израда педагошког профила	током године по потреби	-одељењске старешине -стручни сарадници - родитељи	-обједињавање прикупљених података за све предмете и области -идентификовање приоритетних области за подршку документација	школа
4.	Предавање педагошког профила - Разматрање извештаја предметних наставника	током године	ОС		школа
5.	Ток и смер процеса социјализације - Планирање и формулација исхода за ученика који се образује по ИОП-у (за друго полугодиште)	током године	-наставници -ОС -ППП служба	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	школа
6.	Праћење и евалуација рада са ученицима који су обухваћени инклузивним	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-процена нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције	школа

образовањем

7.	Обједињени Извештај о реализацији плана и програма	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-извештај о нивоу остварености планираних циљева	школа
8.	Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање	Друго полугоди ште	Координатор Тима, чланови	семинари, предавања,	

План рада Тима 2 за инклузивно образовање за 2021/2022.

Тим чине:

1. Ирена Матовић, директор
2. Елвира Лујиновић, одељенски старешина, координатор
3. Ивана Пузовић, педагог
4. Амела Хамзић, родитељ

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТ О
1.	Упознавање чланова тима са планом рада за Шкоску 2021/2022. годину	IX	- координатор -педагог	-користити постојећу базу података -користити извештаје из предшколских	школа

				установа и са тестирања за упис	
2.	Праћење остигнућа ученика који ради по ИОП- у	током године	- координатор -педагог	-праћење наставе посетом часовима - извештаји - евиденција	школа
3.	Израда педагошког профила	током године	- координатор -педагог школе -родитељ	-обједињавање прикупљених података за све предмете и области -идентификовање приоритетних области за подршку документација	школа
4.	Предавање педагошког профила	током године	- координатор		школа
5.	Израда персонализованог програма наставе и учења	Август Јануар	- координатор -педагог	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	школа
6.	Праћење и евалуација рада са ученицом која је обухваћена инклузивним образовањем	крај првог полугод. и другог полугод.	-координатор	-процена нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције	школа
7.	Информисање педагошког колегијума и	. Током године	Чланови тима, Педаго шки	Педагошка документација	школа

	доношење одлуке о даљој примени ИОП-а		колегијум		
8.	Извештај о реализацији плана и програма	Крај другог полугоди шта, Друг о полугоди ште	Координатор	-извештаји о нивоу остварености планираних циљева	Школа
9.	Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање	Током године	Координатор Тима, Чланов и тима	семинари, предавања,	

План рада Тима 3 за инклузивно образовање за 2021/2022.

Тим чине:

1. Ирена Матовић, директор
2. Славиша Јањушевић, координатор тима и учитељ.
3. Ивана Пузовић, педагог
4. Ивана Тмушић, родитељ
5. Пратилац ученика

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТ О
1.	Упознавање чланова тима са планом рада за Шкоску 2021/2022. годину	IX	- координатор -педагог	-користити постојећу базу података -користити извештаје из предшколских установа и са тестирања за упис	школа
2.	Праћење остигнућа ученика који ради по ИОП-у	током године	- координатор -педагог	-праћење наставе посетом часовима - извештаји - евиденција	школа
3.	Израда педагошког профила	током године	- координатор -педагог школе -родитељ	-обједињавање прикупљених података за све предмете и области -идентификовање приоритетних области за подршку документација	школа
4.	Предавање педагошког профила	током године	- координатор		школа
5.	Израда персонализованог програма наставе и учења	Август Јануар	- координатор -педагог	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	школа

6.	Праћење и евалуација рада са ученицом која је обухваћена инклузивним образовањем	крај првог полугод. и другог полугод.	-координатор	-процена нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције	школа
7.	Информисање педагошког колегијума и доношење одлуке о даљој примени ИОП-а	. Током године	Чланови тима, Педагошки колегијум	Педагошка документација	школа
8.	Извештај о реализацији плана и програма	Крај другог полугодишта, Друго полугодиште	Координатор	-извештаји о нивоу остварености планираних циљева	Школа
9.	Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање	Током године	Координатор Тима, Чланови тима	семинари, предавања,	

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

Циљ: Инклузивно образовање

ЦИЉ АКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ (КОРАЦИ)	ВРЕМЕ /РОК	ОДГОВОРНА ОСОБА	МАТЕРИЈАЛ	ПРЕПРЕКЕ И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ	ПОДРШКА
Самовредновати материјално-техничке ресурсе	-анкетирати наставно и ненаставно особље - проверити прилагођеност техничких ресурса	-почетак школске године -рок 10 дана	- директор -педагог - помоћно особље	- анкета	-неупућеност запослених о потребним материјалним и техничким условима -- упознати их о истим	-тим за ио - родитељи -локална самоуправа
Сачинити оперативни план рада тима за ио и уклопити га у гпрш	- у оквиру тима направити план који ће бити прилагођен школи и упознати тим за израду гпрш о активностима које је потребно планирати	-почетак школске године -рок 5 дана	- директор -тим за ио -тим за гпрш	- стручна литература - педагошк и профил	-због недоступности свих потребних информација тешко је сачинити педагошки профил,а самим тим и планирати цео процес -- уз помоћ свих стручних органа као и родитеља планирати и сачинити оп	-тим за ио - родитељи -тим за гпрш
Успоставити сарадњу са установама, удружењима и појединцима	- на састанак тима за ио позвати стручну службу и у сарадњи са њима планирати рад са децом - сарадњу у циљу категоризације ученика - користити се сазнањима до којих су други дошли	-у току школске године	- директор -тим за ио	-стручна литература - белешке -стручна предавања	-с обзиром да се ради о добробити све деце не би требало да буде било каквих препрека	-тим за ио - родитељи -локална самоуправа - удружења

Применит и стечена знања са семинара и пренети их на остале запослене у школи	- организовати неку врсту семинара на нивоу школе - поделити стручну литературу - поделити белешке	-у току школске године	-тим за ио -стручна већа	-цд са семинара -пројектор -стручна предавања	-с обзиром да је наш колектив нешто старији и за њих су ипак ови појмови непознати и ново, потребно је дуже време да се све усвоји и уклопи у систем образовања -- уз чешће консултације и литературу превазићи тешкоће	-тим за ио - родитељи - просветни саветници
Прикупит и податке о ученицима	- спровести анкету међу ученицима - спровести анкету међу родитељима - уз помоћ учитеља и наставника прикупљати информације - разговор са ученицима - Анализирати досадашња сазнања са ученицима	-почетак школске године -рок месец дана	-тим за ио -стручна већа -савет родитеља	-анкета -белешке -тестови ТИП1	- често родитељи дају не тачне информације о својој деци, а и праве проблем ако ми изнесемо неке „лоше“ особине њихове деце -- упознати родитеље са појмом и главним ставкама и нормама инклузије као и да је то за добро њихове деце	-тим за ио -стручна већа -проф. разредне наставе - предметн и наставниц и - родитељи -ученици -ближи рођаци
Израда ИОП-а	- прикупљене информације анализирати - извршити „унутрашњу категоризацију“	-октобар -рок 5 дана	-тим за ио -стручна већа - директор	-белешке -стручна литература а - правилни к о изради	-може се десити да дете слабо савлада предвиђено градиво или да буде имало емоционални проблем при навикавању на школу	-тим за ио -стручна служба - родитељи -сви запослени

				ИОП-а	-- подршка свих запослених као и стручне службе за оспособљавање детета за рад	
Праћење спровођења ИОП-а	- прикупљање информација - анализа добијених информација - писмена провера ученика који раде по ИОП-у - допуне и измене ИОП-а	-у току школске године -рок 15 дана	-тим за ио	-белешке -тестови -разговор	-нестручност наставника као и службе за комплетно спровођење инклузивног образовања -- додатна обука, стално усавршавање свих запослених у настави	- просветни саветници - координатори за ио - родитељи -стручне службе -тим за ио

6.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Тим за заштиту ученика од насиља чине:

1. Ирена Матовић, директор школе
2. Ивана Безаревић, педагог школе и координатор
3. Љиљана Гојак, секретар школе
4. Ирма Подбићанин, учитељица
5. Елвира Лујиновић, учитељица
6. Снежана Перуничкић, наставник енглеског језика
7. Горан Крповић, наставник математике

У оквиру овог Тима је Вршњачки тим кога чине по два ученика из сваког одељења од петог до осмог разреда.

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ - УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и благовремено и адекватно реаговање на појаву свих видова насиља и других облика ризичног понашања у школској средини.

Циљ: Учинити школску средину безбеднијом и подстицајнијим местом у коме се негује атмосфера сарадње, уважавања ваљане комуникације

Садржај рада	Носиоци послова	Време извршењ
Реализација грађанског васпитања	Наставници грађанског васпитања	Током године
Реализација програма рада одељењских старешина	Одељењске старешине	Током године
Реализација програма слободних активности	Учитељи и предметни наставници	Током године
Реализација програма школског спорта	Задужени наставници	Током године
Реализација програма социјалне заштите	Задужени наставници	Током године
Систематско праћење механизма унутрашње заштитне мреже и примене утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту од насиља.	Од 1.до 5.у месецу
Видео надзор и кретање особа унутар објекта	Директор	Континуирано
Организовање и контрола дежурства запослених	Директор и руководиоци смена	Континуирано
Регулисање начина изласка деце из школе	Одељењске старешине, савет родитеља	Септембар
Обиласци полицијске патроле у школском дворишту	Полиција	Током године
Упознавање са мерама интервенције у случајевима када се дешава дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање и упознавање са процедурама у случајевима када се чине лакше и теже повреде обавеза ученика путем радионица на часовима одељењског старешине	Стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом	Током школске године

Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на часовима, ванаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе	Сви запослени	Током године
Програм Основи безбедности деце	Одељењске старешине, ПУ Ужице	Током године
Трибине за ученике 7. и 8. разреда	ПУ Ужице	Током године према плану ПУ
Успостављање сарадње са институцијама које чине спољашњу заштитну мрежу	Директор, педагог, психолог	Током године
Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	Психолог, педагог одељ, старешине	Током године
Праћење и подршка деци која трпе насиље и учесницима који врше насиље	Психолог, педагог одељ, старешине	Током године
Израда и реализација индивидуалног плана заштите у случајевима дискриминације и насиља другог и трећег нивоа	Тим за заштиту у сарадњи са актерима релев. за реализацију	Током године
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима) -васпитно-дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Одељењске старешине, директор	Током године
Саветодавни рад са родитељима деце из ових група	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	Током године
Како да помогнем детету да не буде мета вршњачког насиља?	стручна служба-педагог	Током године
Шта родитељ треба да уради када има сазнања о насиљу у школи?		

Акциони план
Превенција насиља у школи 2021/2022.год.

Време	Тема	Циљ	Начин реализације	Носиоци активности	Напомена
Октобар	1. Поштујмо правила школе 2. Праћење понашања ученика на видео надзору	Упознати ученике са: -шта су правила -ко их доноси -ко поштује правила -зашто је потребно поштовати правила	На часовима одељенског старешине Константно	Све разредне старешине од I-VIII Директор	Предлог реализације тема јесте да буду у виду радионица. За извођење радионица није неопходно организовати додатне часове, теме се могу повезати са постојећим градивом и извести на часовима редовне наставе. У току месеца обавезне су две радионице. Извештај о
Новембар	2. Недеља лепих порука	-развијати пријатну атмосферу у школи -потстицати не насилну комуникацију	На часовима редовне наставе и часовима секција		
Децембар	3. Кутија поверења	-омогућити ученицима да слободно искажу своје проблеме -стећи увид у постојање вербалног и других облика насиља у школи	Посављање кутије на холу,доступно ученицима Обавестити ученике о значењу и значају те кутије	Ивана Безаревић, педагог	

Јануар	4. Толеранција у школи	Научити: -шта је толеранција -како бити толерантан -границе толеранције	На часовима редовне наставе и часовима секција		обављеној радионици предати након реализације.
Фебруар	5. Поштовање различитости	-упознати се са културама нашег краја -разлике и сличности наших култура	На часовима одељенског старешине	Све разредне старешине од I-VIII	
Март	6. Научимо да комуницирамо	-сузбијање насилне комуникације И конфликтних ситуација	Састанци са педагогом Радионице за децу и родитеље	Ивана Безаревић Тим за здн Обучен тим ученика	
Април	7. Игра и смех	Научити: -понашање у спортским играма -правила навијања -поштовање суиграча и пртивника	На часовима редовне наставе и часовима секција	Зорица Радивојевић, Бранислав Дивац, Учитељи	

Мај	8. Бонтон (лепо понашање)	-укључити сву децу и усвојити правила понашања на школском одмору и у учионици	На часовима секције	Ивана Безаревић, педагог	
	9. Реализација радионица са Националне платформе Чувам те	-упознати и едуковати децу да препознају насиље и адекватно реагују све врсте насиља	-на ЧОС-у, на радионицама Обогаћеног једносменског рада	-Ивана Безаревић, педагог -разредне старешине	

План сачинила,

Координатор тима

Педагог: Ивана Безаревић

6.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима за самовредновање:

1. Ивана Безаревић, координатор
2. Ирена Матовић, директор
3. Снежана Шапоњић, учитељица
4. Јадранка Васиљевић, учитељица
5. Рађан Несторовић, наставник немачког језика
6. Бајрам Хоџић, наставник биологије
7. Младен Томашевић, наставник историје

За школску 2021/22. годину донета је одлука да се приступи самовредновању области квалитета:
Организација рада школе, управљање људски и материјалним ресурсима.

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ШК.2021/2022. години

АКТИВНОСТИ		ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	Динамика рада и подела задужења	Октобар 2021.	Координатор тима
2.	Чек листе	Октобар /новембар	Сви чланови тима
3.	Анализа попуњених чек листа	новембар	Сви чланови тима

4.	Писање извештаја	децембар	Координатор тима
5.	Извештавање о резултатима самовредновања	децембар	Координатор тима и директор школе

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	
1.Инструменти и технике за спровођење самовредновања:	
Анализа школске документације,чек листе	
2.Чување ,заштита и располагање подацима:	
Увид у сакупљени материјал обезбеђен је само за чланове школског тима за самовредновање.	
3.Разматрање препоручених мера и припрема Акционог плана:	
Осмишљавање конкретних активности (на основу добијених показатеља) које треба спровестиу циљу подизања квалитета рада,а у сарадњи са Активом за развојно планирање	

6.4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности:

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим чине:

- Снежана Шапоњић, професор разредне наставе, координатор
 - Ирена Матовић, директор школе, члан
 - Ервина Бећировић, наставник српског језика, члан
 - Ивана Безаревић, педагог, члан;
 - Бранислав Дивац, наставник физичког и здравственог васпитања, члан;
 - представник Савета родитеља;
 - Суада Хурић, представник Ученичког парламента;
 - Марко Ббић, представник Школског одбора;
 - Џејла Кукуљац, испред Ученичког парламента
- Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар/ Октобар/ Новембар/	- Усвајање Плана рада Тима – до 15. септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе 2020/2021. - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2020/2021. - Анализа предлога за нови РП који се усваја у	анализа/ дискусија/ сугестија	Чланови Тима

Децембар	овој шк.години - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022.(давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе - Праћење реализације активности на основу Акционог плана и отклањање недостатака, утврђених од стране просветног саветника -Анализа плана Обогаћеног једносменског рада за прво полугодиште шк.2021/22. -Континуирано праћење реализације радионица у оквиру Обогаћеног једносменског рада		
Јануар/ Фебруар/ Март/ Април/ Мај	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2021/2022. -Анализа реализације Обогаћеног једносменског рада за прво полугодиште - Разматрање плана Обогаћеног једносменског рада за друго полугодиште - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе - Анализа Извештаја о педагошко-инструктивном надзору - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији РПШ-а - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа/ дискусија/ извештај	Чланови Тима

Јун	- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2021/2022. (такмичења, конкурси) - Анализа реализације наставе - Анализа реализације Обогаћеног једносменског рада за друго полугодиште - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године - Давање сугестија за даља стручна усавршавања - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2021/2022. - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих - Праћење реализације Активности на основу Акционог плана	анализа/ дискусија/ сугестија	Чланови Тима
Август	- Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за наредну школску годину - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за наредну школску годину - Разматрање Извештаја о реализацији РПШ-а за протеклу школску годину и предлог Анекса РШП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба - Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда Извештаја о раду Тима	анализа/ дискусија/ сугестија/ извештај	Чланови Тима

6.5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има најмање 12 чланова и чине га: председник стручног већа разредне наставе, председник стручног већа старијих разреда, председник стручног већа друштвених наука, председник стручног већа природних наука, председник стручног већа вештина, председник стручног већа језика, Џенита Ламежевић-Срна-наставник физике, Радан Марјановић-испред Савета родитеља, Ива Словић-испред Ученичког парламента. Наставници који желе могу бити чланови овог тима.

Координатор тима – Садета Адиловић

План рада тима

Р. Бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педаг. колегиј.	Записници са састанка педагошког колегијума
2.	Креирање плана рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и психолог	Записник са састанка тима

3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредмене компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и формирање базе	Тим	Сајт школе, записник
4.	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Промоција пројеката. Укључивање ученика у израду радова за Новогодишњу и Ускршњу продајну изложбу	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и психолог	Записник и упитници

6.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови Тима за професионалну оријентацију ученика у школској 2021/2022. години су:

Ивана Безаревић- координатор,
 Бајрам Хоџић- одељењски старешина седмог разреда
 Вељко Думић - одељењски старешина осмог разреда
 Јасмина Кукуљац - члан УП.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и

будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

У школској 2020/21. години, реализација програма ПО оствариће се кроз пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике/це који завршавају основну школу.

Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима/цама омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Планирано је да реализација пројекта почне обуком школског тима који чине стручни сарадник/ци и наставник/ци за примену програма ПО у трајању од три дана, а затим следи у току школске године имплементација програма ПО са ученицима 7. и 8. разреда, у складу са моделом имплементације који тим и школа изаберу. За школу постоји могућност да добије статус менторске школе, што предвиђа даље акредитоване обуке у области професионалне оријентације и подршку имплементацији ПО у другим основним школама.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

- самоспознаја - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
- информисање о занимањима и каријери - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
- упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;
- реални сусрети са светом рада - преко анкетања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима ;
- доношење одлуке о избору школе и занимања - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.

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

Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: педагог, одељењске старешине и предметни наставници.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада наставничког, одељењског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

УЧЕНИЦИ ОД I ДО VIII РАЗРЕДА		
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ
-укључивање ученика у слободне активности у складу са њиховим интересовањима;	септембар	Анкета, ОС
-планирање и реализација наставних тема и наставних јединица кроз које се могу остварити циљеви професионалне оријентације;	Током године	Предметни наставници
-учвршћивање радних навика и оспособљавање за рационално планирање дневних активности;		Педагог, ОС
-мотивисање ученика да у слободно време реализују своја интересовања и способности упражњавањем различитих хобија;	Током године	Педагог, ОС, родитељи
-мотивисање и укључивање ученика у спортске и друге физичке активности (учешће у сређивању школског простора, учешће у кућним пословима...)	Током године	Часови физичког в. Родитељи, ОС

-упознавање ученика са старим занатима	Током године	Народна традиција, учешће ученика у радионицама старих заната у оквиру Вуковог сабора
УЧЕНИЦИ VIII РАЗРЕДА		
-реализација радионица у оквиру пројекта "Професионална оријентација"	Током године	Педагог, предметни наставници
-посета предузећима у окружењу (продавница, Пошта, радионице старих заната)	Април, мај	Тим, ОС
-посета средњим школама у Пријепољу	Март, април	"Отворена врата", ОС
-промоција средњих школа ученицима осмог разреда	Март, април	Презентација, ученици и запослени средњих школа
-сарадња са Националном службом за запошљавање	Мај	Трибина за ученике VII и VIII разреда и њихове родитеље, Тим
-експерти представљају своја занимања	Март, Април	Родитељи као представници занимања, Тим
-упућивање ученика осмог разреда на изворе информација о професионалној оријентацији	Током године	Тим, ОС
-испитивање професионалних интересовања и способности ученика осмог разреда	Мај	Тестирање, педагог
-саветодавни разговор са ученицима који су неодлучни у избору будућег занимања	Јун	педагог
-израда ПАНОВА - "Водич за избор занимања"	Мај	Ученички парламент
-информативни и саветодавни разговори са родитељима ученика осмог разреда у циљу њихове едукације ради што успешније помоћи деци приликом професионалног опредељења	Друго полугодиште	Родитељски састанак, инд. разговори, Педагог, ОС

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Израда плана рада	Август	Тим
Израда распореда реализације радионица за ученике осмог разреда	Септембар	Тим
Координација рада са одељењским старешинама, предметним наставницима и родитељима ученика у циљу остваривања задатака професионалне оријентације	Током године	Тим
Припрема и реализација радионица у осмом разреду	Током године	Педагог, предметни наставници
Организовање посета предузећима у окружењу, средњим школама, радионицама старих заната	март	Тим, ОС
Избор родитеља за представљање занимања	фебруар	Тим, ОС
Сарадња са Националном службом за запошљавање, Пријепоље	мај	Тим
Сарадња са Ученичким парламентом (израда Паноа - "Водич за избор занимања")	Април-мај	Координатор УП
Евалуација програма професионалне оријентације Извештај о раду Тима	јун	Тим

6.7. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Чланови Тима за културну и јавну делатност школе:

1. Јелена Станковић, наставник српског језика
2. Ервина Бећировић, наставник српског језика
3. Младенка Ружић, наставник српског језика, координатор
4. Данка Средојевић, библиотекар школе

План и програм рада Тима за културну и јавну делатност школе

Ред ни број	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Обележавање Дана школе	Постављање изложбе ученичких радова и калиграфских остварења у холовима, приредба у матичној школи	Чланови тима, наставници Српског језика, Ликовне и Музичке културе, Историје, учитељи, литерарна и рецитаторска секција, педагог	Септембар
2.	Обележавање Дечје недеље и Јесењи крос	Кроз слободне активности прописане од стране Министарства	Сви запослени у школи	Октобар
3.	Хуманитарни рад за децу са Косова и Метохије	Израда новогодишњих честитки и прављење пакетића	Сви запослени у школи	Децембар
4.	Прослава Светог Саве	Приредба за ученике и родитеље у матичној школи, излагање ученичких радова и калиграфских остварења, додела награда истакнутим ученицима	Чланови тима, ученици, запослени у установи	Јануар
5.	Обележавање Дана државности	Кратак програм, представљање изложбе ученичких радова на задату тему, изношење националних знамења, пуштање химне Србије	Сви запослени у школи	Фебруар
6.	Такмичења и смотре	Учешће на такмичењима и смотрама, организација истих	Библиотекар, наставници који организују такмичења, директор, педагог	Фебруар, март
7.	Сарадња са основним и средњим школама и градском библиотеком	Промоције средњих школа приликом уписа ученика завршних разреда у средње школе	Чланови тима, промотери средњих школа, ученици, директор, педагог, библиотекар	Током године

8.	Посете институцијама и налазиштима од националног значаја	Организовани одлазак у сарадњи са институцијама културе: Домом културе, Музејом, Народном библиотеком, манастиром Милешева и његовом ризницом, ТОП и сл.	Чланови тима, наставници Српског језика и Историје, учитељи, библиотекар, педагог, директор	Април
9.	Књижевни дани <i>Песници на пола пута</i>	Посета угледних дечјих песника	Чланови тима, директор, педагог, библиотекар	Мај
10.	Обележавање Дана словенске писмености	Излагање најрепрезентативнијих словенских споменика и калиграфских радова	Чланови тима, наставници Српског и Немачког језика, Историје, библиотекар, педагог	Мај

Културна и јавна делатност школе подразумева организацију појединих културних манифестација у току школске године, као и сарадњу са институцијама у граду и околини (библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, биоскопима, културним центрима, школама).

Школа ће настојати да успостави потпуну сарадњу са свим привредним и друштвеним организацијама којима је интерес образовање.

Са свим образовно-васпитним организацијама у окружењу и шире, са Министарством Просвете, а пре свега са средњим школама у Пријеполу. Настојање је да се путем стручних актива одговарајућих предмета успостави сарадња кроз реализацију задатака у заједничком раду.

7. РАЗВОЈНИ ПЛАН НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ

Развојни план школе је усвојен на период од 2017-2022.године по областима квалитета рада школе. Развојни план истиче у фебруару 2022. године и према ЗОВС-у усваја се најкасније 2 месеца пре истицања постојећег. У складу са овим Актив за РП са

проширеним члановима донеће нови РП школе на период од пет година. У складу са унапред наведеним донет је план активности из развојног плана за прво полугодиште шк.2021/22.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2021/2022. ГОДИНУ

-прво полугодиште-

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ИЗ РП	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ РП	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	- Увођење информатичке писмености и знања наставника из области нових информационих технологија у образовању и њихова примена у настави	- подизање степена информисаности наставника, ученика и родитеља о педагошком значају образовне информационе технологије - извођење информатичких обука - већа примена савремених технологија и иновативних модела наставе	- директор - сви наставници - Савет родитеља	- током првог полугодишта
	- Реализација наставе у вишенаменском кабинету	- усаглашавање тема и садржаја на активима - израда плана одржавања угледних часова - реализација часова - анализа одржаних часова на стручним активима	- директор - педагог - стручни активисти - сви наставници	- током првог полугодишта
	- Реализација интегративне наставе(тематске наставе)	- усаглашавање тема и садржаја на активима - израда плана одржавања интегративне наставе - реализација часова - анализа одржане интегративне наставе на стручним активима	- сви наставници - педагог - стручни активисти	- током првог полугодишта
ОБРАЗОВНА	- Мотивисати ученике на	- упућивање ученика на шире	- директор	- Прво

ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	самообразовање и самоучење – промена односа ученика према учењу	коришћење литературе и самостални истраживачки рад - навикавати ученике на коришћење различитих извора знања - развијање менторских односа ученик-наставник	- педагог - предметни наставници	полугодиште
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	- Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника в-о рада	- Утврдити безбедносно стање школе - едукација и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања - обука вршњачких едукатора	- директор - педагог - одељењске старешине - Ученички парламент	- прво полугодиште
	- Израдити социјални програм школе	- утврдити социјални статус ученика - идентификовати неприлагођене ученике - индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	- директор - педагог - одељењске старешине - Ученички парламент	- прво полугодиште
	- Подстицање ученика да се учесталије укључују у ваннаставне активности	- избор садржаја који ће привући ученичку заинтересованост - већи избор ваннаставних активности - редовно одржавање ваннаставних активности - редовно организовање промоција ученичких радова	- директор - педагог - сви наставници - стручни активни	- прво полугодиште
ЕТОС	- Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи	- повећати проток и доступност информација - редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота - објективни извештај о атмосфери и међуљудским односима у школи	- директор - сви запослени у школи - ученици	- током првог полугодишта

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ СРЕДСТВИМА	- Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора	- увид у документацију о стручном усавршавању - анализа потреба за стручним усавршавањем - самостална израда плана стручног усвршавања према приоритетима	- директор - педагог - секретар - стручна већа - сви наставници	Новембар, децембар
	- Набавити неопходна наставна средства по нормативима и захтевима савремене наставе	- прикупити информације од стручних актива - одредити приоритете у набавци - обезбедити финансијска средства - набавити неопходна наставна средства	- директор - секретар - актив за рп - стручна већа	- почетак школске године до краја првог полугодишта
	- Уређење ентеријера школе и школског дворишта	- избор тима за уређење школског простора - израда листе активности и плана уређења - набавка потребног материјала - реализација планираних активности	- директор - педагог - ученички парламент - одељењске старешине	- март - април - мај
	- Укључивање школе у пројекте за доделу финансијских средстава	- одређивање особе која ће бити задужена за праћење конкурса - разматрање услова конкурса - доношење одлуке о учешћу на конкурс - израда пројекта - подношење пројекта	- директор - рачуновођа и секретар - актив за РП	- током првог полугодишта
	- Директор мора бити стратег, организатор, контролор, комуникатор, доносилац одлука, иноватор и вођа школских тимова	- подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера - реализација, координација стручним већима, радним групама и школским тимовима - развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом - анализа урађеног	- директор - актив за рп	- током првог полугодишта
	- Утврђивање нивоа	- утврдити критеријуме о степену	- директор	- током првог

	одговорности при испуњењу радних обавеза	одговорности - примена критеријума - писање извештаја и презентација на НВ, ШО и СР	- секретар - педагог	полугодишта
	- Развијање поверења, мотивисање и организовање тимског рада	- упознати све тимове на њихове обавезе и дужности - тимове за ненаставно особље формирати на основу знања, способности и стручности - увести мере за непридржавање правила тима	- директор - педагог - чланови тима	- прво полугодиште
	- Унапређивање информисаности (протока информација) на свим нивоима	- редовно „ажурирање огласне табле“ - обезбеђивање финансијских средстава за поправку разгласа - имановање тима наставника и ученика за рад и проток информација	- директор - педагог - чланови тима	- током школске године
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	- Унапређење Годишњег плана рада и Извештаја о раду школе	- упознавање наставника са садржајем и функцијом Гпр школе и процесом његове израде - упознавање наставника са садржајем и функцијом Шрп и процесом његове израде - усаглашавање Годишњег плана рада са Развојним планом - усклађивање планова рада стручних већа - усклађивање планова рада за област предмета - усклађивање индивидуалних планова	- директор - педагог - сви запослени	- септембар, октобар

		рада одељењских старешина - усклађивање планова рада секција и организације ваннаставних активности у складу са реалном могућношћу реализације - анализа урађеног усклађивања		
	- Повећати оперативност Школског програма рада	- допуна садржаја Школског програма рада - континуирано праћење реализације садржаја	- директор - педагог - стручна већа - предметни наставници	- током првог полугодишта

План сачинила,
Ивана Безаревић, педагог

7.1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови наставника сачињени су током августа 2021.године и представљају саставни део овог Годишњег плана рада школе. Као прилог налазе се у педагошкој документацији.

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

8.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Програм одељењских старешина

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Одељењске старешине: Хата Јуковић
Ранка Думић
Јадранка Васиљевић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	- Добро дошли у школу - Упознавање са ученицима - И ми смо ђаци - Упознавање школског програма	-кроз разговор ученицима представити правила која важе у школи	Наставник разредне наставе
ОКТОБАР	- Дан животиња - Општа и лична хигијена - Златна јесен - Упознавање нашег града	Разговором и дијалогом упознати ученике са појединостима	Наставник разредне наставе
НОВЕМБАР	- Анализа досадашњег рада и успеха - Весели другарски састанак	Разговор и анализа	Наставник разредне

	• Како се понашамо за столом		наставе
ДЕЦЕМБАР	• Како провести зимски распуст • Упознавање библиотеке • Прослава дана Светог Саве • Шта урадити да би успех био бољи	Разговор Дијалог	Наставник разредне наставе
ЈАНУАР	• Гледали смо на распусту • Како се деца играју широм света	Дијалог Демонстарција	Наставник разредне наставе
ФЕБРУАР	• Шта је солидарност • Израда зидних новина поводом 8. март • Дечије музичке игре	Разговор Дијалог	Наставник разредне наставе
МАРТ	• Дан мајке Земље • Сва жива бића настају од својих родитеља • Дан пролећа • Како се понашаш на јавном месту • Моји родитељи и ја	Текстуално Разговор	Наставник разредне наставе
АПРИЛ	• Чување и заштита природе • Шта учимо ван школе • Свако дете је песник	Текстуално Разговор	Наставник разредне наставе
МАЈ	• Дан заштите природе • Весели другарски састанак • Свако дете је песник • Организовање и извођење излета	Текстуално Разговор	Наставник разредне наставе
ЈУН	• Весели другарски састанак • Анализа рада одељенске заједнице	Текстуално Разговор	Наставник разредне наставе

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Одељењске старешине: Славиша Јањушевић
Суана Хоџић
Јадранка Васиљевић
Снежана Шапоњић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	- Разговор о раду на часовима одељенског стрешине - Понашање у школи и ван ње - Јесен и здравље - Како извршавамо своје обавезе	Час одељенског старешине	Ученици, одељенски стрешина
ОКТОБАР	- У здравом телу здрав дух - Како смо радили - Велики људи (Вук, Доситеј и Змај) - Другарство у одељењу - Како смо завршили прво тромесечје		
НОВЕМБАР	- Интресује ме како – како сазнати - Гледали смо филм, ТВ емисију - Моји вршњаци у свету		
ДЕЦЕМБАР	- Израда породичног стабла - Разлика међу пословима - Делимо ли послове - Анализа постигнутих резултата		
ЈАНУАР	- Свети Сава - Дечије језичке игре		

ФЕБРУАР	• Зимске радости • Дружимо ли се у школи • Чувамо нашу школу • Шта ћу да радим		
МАРТ	• Осми март – Дан жена • Помоћ слабим и немоћним • У сусрет пролећу • Постигли смо на крају тромесечја		
АПРИЛ	• Прославе и рођендани • Дисциплина и учење • Пружамо помоћ • Први мај – празник рада		
МАЈ	• Дан заштите природе • Дан моје земље • Успех и дисциплина • У срцу моје маме		
ЈУН	• Састанак у природи • На крају другог разреда		

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Одељењске старешине: Елвира Лујиновић
 Ранка Думић
 Јадранка Васиљевић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	• Како да се организујемо • Наша одељенска правила • Наш допринос за дан школе • Прослава Дана школе	Разговор	Наставник разредне наставе Ученици
ОКТОБАР	• 10 еколошких заповести • Колико смо активни • Наша посета природи • Ја и моја породица	Разговор Посета	Ученици Наставник разредне наставе
НОВЕМБАР	• Пронађимо нове другове • Колико смо успешни • Мој кућни љубимац • Шта бих понео у планину	Разговор	Ученици Наставник разредне наставе
ДЕЦЕМБАР	• Како дочекати зиму • Најуспешнији у чему • Како да будем још успешнији • Како да прославимо Нову годину	Разговор	Ученици Наставник разредне наставе
ЈАНУАР	• Зима – како се играм • Како се скијам • Посете болесним • Прослава рођендана	Разговор	Ученици Наставник разредне наставе
ФЕБРУАР	• Како смо прославили Светог Саву • Како да се понашамо у граду • Наш састанак у школској библиотеци	Разговор	Ученици Наставник разредне наставе
МАРТ	• Прочитана књига • Како да успешно учим • Обрадујмо наше маме • Како смо обрадовали маме	Разговор	Ученици Наставник разредне наставе

АПРИЛ	• У сусрет пролећу • Заштитимо природу • Колико смо успешни • Мало да се нашалимо	Разговор	Ученици Наставник разредне наставе
МАЈ	• Природи у походе • Договор о једној нашој приредби • Наш једночасовни излет • Генерална проба за наступ	Разговор	Ученици Наставник разредне наставе
ЈУН	• Настава – час у природи • Наш састанак на реци • Наступ за родитеље	Разговор	Ученици Наставник разредне наставе

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Одељењске старешине: Ирма Подбићанин
 Суана Хоџић
 Јадранка Васиљевић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	• Упознавање са планом рада • Златна јесен • Обавезе, права и дужности ученика	Разговор Учешће у школској приредби	Наставник разредне наставе
ОКТОБАР	• Наше учешће у дечијој недељи • На прагу пубертета • Како решавамо постављене задатке • Деца-жртве рата	Разговор	Наставник разредне наставе

НОВЕМБАР	• Шта замерам себи и свом другу • Псих. рад: "Шта радим кад ме нешто дели од онога што желим " • Наши вршњаци у свету	Разговор Психолошка радионица	Наставник разредне наставе
ДЕЦЕМБАР	• Весело одељенско дружење • Психолошка радионица: • "Ја сам ја ,ко си ти" • Наш успех на полугодишту	Разговор Психолошка радионица	Наставник разредне наставе
ЈАНУАР	• Школска слава Свети Сава • Интересује ме	Учешће у школској приредби	Наставник разредне наставе
ФЕБРУАР	• Кад бих могао променио би... • Лепо понашање • Мој хоби	Разговор	Наставник разредне наставе
МАРТ	• Жена је... • Наши досадашњи резултати • Дан пролећа	Разговор	Наставник разредне наставе
АПРИЛ	• Шта је солидарност • Дан планете Земље • Подстицање дечијег самопоштовања	Разговор	Наставник разредне наставе
МАЈ	• Како другови чувају тајну • Квиз-Покажи шта знаш • Моја омиљена књига	Разговор	Наставник разредне наставе
ЈУН	• Шта смо до сада урадили • Ближи се лето	Разговор	Наставник разредне наставе

8.1.1. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
Спортске активности	I	36	
Спортске активности	II	36	
Спортске активности	III	36	
Спортске активности	IV	36	
Спортске активности	I-III Лучице	36	
Спортске активности	II-IV Лучице	36	
Спортске активности	I,II,III,IV Дивци	36	
Спортске активности	II Сопотница	36	

8.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

8.2.1. Програм одељењских старешина

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

Одељењски старешина: Горан Крповић

Време реализације	Садржаји - теме	Носиоци реализације	Сарадници у реализацији садржаја
Септембар	1. Понашање ученика у школи у циљу спречавања ширења заразне болести COVID 19 2. Упознавање са одељењем, одређивање распореда седења, упознавање са распоредом часова 3. Избор руководства одељенске заједнице 4. Обележавање Дечије недеље и дана школе 5. Имиц одељења, одељењска правила	Одељењске старешине	
Октобар	6. Полиција у служби грађана и безбедност у саобраћају 7. Ко све ради у мојој школи? Занимања 8. Како се дружимо? 9. Резултати рада и учења	Одељењске старешине	Педагог
Новембар	10. Формирање група за помоћ ученицима који имају проблем у учењу 11. Ко ме се дивимо? Ко су нам узор? 12. Чистоћа је пола здравља 13. Покажи шта знаш: „Ја учим да...“	Одељењске старешине	
Децембар	14. Насиље као негативна друштвена појава 15. Конфликт- како га решити? 16. Међународни празници- у сусрет Новој години 17. Анализа резултата рада у првом полугодишту	Одељењске старешине	Педагог
Јануар	18. У здравом телу здрав дух- значај спорта и рекреације 19. Шта је то хуманост? 20. Превенција и заштита деце од опојних дрога и	Одељењске старешине	

	алкохолизма		
Фебруар	21. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа 22. Превенција и заштита деце од трговине људима 23. Бонтон „Није тешко бити фин“	Одељењске старешине	Полиција, педагог
Март	24. Да жена, 8. март; Зашто се обележава 25. Моја омиљена игра- шта нас радује? 26. Заштита од пожара 27. Дан шале -1. април (омиљени виц)	Одељењске старешине	Педагог
Април	28. Анализа и резултати рада (такмичења) 29. Сви смо исти, а различити- толеранција 30. Цигарета је отров...	Одељењске старешине	
Мај	31. Избор најбољег друга/другарице 32. Шта у школи највише волим 33. Заштита од техничко- технолошких опасности и природних непогода 34. Моја омиљена књига, ТВ емисија	Одељењске старешине	
Јун	35. Анализа резултата рада 36. Сређивање педагошке документације	Одељењске старешине	

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Одељењски старешина: Ервина Бећировић VI-1,
Бранислав Дивац VI-2

Време реализације	Садржаји-теме	Носиоци реализације	Сарадници у реализацији садржаја
Септембар	1.Избор руководства одељенске заједнице и упознавање са планом рада 2.Безбедност деце у саобраћају 3.Упознавање ученика са закључцима родитељског састанка 4.Осигурање и исхрана ученика	Одељенске старешине	Педагог Родитељи и библиотекар школе Родитељи и управа школе Представници полиције
Октобар	5.Права и обавезе ученика.Кућни ред у школи 6.Полиција у служби грађана 7.Анализа успеха и дисциплине у протеклом периоду 8.Мој допринос у прослави Дана школе 9.Значај породице у образовању и васпитању деце	Одељенске старешине	Педагог школе Управа школе Предметни Наставници Родитељ и педагог Предметни Наставници Родитељи Представници полиције
Новембар	10.Васпитно-дисциплинске мере за ученике непримерног понашања 11.Час по мери ученика 12.Анализа дисциплине и поштовање кућног реда 13.Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	Одељенске старешине	Педагог и предметни наставници Здравствени радници Представници полиције
Децембар	14.Болести зависности-превентива 15.Наркоманија-спортом против дроге 16.Учионица-моја радна средина-брига о истој 17.Превенција и заштита деце од трговине људима	Одељенске старешине	Наставници физичког васпитања Родитељи

Јануар	18. Превентивне мерезаштите од заразних болести: типови грипа (вирус Х1Н1) 19. Лична хигијена усне дупље, као и превентива за здраве зубе	Одељенске старешине	Здравствени радници Стоматолошка сестра
Фебруар	21. Неговање другарства и колективног живота 21. Заштита од пожара и природних непогода и од техничко-технолошких опасности 22. Сви смо исти а различити (иста права за све ученике) 23. Помоћ слабијим ученицима у раду	Одељенске старешине	Педагог МУП Педагог и управа школе Педагог
Март	24. Самокритичност у понашању ученика 25. Облици сарадње са родитељима (ученик-родитељ-одељенски старешина) 26. Толеранција-људски је праштати 27. Подсећање на обавезе ученика -поштовање личности интегритета ученика	Одељенске старешине	Педагог Педагог и управа школе Родитељи
Април	28. Ја имам свој хоби 29. Моја радна соба (ентеријер и одржавање хигијене стана) 30. Анализа гледаног филма	Одељенске старешине	Педагог Родитељи Наставници српског језика
Мај	31. Мој омиљени спорт (прилагођавање школских обавеза истом) 32. Помоћ старијим и болесним лицима (суседство, насеље) 33. Компјутер-образовно наставно средство или играчка за разоноду 34. Шта би желео да будем кад одрастем?	Одељенске старешине	Наставници физичког васпитања Породица ученика-чланови Педагог, предметн и наставници Педагог
Јун	35. Како препознати праве пријатеље-другаре 36. Како избећи замке сумњивих група (особе сумњивог понашања)	Одељенске старешине	Педагог и родитељи Радници МУП-а и здравствени радници

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА

Одељењски старешина: Бајрам Хоџић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци релизације
СЕПТЕМБАР	- Избор руководства одељенске заједнице, снабдевеност учбеницима и школским прибором - Упознавање ученика са кућним редом школе - Укључивање ученика у ваннаставне активности - Обележавање дана школе	Кроз разговор ученике упутити на правила којих се морају придржавати	Одељењски старешина Ученици
ОКТОБАР	- Понашање у школи и ван ње - Рационална организација учења - Учење и дисциплина - Анализа учења, понашања и изостајања на крају првог наставног периода - Сарадња са родитељима	На часу одељенског старешине Родитељски састанак	Одељењски старешина Ученици Родитељи
НОВЕМБАР	- Одрадити радионицу на тему „Реституција“ са ученицима - Како поправити успех (мере, тешкоће) - Проблеми у одељењу-дисциплина - Штетно дејство алкохола и дувана	Радионица Коришћењем примера ученике усмерити на право другарство и на који начин је најбоље решавати сукобе	Одељењски старешина Ученици
ДЕЦЕМБАР	- Развијање толеранције према различитостима у мишљењу - Последице лошег другарства - Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту - Дочек Нове Године	Анализа успеха и како превазићи неуспех, организација око дочека Нове Године	Одељењски старешина Ученици

ЈАНУАР	• Светосавска академија • Анализа полугодишњег успеха-мере за побољшање	На часу одељенско старешине	Одељењски старешина Ученици
ФЕБРУАР	• Организација помоћи ученика са слабијим успехом • Ставови ученика о критеријумима оцењивања (анкета) • Узроци изостајања или неуспеха неких видова наставе • Анализа учешћа на такмичењима	Утврђивањем успеха и неуспеха у одељењу и ангажовање педагошке службе радити на побољшању Успеха	Одељењски старешина Ученици
МАРТ	• Осми март Дан жена • Утицај медија на нас • Разговор о учешћу ученика на такмичењу • Анализа успеха и дисциплине ученика	Разговором и дијалогом	Одељењски старешина Ученици
АПРИЛ	• Анализа допунске и додатне наставе • Решавање конкретних проблема у одељењу • Стрес-извори, утицајни механизми за превазилажење • Анализа и мере за побољшање успеха на крају трећег класификационог периода	Анализа и разговор о појединостима	Одељењски старешина Ученици
МАЈ	• Суочавање са неуспехом, развијање и јачање личне контроле и истрајности • Однос међу ученицима у оквиру одељења и у оквиру генерације • Здравствена култура и значај наставе физичког васпитања за раст и развој • Осврт на успех и дисциплину у протеклом периоду	Дијалогом и разговором	Одељењски старешина Ученици

ЈУН	- Договор о излету и понашању на истом - Осврт на рад у току протекле године	Анализа и правила понашања на излет	Одељењски старешина Ученици
------------	---	-------------------------------------	--------------------------------

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

Одељењски старешина: Вељко Думић

Време реализације	Садржаји теме	Носиоци реализације	Сарадници у реализацији
СЕПТЕМБАР	- Договори о раду, избор одељенског руководства - Закључци са родитељског састанка - Распоред ученика на допунску и додатну наставу - Укључивање ученика у ваннаставне активности	Кроз разговор ученике упутити на правила којих се морају придржавати	Одељењски старешина Ученици
ОКТОБАР	- Организација излета - Рационална организација ученика - Анализа успеха и дисциплине - Припремање за родитељски састанак - Жутица-болест прљавих руку; мере предострожности	Договор око излета као и анализа успеха и дисциплине	Одељењски старешина Ученици
НОВЕМБАР	- Професионална оријентација ученика - Како поправити успех?(мере, тешкоће) - Одрадити радионицу на тему „Реституција“ са ученицима 1.12. Дан борбе против сиде	Кроз стручно предавање ученицима „приближити“ појам	Одељењски старешина Ученици

		професионалне оријентације Радионица	
ДЕЦЕМБАР	- Понашање ученика на јавним местима (на улици, у превозу....) - Болест зависности дувана и дрога - Како искористити зимски распуст - Анализа успеха и дисциплине у I полугодишту	Кроз разговор и дијалог	Одељењски старешина Ученици
ЈАНУАР	- Разговарамо о насиљу у нашој школи - Прослава Савиндана	Разговор као и подела задужења око школске славе	Одељењски старешина Ученици
ФЕБРУАР	- Мере за побољшање успеха - Школска и друга такмичења - Омиљена књига, филм, музика - Шта после основне школе	Договор око такмичења као и колико им такмичење утиче на упис средње школе	Одељењски старешина Ученици
МАРТ	- Осми март Дан жена - Утицај медија на нас - Разговор о учешћу ученика на такмичењу - Анализа успеха и дисциплине ученика	Разговор и анализа	Одељењски старешина Ученици
АПРИЛ	- Анализа допунске и додатне наставе - Решавање конкретних проблема у одељењу - Први мај међународни празник рада - Критички однос према масмедијима	Анализа и разговор	Одељењски старешина Ученици
МАЈ	- Разговор о пријемном испиту - Анализа изостанака одељења - Разговор о предстојећој екскурзији - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	Анализа успеха у основној школи као и упознавање ученика са правилима пријемног испита и	Одељењски старешина Ученици

	• Сређивање педагошке документације	уписа у с.ш.	
--	-------------------------------------	--------------	--

8.2.2. Програм слободних активности-секције

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
Ликовна секција	V, VI, VII, VIII	9	Милош Сокић
Стони тенис секција	V, VI, VII, VIII	7+9	Бранислав Дивац Зорица Радијовић
Саобраћајна секција	V, VI, VII, VIII	36	Батрић Мрдак
Драмско- рецитаторска	V, VI, VII, VIII	18	Јелена Станковић
Литерарно- новинарска секција	V, VI, VII, VIII	35	Ервина Бећировић
Хор	V, VI, VII, VIII	10	Јелена Стаменковић
Стони тенис секција	V, VI, VII, VIII		Бранислав Дивац
Кошаркашка секција	V, VI, VII, VIII	36	Зорица Радивојевић
Секција за програмирање	V, VI, VII, VIII	36	Демир Срна

Годишњи план рада ЛИТЕРАРНО-НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Руководилац: **ЕРВИНА БЕЋИРОВИЋ**

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације	Сарадници
Септембар	1. Избор чланова секције и упознавање са Годишњим планом рада	Заинтересовани чланови секције	Наставник музичке културе,

	2. Избор програма за прославу Дана школе, задужења: литерарни конкурс	и руководиоцац секције	наставници разредне наставе
Октобар	3. Посета библиотеци; 4. Анализа примера различите обраде истог мотива (различити приступи)	Руководилац секције, чланови	Библиотекар
Новембар	5. Истраживање народног блага: сакупљање народних умотворина 6. Стваралачки покушаји: архаизми у литерарном раду	Руководилац секције, чланови	Библиотекар
Децембар	7. Истраживање језичког блага: карактеристике локалног говора; 8. Израда завичајног ономастикона	Руководилац секције, чланови	Наставници српског језика и наставник географије
Јануар	9. Припремање програма за Савиндан (литерарни конкурс)	Чланови секција, руководиоци	Педагог и наставник историје, хор
Фебруар	10. Одабир и слање радова по приспелим конкурсима; 11. Стваралачки покушај: приказ омиљене књиге	Чланови секција и руководиоци	Педагог и наставници српског језика, директор, библиотекар
Март	12. Књижевно вече посвећено жени; 13. Књижевно посело (разговор о актуелној књижевној теми и престижним наградама за књижевност	Руководилац секције, чланови, рецитатори	Наставници српског језика
Април	14. Обележавање Светског дана књиге: уређивање школског листа 15. Избор радова за школски лист	Руководилац и чланови секције	Директор школе, Наставници српског језика, локални новинар
Мај	16. Припремање ученика за посету песника, прикупљање материјала 17. Гостовање песника у нашој школи,	Руководилац и чланови секције	Песници-гости, директор, наставно особље

	манифестација „На пола пута”		
Јун	18. Осврт на литерарне конкурсе / Анализа рада секције.	Чланови секције, руководилац	Педагог

ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

СЕПТЕМБАР (5 САСТАНАКА)

- 1.Формирање секције (задаци, циљеви, план рада...)
- 2.Избор и анализа садржаја за наступ секције поводом Дана школе
- 3.Увежбавање садржаја за наступ поводом Дана школе
- 4.Увежбавање садржаја за наступ поводом Дана школе

ОКТОБАР (4 САСТАНКА)

- 1.Обрада једне изабране песме
- 2.Истраживање облика изражавања песме
- 3.Паузе у рецитовању. Понављања и рефрени
- 4.Вежбе темпа, мимике и гестикулације

НОВЕМБАР (3 САСТАНКА)

- 1.Слушање снимка радио-драме (или рецитала)
- 2.Упознавање говорне уметности: из историје позоришта и драме
- 3.Упознавање говорне уметности: велики позоришни глумци

ДЕЦЕМБАР (5 САСТАНАКА)

1. Припреме за квиз такмичење из историје говорне уметности
2. Квиз такмичење из историје говорне уметности
3. Избор и анализа садржаја за наступ поводом школске свечаности
4. Увежбавање садржаја за наступ поводом школске славе
5. Проба-уклапање са хором и другим садржајима

ЈАНУАР (1 САСТАНАК)

1. Генерална проба пред наступ поводом Савиндана

ФЕБРУАР (3 САСТАНКА)

1. Анализа рада секције
2. Изражајно казивање песме по слободном избору
3. Вежбе темпа, мимике и гестикулације

МАРТ (5 САСТАНАКА)

1. Припреме за школску смотреу рецитатора
2. Школска смотреу рецитатора
3. Припреме за општинску смотреу рецитатора
4. Гледање позоришне представе
5. Дискусија о посећеној представи

АПРИЛ (3 САСТАНКА)

1. Чиниоци изражајног казивања-правила изговор гласова и речи
2. Акценатске вежбе

- 3.Вежбе интонације
- 4.Вежбе интензитета гласа

МАЈ (4 САСТАНКА)

- 1.Час по избору чланова секције
- 2.Час по избору чланова секције

- 3.Чајанка:сусрет са члановима секције пријатељске школе
- 4.Сусрет са истакнутим глумцем

ЈУН (3 САСТАНКА)

- 1.Час по избору чланова секције
- 2.Час по избору чланова секције
- 3.Разматрање извештаја о раду секције

Јелена Станковић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ „ШТА ЗНАШ О САОБРАЋАЈУ" У ОКВИРУ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

ГЛОБАЛНИ ПЛАН

Наставна целина, тема	Број часова предвиђен за:				
	обрад у	утврђ .	сист.	прак . рад	укупн о
1. Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	1	0	0	0	1
2. Саобраћајни знаци	1	1	0	0	2
3. Друмски саобраћај – правила и прописи	2	2	0	0	4
4. Израда тестова – упознавање правила и прописа друмског саобраћаја	1	2	1	0	4
5. Решавање интерактивних тестова на рачунару	2	2	0	0	4
6. Понашање бициклисте у саобраћају	1	0	0	0	1
7. Упознавање са правилима такмичења и осврт на прошлогодишње учешће на такмичењима	1	0	0	0	1
8. Полигон	1	0	1	0	2
9. Вожња бициклом на полигону и ван њега	0	0	0	16	16
10. Сумирање резултата	0	0	1	0	1
Укупно	10	7	3	16	36

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН

Број часа	Назив наставне јединице	Тип часа	Време	Носилац активности
1.	Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	обрада	IX	наставник
2.	Саобраћајни знаци	обрада	IX	наставник
3.	Саобраћајни знаци	утврђивање	IX	наставник
4.	Друмски саобраћај – правила и прописи	обрада	X	наставник
5.	Друмски саобраћај – правила и прописи	утврђивање	X	наставник
6.	Друмски саобраћај – правила и прописи	обрада	X	наставник
7.	Друмски саобраћај – правила и прописи	утврђивање	X	наставник
8.	Израда тестова – упознавање правила и прописа друмског саобраћаја	обрада	X	наставник ученик
9.	Израда тестова – упознавање правила и прописа друмског саобраћаја	утврђивање	XI	ученик
10.	Израда тестова – упознавање правила и прописа друмског саобраћаја	утврђивање	XI	ученик
11.	Израда тестова – упознавање правила и прописа друмског саобраћаја	систематизација	XI	ученик
12.	Решавање интерактивних тестова на рачунару	обрада	XI	ученик
13.	Решавање интерактивних тестова на рачунару	утврђивање	XII	ученик
14.	Решавање интерактивних тестова на рачунару	обрада	XII	ученик
15.	Решавање интерактивних тестова на рачунару	утврђивање	XII	ученик
16.	Понашање бициклисте у саобраћају	обрада	XII	ученик
17.	Упознавање са правилима такмичења и осврт на прошлогодишње учешће на такмичењима	обрада	I	ученик наставник
18.	Полигон	обрада	I	ученик
19.	Полигон	систематизација	II	ученик
20.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	II	ученик
21.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	II	ученик
22.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	II	ученик
23.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	III	ученик

24.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	III	ученик
25.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	III	ученик
26.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	III	ученик
27.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	IV	ученик
28.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	IV	ученик
29.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	IV	ученик
30.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	IV	ученик
31.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	V	ученик
32.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	V	ученик
33.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	V	ученик
34.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	V	ученик
35.	Вожња бициклом на полигону и ван њега	практичан рад	VI	ученик
36.	Сумирање резултата рада	систематизација	VI	наставник ученик

Наставик : Батрић Мрдак

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

СЕПТЕМБАР

1. КОНСТИТУИСАЊЕ ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА ПРОГРАМОМ РАДА
2. ИЗРАДА РАДОВА ПОВОДОМ ДАНА ШКОЛЕ
3. ПОСТАВКА ИЗЛОЖБЕ ПОВОДОМ ДАНА ШКОЛЕ

ДЕЦЕМБАР

4. ИЗРАДА РАДОВА ПОВОДОМ САВИНДАНА

ЈАНУАР

5. ПОСТАВКА ИЗЛОЖБЕ ПОВОДОМ САВИНДАНА

ФЕБРУАР

6. УРЕЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И КАБИНЕТА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

АПРИЛ

7. УРЕЂИВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И КАБИНЕТА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

МАЈ

8. ИЗРАДА РАДОВА ЗА ИЗЛОЖБУ (ТЕХНИКА ТЕМПЕРА)

ЈУН

9. ПОСТАВКА ИЗЛОЖБЕ УЧЕНИЧКИХ РАДОВА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

НАСТАВНИК ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

МИЛОШ СОКИЋ

Назив предмета: СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ**Циљ:**

- развој критичког мишљења
- унапређивање вештине решавања проблема
- унапређивање дигиталне писмености
- унапређивање вештине програмирања
- побољшање концентracије
- развијање духа за тимски рад
- јачање самопоуздања

Разред: IV-VIII**Годишњи фонд часова: 36 часа****Наставник: Демир Срна**

ИСХОДИ ученик ће бити у стању да:	САДРЖАЈИ
-разуме карактеристике микробита -повеже коришћење микробит уређаја са наставним предметима -састави свој први програм за управљање светлећим диодама -учита програм у микробит уређај -модификује постојећа програмска решења -примени петље како би омогућили понављање низа инструкција у програму -направи једноставне анимације -употреби светлеће диоде за представљање ствари из реалног света у дигиталној форми -примени бројачку петљу за понављање низа инструкција одређени број пута -повеже слушалице или звучник на	1. Све што треба да знате о микробит уређају. 2. Радноокружење 3. Истраживачки пројекат: Одабир теме и сарадника 4. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 5. Микробит-улаз и излаз 6. Пројектне активности- улаз и излаз 7. Пројектне активности- улаз и излаз 8. Светлеће диоде и петље 9. Пројектне активности- светлеће диоде и петље 10. Пројектне активности- светлеће диоде и петље 11. Променљиве и обрада података 12. Пројектне активности- променљиве 13. Пројектне активности- променљиве 14. Микробит- звук 15. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 16. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 17. Микробит-радио 18. Истраживачки пројекат:Пројектне активности

микробит уређај - напише програме који ће омогућити да слушају мелодије преко микробит уређаја - препознаје прилику за примену петљи у програму, како би га учинили ефикаснијим; -користи радио функцију за размену дигиталних информација између уређаја. -користи у програму податак о осветљености микробит уређаја -примени Булове операторе у програмском решењу -разуме принцип рада електричних кола - направи реалан физички систем и саставе програм за његово управљање -утврди циклус решавања проблема -осмисли идеје за решавање проблема помоћу микробит уређаја -планира свој школски пројекат и активности	19. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 20. Гранање и Булови оператори 21. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 22. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 23. Додир као улаз 24. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 25. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 26. Понављање 27. Истраживачки пројекат:Пројектне активности 28. Истраживачки пројекат: Пројектне активности 29. Израда произвољног програма- одабир теме и сарадника 30. Израда произвољног програма 31. Израда произвољног програма 32. Израда произвољног програма 33. Израда произвољног програма 34. Презентовање радова 35. Презентовање радова 36. Обнављање и предлози за рад у следећој години
--	--

Наставник: Информатике и рачунарства

ДЕМИР СРНА

Мастер информатичар

8.3. План рада Ученичког парламента у школској години 2021/2022.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
-Конституисање Ученичког парламента и избор руководства (председника и заменика) -Усвајање програма рада -Избор два представника Парламента који ће учествовати у раду Школског одбора и једног представника који ће учествовати у раду Тима за школско развојно планирање -Утврђивање циљева, очекивања, активности, стратегија и начина одлучивања, начина прикупљања података, постављање јасних правила, усвајање начина за праћење успешности заступања	септембар	- директор - педагог - секретар - наставници - парламент
-Права и обавезе ученика у школи, „Дечја недеља“ -Активности везане за Дан школе	октобар	- парламент - педагог
-Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода -Анализа рада одељенских заједница -Упознавање ученика са Посебним протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи (израда паноа) -Мере безбедности у школи -Комуникација између ученика, наставника и родитеља -Припреме за обележавање школске славе Свети Сава	Новембар децембар	- педагог - парламент - Тим за кул и јавну делатност школе
-Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта -Предлагање мера за побољшање успеха, дисциплине и комуникације између ученика, наставника и родитеља -Анализа ученика у текућој школској години -Разматрање рада секција -Трибина о безбедности ученика на интернету -Екскурзије – договор о правилима понашања	фебруар март	- педагог - наставници - парламент
-Анализа успеха и владања ученика на крају III	април	парламент

класификационог периода -Анализа постигнућа ученика на такмичењима -Професионална оријентација ученика осмог разреда (израда паноа) -Планирање прославе матуре и испраћај ученика осмог разреда	мај	педагог одељенске старешине
-Анализа успеха и владања ученика на крају школске године и предлози за побољшање у наредној -Похвале и награде ученика -Анализа рада Ученичког парламента -Извештај о раду Ученичког парламента	јун	парламент педагог

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА:

1. Ана Љујић, председник
2. Џејла Кукуљац, заменик председника
3. Ива Словић, благајник
4. Јасмина Кукуљац , записничар

8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

- **Организација екскурзија,наставе у природи,излета**

У складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја у вези реализације екскурзија и наставе у природи у шк.2021/22.години наведено је да имајући у виду то да је Кризни штаб за сузбијање заразне болести Covid-19 , донео Закључак о усвајању Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе којим се ближе уређује примена низа превентивних заштитних мера,као и актуелне неповољне епидемиолошке услове, став је Кризног

штаба и Министарства просвете да се реализација екскурзија,излета може реализовати само ако се школа налази у тзв.зеленој зони и ако се локације на које се путује налазе у тзв.зеленој зони.

Одељенска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу ради разматрања и усвајања. Екскурзија може да се реализује ако је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије. Савет родитеља је дао сагласност на програм екскурзија и наставе у природи, а њихова реализација је предвиђена за период када епидемиолошка ситуација то дозволи.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељенски старешина или други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељенског већа.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем је писмену сагласност дало најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Уколико нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Једнодневне екскурзије се реализују за ученике од првог до четвртог разреда. Дводневна екскурзија реализује се за ученике седмог, а тродневна екскурзија за ученике осмог разреда.

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА

Циљеви наставе у природи	-Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја. -Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена. -Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу. -Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима и окружењу.
Образовно- васпитни	-Развијање способности посматрања, опажања и уочавање предмета, објеката и појава;

задачи	-Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини; - Продубљивање и проширивање искуства ученика; - Подстицање интересовања за нова сазнања; -Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите; -Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе Златибнора и околине -Упознавање рељефа планинског краја -Упознавање живота и рада људи планинског краја -Упознавање природних станишта (животне заједнице шума и ливада) -Упознавање са културним наслеђем и верском традицијом нашег народа; -Упознавање природних одлика региона -Развијање способности сналажења у простору и времену. -Подстицање креативности и способности описивања запаженог. -Креативно цртање и сликање пејзажа и личног доживљаја природе. -Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота; -Успостављање блиских и непосреднијих односа ученика и наставника и свестраније упознавање личности сваког ученика;
Здравствено хигијенски циљеви	-Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика -Задовољавање основних дечијих потреба за кретање -Развијање правилних хигијенско- здравствених навика и подстицања, самосталности у одржавању личне хигијене о себи -Развијање навике боравка на чистом ваздуху и бављење физичком активношћу -Неговање културе исхране -Развијање правилног односа према природи
Садржаји којима се постављени циљеви	-Организовање свакодневне шетње Таром - шумама, ливадама, пашњацима. Посматрање, бележење, извештавање о карактеристикама рељефа, план предела, уоченим променама у природи, карактеристичним биљкама. -Посматрање и препознавање различитих флорних врста Златибора.

остварују	-Посета туристичким објектима на Златибору и разговор са запосленима о њиховим занимањима. -Организовање физичких активности и разне игре на чистом ваздуху. -Свакодневно организовање забавно друштвених активности у вечерњим сатима.
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Основна школа „Бошко Буха“ - Савет родитеља - агенција
Планирани обухват ученика	Ученици од првог до четвртог разреда. Законска основа је најмање две трећине ученика у одељењу.
Трајање	Седам дана
Путни правци	Пријепоље – Тара - Пријепоље Пријепоље – Врњачка Бања - Пријепоље Пријепоље – Ивањица - Пријепоље
Техничка подршка	Директор Савет родитеља Комисија за јавне набавке Одељенска већа Туристичка агенција
Начин финансирања	Родитељи
Напомена	Настава у природи може се организовати у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних ио ваннаставних активности. Пре одласка на наставу у природи лекарски преглед сваког ученика. Вечерње активност: плес, такмичења, избори (лепоте, маска, караоке. ...) Успоставити ведрост и полетну атмосферу између наставника и ученика.

ПРОГРАМ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ОД I ДО VI РАЗРЕДА

Релација: Пријеполје - Мокра Гора - Златибор – Тара - Пријеполје

Образовно-васпитни задаци	-Развијање способности посматрања, опажања и уочавање предмета, објеката и појава; -Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини; - Продубљивање и проширивање искуства ученика; - Подстицање интересовања за нова сазнања; -Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите; -Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе; -Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота; -Успостављање блиских и непосреднијих односа ученика и наставника и свестраније упознавање личности сваког ученика; -Упознавање са прошлошћу места -Упознавање са културним наслеђем и верском традицијом нашег народа; -Упознавање природних одлика региона
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Кокин Брод: Разгледање Златарског језера Тара- обилазак Калуђерске баре Златибор: посета Дино парку, слободно време на Краљевим водама
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Основна школа, „Бошко Буха» - Савет родитеља - агенција
Планирани обухват ученика	Ученици од првог до шестог разреда
Трајање	Један дан
Путни правци	Пријеполје – Златибор – Тара – Златибор - Пријеполје
Начин финансирања	родитељи

ПРОГРАМ ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА 7. РАЗРЕД

РЕЛАЦИЈА: Пријепоље – Нова Варош – Сјеница – Рашка – Краљево – Чачак – Ужице – Пријепоље

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава
- Сагледавање и разумевање интересантних односа и веза у природној и друштвеној средини
- Подстицање интересовања за нова сазнања
- Упознавање са тековинама духовне културе
- Изградња правог односа према природи и потреби њене заштите
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства и пожртвованости

САДРЖАЈИ КОЈИМА СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:

- МАНАСТИР ЖИЧА – обилазак
- АЛТУН-АЛЕМ ЦАМИЈА - обилазак
- ПАЛИЋ – обилазак бање Палић, шетња поред Палићког језера и посета ЗОО-врту
- ВРЊАЧКА БАЊА - панорамско разгледање града
- УЖИЦЕ - панорамско разгледање града
- ЗЛАТИБОР - разгледање и посета Дино парку

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ:

- Одељенске старешине и стручни вођа пута
- Туристичка агенција

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: 80% једног одељења

ТРАЈАЊЕ: 2 дана

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: родитељи

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: комисија за реализацију екскурзије и одељенске старешине

ПРОГРАМ ТРОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА 8. РАЗРЕД

РЕЛАЦИЈА: Пријепоље – Ужице – Чачак – Љиг – Београд – Сремски Карловци – Суботица – Палић – Нови Сад – Београд – Младеновац – Топола – Рудник – Г. Милановац – Пожега – Ужице – Пријепоље

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава
- Сагледавање и разумевање интересантних односа и веза у природној и друштвеној средини
- Подстицање интересовања за нова сазнања
- Упознавање са тековинама духовне културе
- Изградња правог односа према природи и потреби њене заштите
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства и пожртвованости

САДРЖАЈИ КОЈИМА СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:

- АВАЛСКИ ТОРАЊ – обилазак
- СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ - обилазак живописног барокног градића, саборне цркве, Богословије, Патријаршије
- ПЕТРОВАРАДИН – обилазак Петроварадинске тврђаве, Гимазије, тврђаве зване „Гибралтар на Дунаву”, ремек дела 18. века
- НОВИ САД - обилазак центра града, Трг Светозара Милетића, Српско народно позориште, Катедрала Синагога, Матица српска, Саборна црква, Владичански двор
- СУБОТИЦА - обилазак старог градског језера, Градске куће, Већнице, Народног музеја, цркве Свете Терезе у барокном стилу, Народног позоришта.
 - ПАЛИЋ - обилазак Палићког језера
 - БЕОГРАД - панорамски обилазак града
 - ТОПОЛА - ОПЛЕНАЦ - обилазак меморијалног комплекса Карађорђевића

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ:

- Одељенске старешине и стручни вођа пута
- Туристичка агенција

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: 80% једног одељења

ТРАЈАЊЕ: 3 дана

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: родитељи

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: комисија за реализацију екскурзије и одељенске старешине

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Програм Здравствене заштите у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности. Школским програмом школа утврђује активности, носиоце активности, начин и време реализације.

Циљеви програма здравствене заштите

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Садржај програма

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација систематских прегледа ученика 3,5 и 7. разреда на нивоу школе	Системаски прегледи	Одељењске старешине и здравствени радници Дома здравља	Октобар
Едукација ученика 6. и 7. разреда на тему: „Болести прљавих руку“	Предавање	Здравствени радници	По договору
Контролни преглед ученика 1. разреда	Преглед ученика	Специјалиста педијатрије и здравствени радници	По договору

Периодична контрола санитарно – хигијенске исправности воде за пиће у школским објектима	Анализа воде	Завод за јавно здравље Ужице	По договору
Контролни прегледи ученика 4. и 6. разреди	Прегледи ученика	Здравствени радници	По потреби
Едукација ученика 6. и 7. разреда на тему: „Борба против дуванског дима“	Предавање за ученике	Одељењске старешине, здравствени радници	
Вакцинација ученика 1, 6 и 8. разреда	Против хепатитиса Б	Здравствени радници, родитељи	
Контролни преглед ученика 8. разреда – припрема за упис у средњу школу	Прегледи ученика	Здравствени радници, одељењске старешине	Април – Мај
Периодична контрола личне хигијене ученика (преглед косе, руку, ноктију)	Преглед ученика	Одељењске старешине, здравствени радници и хигијеничар	У току школске године
Превентивне мере заштите ученика за време коришћења оброка у школи	Прање руку пре узимања оброка	Дежурни наставници	Превентивне мере заштите ученика за време коришћења оброка у школи
Контрола хигијенских услова у мокрим чворовима школе	Контрола, извештавање	Секретар и помоћни радници	У току школске године
Акција „Прања руку“	Одржавање хигијене	Одељењске старешине	У току школске године

Контрола хигијенских услова и уређење учионица и холова школе	Контрола, извештавање	Дежурни наставници и одељењске старешине	У току школске године
Одржавање хигијене дворишта школе	Прегледи, контрола	Дежурни наставници, чланови секција, помоћни радници	У току школске године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Родитељски састанци	Током године	Одељењске старешине
Отворена врата школе	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Индивидуални посете родитеља	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Рад Савета родитеља	Током године	Чланови Савета, педагог, директор, секретар
Посете породици ученика	Током године (по указаној потреби)	Одељењске старешине
Информисати, мотивисати и укључити већи број родитеља у реализацију активности у оквиру школе (радионице у оквиру ПО, радионице на тему толеранције, подршка ученицима и наставницима при реализацији	Током године	Тим, Одељењске старешине, педагог, директор

и учешћа у манифестацијама)		
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	Тим за сарадњу са породицом, Тим за ИО, педагог, одељењски старешина
Анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Јун, по потреби током године	Тим, одељењске старешине
Учешће родитеља у културним активностима школе (Дан школе, школска слава, Ускрс, Нова година...)	Током године	Тим, Тим за културну и јавну делатност, одељењске старешине

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2021/2022. ГОДИНУ

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА	МЕСТО
1.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	IX	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- користити постојећу базу података - користити извештаје из предшколских установа и са тестирања за упис	школа
2	Праћење остигнућа ученика који раде по ИОП-у	током године	- наставници - одељењске старешине - ПП служба	- праћење наставе посетом часовима - извештаји - евиденција	школа
3	Израда педагошког профила	током године по потреби	- одељењске старешине - стручни сарадници	- обједињавање прикупљених података за све предмете и области	школа

			- родитељи	-идентификовање приоритетних области за подршку	
4	Предавање педагошког профила	током године	ОС	документација	школа
5	Писање мера индивидуализације	током године	-наставници -ОС -ПП служба	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	школа
6.	Праћење и евалуација рада са ученицима који су обухваћени инклузивним образовањем	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-процена нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције	школа
7	Извештај о реализацији плана и програма	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-извештај о нивоу остварености планираних циљева	школа
8	Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање	Друго полугодиште	Кординатор Тима, чланови	Семинари, предавања,	

Чланови Тима 1 за инклузивно образовање:

1. Ервина Бећировић, координатор
2. Ивана Пузовић, педагог
3. Ирена Матовић, директор
4. Александра Дучић, лични пратилац,
5. Шевала Хурић, мајка.

9.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

Циљ: Инклузивно образовање

ЦИЉ АКЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ (КОРАЦИ)	ВРЕМЕ /РОК	ОДГОВОРНА ОСОБА	МАТЕРИЈАЛ	ПРЕПРЕКЕ И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ	ПОДРШКА
Самовредноват и материјално-техничке ресурсе	-анкетирати наставно и ненаставно особље -проверити прилагођеност техничких ресурса	- почетак школске године - рок 10 дана	-директор -педагог -помоћно особље	-анкета	-неупућеност запослених о потребним материјалним и техничким условима -- упознати их о истим	-тим за ио -родитељи -локална самоуправа
Сачинити оперативни план рада тима за ио и уклопити га у гпрш	-у оквиру тима направити план који ће бити прилагођен школи и упознати тим за израду гпрш о активностима које је потребно планирати	- почетак школске године -рок 5 дана	-директор -тим за ио -тим за гпрш	-стручна литература - педагошки профил	-због недоступности свих потребних информација тешко је сачинити педагошки профил,а самим тим и планирати цео процес -- уз помоћ свих стручних органа као и родитеља планирати и сачинити оп	-тим за ио -родитељи -тим за гпрш
Успоставити сарадњу са установама, удружењима и појединцима	-на састанак тима за ио позвати стручну службу и у сарадњи са њима планирати рад са децом -сарадњу у циљу	-у току школске године	-директор -тим за ио	-стручна литература - белешке -стручна предавања	-с обзиром да се ради о добробити све деце не би требало да буде било каквих препрека	-тим за ио -родитељи -локална самоуправа -удружења

	категоризације ученика -користити се сазнањима до којих су други дошли					
Применити стечена знања са семинара и пренети их на остале запослене у школи	-организовати неку врсту семинара на нивоу школе -поделити стручну литературу -поделити белешке	-у току школске године	-тим за ио -стручна већа	-цд са семинара -пројектор -стручна предавања	-с обзиром да је наш колектив нешто старији и за њих су ипак ови појмови непознати и ново, потребно је дуже време да се све усвоји и уклопи у систем образовања -- уз чешће консултације и литературу превазићи тешкоће	-тим за ио -родитељи -просветни саветници
Прикупити податке о ученицима	-спровести анкету међу ученицима -спровести анкету међу родитељима -уз помоћ учитеља и наставника прикупљати информације -разговор са ученицима Анализирати досадашња сазнања са ученицима	- почетак школске године -рок месец дана	-тим за ио -стручна већа -савет родитеља	-анкета -белешке -тестови ТИП1	- често родитељи дају не тачне информације о својој деци, а и праве проблем ако ми изнесемо неке „лоше“ особине њихове деце -- упознати родитеље са појмом и главним ставкама и нормама инклузије као и да је то за добро њихове деце	-тим за ио -стручна већа -проф. разредне наставе -предметни наставници -родитељи -ученици -ближи рођаци
Израда ИОП-а	-прикупљене информације анализирати -извршити	- октобар -рок 5 дана	-тим за ио -стручна већа -директор	-белешке -стручна литература -	-може се десити да дете слабо савлада предвиђено градиво или да буде имало	-тим за ио -стручна служба -родитељи

	„унутрашњу категоризацију“			правилник о изради ИОП-а	емоционални проблем при навикавању на школу -- подршка свих запослених као и стручне службе за оспособљавање детета за рад	-сви запослени
Праћење спровођења ИОП-а	-прикупљање информација -анализа добијених информација -писмена провера ученика који раде по ИОП-у -допуне и измене ИОП-а	-у току школске године -рок 15 дана	-тим за ио	-белешке -тестови -разговор	-нестручност наставника као и службе за комплетно спровођење инклузивног образовања -- додатна обука, стално усавршавање свих запослених у настави	-просветни саветници - кординатори за ио -родитељи -стручне службе -тим за ио

9.1.1. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика-трајање
-Пројекат замене школског инвентара - Спортски терен у Лучицама - Ремонт котла - Реконструкција матичне школе - Пројекат изградње спортске сале у матичној школи	Директор	Министарство просвете, науке и технолошког развоја донатори Локална самоуправа	у току године у току године

10. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника биће испланирано стручно усавршавање у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, у складу са приоритетним областима које утврђује министар и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручних сарадника у школи.

Стручно усавршавање се остварује извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом, излагањем на састанцима стручних органа које се односи на савладан програм стручног усавршавања ван установе, похађањем акредитованих семинара, учешћем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера, међународним програмима, скуповима, семинарима и активностима које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја. До побољшања епидемиолошке ситуације стручно усавршавање ће бити реализовано Online и путем Webinar едукација.

Стручно усавршавање је обавезна активност утврђена педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље. У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то 44 сата које предузима установа у оквиру својих активности и 20 сати стручног усавршавања на акредитованим семинарима, односно ван установе.

План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>VIII</i>	-обука учитеља, наставника 4. и 8. р. за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на процес и исходе учења- Webinar и Online -израда плана стручног усавршавања -упознавање са Правилником о стручном усавршавању	-педагог, наставници -руководиоци актива,

<i>IX</i>	-избор акредитованих семинара по приоритетним областима -извођење угледних часова са дискусијом и анализом -излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом -приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања -приказ блога, сајта, поста и осталих	педагог и директор
<i>Током године</i>	- мултимедијалних садржаја -публиковање стручних радова -стручне посете и студијска путовања -остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи -рад са студентима и волонтерима -такмичења и смотре -стручни активи на нивоу града	-директор, наставници, педагог

10.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Кат. број	Назив програма	Област	К и П	Бодови
	Унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу	Васпитни рад		
132	Оснаживање наставника и васпитача за препознавање дискриминације и упознавање са механизмима заштите од дискриминације	Васпитни рад	К3 П4	8
199	Инклузија од теорије до праксе 2	Општа питања наставе	К3 П2	16
	Дигитална учионица 2	Општа питања наставе		
139	Рад са тешким родитељима	Васпитни рад	К4 П4	
833	Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност		К1 П3	

10.2. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА

Током сваке школске године директор и педагог школе посете најмање по један час сваког од учитеља/наставника, а по потреби и више. Циљ највећег броја посећених часова је редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу резултате, увид у рад новог члана колектива, као и присуство угледним/огледним часовима. На основу извештаја о посећеним часовима, уочене слабости и недостаци се разматрају на састанцима стручних актива и већа и планирају активности за њихово превазилажење, у циљу унапређења наставе, што се уочава и поређењем посећених часова у односу на претходну школску годину.

Вредновање сваког часа (директор и педагог) врши се на основу два инструмента: *протокола за анализирање и процењивање часа* и *чек-листе*. На основу истих инструмената врши се и самовредновање (самопроцена) наставника. *Чек-листа* садржи све стандарде и индикаторе у оквиру области квалитета Настава и учење (5 стандарда и 28 индикатора), и дата је као скала процене присутности сваке од ових индикатора (1-није присутно; 4-присутно у потпуности). План посете часова биће истакнут на огласној табли за наставнике. Након посете биће извршена анализа и о томе сачињен извештај о дидактичко – методичкој заснованости часова.

Током школске 2021/22.године посете часовима неће бити реализоване до промене изабраног модела наставе што ће бити условљено променама које су повезане са одлукама Кризног штаба и променама епидемиолошке ситуације на школском, ликалном или регионалном нивоу

План педагошко-инструктивног надзора:

<i>Садржај рада</i>	<i>Циљна група</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Начин праћења и евалуације</i>
Саветодавно - инструктивни рад са наставницима приликом израде глобалних и оперативних, као и планова допунске, додатне наставе, секција, факултативних предмета, часа одељењског старешине	Учитељи и наставници	Педагог	Глобални септембар Оперативни сваког месеца	Увид у планове наставника
Саветодавно – инструктивни рад са наставницима у изради месечних планова и дневних припрема	Учитељи и наставници	Педагог	Сваког месеца	Увид у планове наставника Протокол за евалуацију посећеног часа
Рад са наставницима на унапређењу образовно-васпитног рада применом активних метода рада, као и савремених наставних средстава са циљем подизања квалитета ученичких знања и умења	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Увид у планове наставника Протокол за евалуацију посећеног часа, припрема за час
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и планирање професионалног развоја, помоћ у примени у настави	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Сертификати са семинара Припрема за час

Стручно усавршавање наставника помоћ при припреми презентације наведеног на семинарима	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Евиденција стручног усавршавања Записници са презентација
Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији угледних часова	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Припреме за угледне часове
Подршка одељењским старешинама при раду у оквиру одељењских већа, наставничког већа; Подршка наставницима у раду стручних већа, тимова, комисија	Одељењске старешине Наставници	Педагог	Током године	Записници са седница и састанака
Пружање помоћи наставницима у планирању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници који израђују планове индивидуализације, ИОП	Педагог, Стручни тим за инклузивно образовање	Током године	Израда ИОП-а
Пружање помоћи наставницима у погледу сарадње са родитељима	Учитељи и наставници	Педагог	Током године	Дневник рада
Рад у оквиру Тима за професионалну оријентацију	Чланови тима	Педагог	Према плану ПО	Продукти рада у оквиру радионица Извештај
Праћење организације и реализације часова ваннаставних активности	Наставници који реализују часове	Педагог	Класификациони периоди	Извештаји на класификационим периодима Евиденција у дневнику осталих облика образовно-

васпитног рада

Посета часовима редовне наставе ради
унапређивања образовно – васпитног рада

Према плану посете
часова

Директор,
педагог

Протоколи за
евалуацију часа

Упућивање и праћење рада наставника на
одређено време

Наставници на
одређено време

Директор,
педагог

Протоколи за
евалуацију часа

Сарадња са одељењским старешинама на
изради педагошке документације

Одељењске
старешине

Педагог

Сваког месеца

Педагошка
документација
одељењских
старешина

Сарадња са одељењским старешинама
приликом решавања конфликтних
ситуација у одељењу

Одељењске
старешине

Директор,
педагог

По потреби

Дневник рада
педагога

12. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Организовање и спровођење завршног испита реализује се у складу са упутством Министарства просвете (на основу одредби које се односе на завршни испит, а утврђене су *Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању и Правилником о измени правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању.*

У складу са Правилником о Календару образовно-васпитног рада за школску 2021/22.годину ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит 25. и 26. марта 2022. а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак 23. јуна 2022. године и петак, 24. јуна 2022. године

План припреме за завршни испит

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
	-давање упутстава ученицима, наставницима и родитељима о начину спровођења пробног завршног испита -организација пробног завршног испита -реализација пробног завршног испита -анализа резултата пробног завршног испита	
	-организовање припремне наставе за ученике осмог разреда -давање упутстава ученицима, наставницима и родитељима о начину спровођења завршног испита	
<i>Током године</i>	-обука учесника за реализацију завршног испита -реализација пробног завршног испита и завршног испита у складу са календаром активности за полагање завршног испита -реализација завршног испита	-школска комисија -одељенски старешина -предметни наставници

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Активност	Време	Начин остваривања	Носиоци
Редовни родитељски састанци	6.09.2021. 10.11.2021. 01.02.2022. 20.04.2022. 16.06.2022. 28.06.2022.	Групни састанци Индивидуални саст.	Разредне старешине Директор педагог
Ванредни родитељски састанци	По потреби	Групни састанци	Разредне старешине Педагог директор
Седнице Савета родитеља	Према распореду	Групни састанак	Чланови Савета родитеља Директор
Обавештавање родитеља о препорукама Министарства	Према потреби	Путем групног састанка или путем сајта школе	Директор Педагог
Информисање родитеља у оквиру професионалне оријентације ученика	Према распореду	Групни састанак Штампаним материјалом	Тим за по

Педагошко-психолошко образовање родитеља	Род.уч.виших разреда Род.уч.нижих разреда	Групни састанци Штампани материјал	Директор педагог
Информисање родитеља о успеху и владању ученика	Према распореду	Индивидуално	Разредне старешине Предметни наставници
Сарадња са родитељима	По потреби	-Групно -Индивидуално	Директор педагог Разредне старешине Предметни наставници

11.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одељења. Мандат чланова Савета родитеља је једна година. Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира на конститутивног састанку. Поред представника родитеља у Савету родитеља учествују директор школе, педагог, руководиоци одељенских већа и представник ученичког парламента.

Чланови савета родитеља по одељењима

Име и презиме	Представник одељења
Бугујевци Мирела	I
Хајдаревић Мерима	II
Хамзић Амела	III
Хурић Садета	IV
Хурић Суада	V
Халиловић Зехра	VI-1
Кубуровић Дарко	VI-2
Ћатић Алмедин	VII
Кукуљац Ајсела	VIII
Ровчанин Адела	Лучице
Марјановић Радан	Дивци
Љујић Милош	Сопотница

Програм рада савета родитеља

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	• Конституисање савета и избор председника и заменика председника • Доношење Програма рада Савета за школску 2021/2022.годину • Информација о успеху и дисциплини ученика у школској 2020/21. години • Информација о изучавању изборних предмета у школској 2021/22. г (изјашњавање родитеља) • Информација о снабдевености ученика уџбеницима и прибором • Упознавање са школским календаром значајних активности у школи у школској 2021/22.години • Информисање о почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину • Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, исхрана) • Припреме за обележавање Дана школе • Информисање о пројекту Обогаћени једносменски рад • Информисање о Извештају о вредновању	- кроз договор одлучити о појединим питањима за рад школе - информисати Савет о изборној настави као и о многим подацима битним за рад школе Излагање предности и недостатака из Извештаја	- Директор - Секретар школе - Председник савета - Педагог
НОВЕМБАР	• Информација о успеху и дисциплини ученика на крају I класификационог периода • Програмски задаци на унапређењу материјално-техничких услова рада у школи у школској 2021/22.години • Самовредновање рада школе (информација) • Разматрање услова рада школе	- информисати Савет о постигнутом успеху ученика као и о мерама за превазилажење неуспеха	- Директор - Педагог

ЈАНУАР	• Информација о успеху и дисциплини ученика у I полугодишту • Информација о условима и могућностима набавке уџбеника у организацији школе у школској 2021/22. години • Давање сагласности на Програм такмичења у школској 2021/22. год. • Извештај о раду школе у првом полугодишту • Предлог избора чланова Школског одбора из реда Савета родитеља	- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха - давање сагласности родитеља на организацију такмичења -предлог чланова и избор	- Директор - Педагог - Председник Савета Председник Савета родитеља
МАРТ	• Давање сагласности на Годишњи програм екскурзија у школској 2021/22. години • Информација о сарадњи школе са породицом и друштвеном средином • Облици и садржаји рада наставника са надареним ученицима • Информација о односу ученика према школској имовини	- договор око екскурзије као и усвајање маршруте - извештај о сарадњи школе и друштвене средине	- Директор - Педагог
АПРИЛ	• Информација о успеху и дисциплини ученика на крају III класификационог периода • Информација о реализацији Програма инвестирања у објекте и опрему у току школске године • Информација о оствареним резултатима ученика на такмичењима и конкурсима • Предлози и сугестије родитеља на уређењу школе, о раду школе и могућности донаторства у школи	- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха - информација и анализа такмичења и постигнутог успеха	- Директор - Педагог

ЈУН	• Информација о оствареном успеху и дисциплини ученика на крају II полугодишта • Информација о наградама које су стекли најбољи ученици у току школске године • Информације о резултатима које су ученици остварили на испиту за упис у средње школе • Разматрање Извештаја о реализацији Програма екскурзије • Предлог програма рада Савета родитеља за школску 2022/23. год. • Приоритетни програмски задаци школе у школској 2022/23. Години • Извештавање о испуњености програма ПО	- информисати родитељи о успеху и дисциплини и мерама превазилажења неуспеха - информација о упису ученика у средње школе - договор око програма рада за следећу школску годину	- Директор - Педагог
---	---	---	---

Школски савет родитеља расправља ће и о другим питањима која се у раду наметну, а за које пре свега, постоји интерес родитеља и ученика.

Детаљни програми рада одељенских савета разрађени су у дневнику рада сваког одељења.

11.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори	Напомене
Дом здравља-Пријепоље	- Систематски преглед ученика V и VII разреда - Здравствени преглед ученика за упис у средњу школу - Заштита и превенција зуба ученика I и II раз. - Мере за унапређење здравствене превентиве у школи	Индивидуал. Индивидуал. Индивидуал. Колективни Индивидуал.	XI;IV V;VI X-V У току школ.г.	Директор	Сарадња се одвија према распореду Дома здравља који важи за све школе у Пријепољу
Дом културе - Пријепоље	- Наступ аматерског позоришта у школи - Наступ КУД у школи - Учесће школе у културно-забавном програму Дома кул.- Дечурлијада 2021. - Наступ ученика на такмичењу у рецитовању и на смотрама у музичком и ликовном стваралаштву - Учесће секција школе у реализацији програма Дома културе	Колективни Колективни Групни Индивидуал. Групни Групни	X; IV IX;III V III; IV X; IV	Директор Руководиоци секција	Неке активности се изводе у школи а неке у Дому културе
Музеј у Пријепољу	- Посета ученика изложбама и свим манифестацијама које организује музеј	Групни	У току школ.г.	Разредне старешине	

СУП Пријепоље (саобраћајна полиција)	- Мере превентиве у саобраћајној безбедности ученика Помоћ у реализацији програма саобраћајне секције школе - Учешће ученика у акцији „Шта знаш о саобраћају“	Колективни Индивидуал. Групни Групни	У току школ. Г.	Директор Батрић Мрдак	Одржавање предавања од стране представник СУП-а у школи У школи има и школски полицајац
ООЦК Пријепоље	- Учешће ученика школе у спортско-хуманитарним акцијама ЦК - Акције солидарне помоћи (заједничке)	Групни Колективни Колективни	У току школ. Г.	Руководиоци Дечијег савеза Управа школе	
НИП „Полимље“ Пријепоље	- Сарадња кроз информативне прилоге у листу Полимље и дечијим емисијама	Индивидуал. Групни	У току школ. Г.	Руководиоци секција	
Сарадња са М. З. Ивање	- Сви облици сарадње	Индивидуал ни групни	По потреби	Разредне старешине Ученици Директор	

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Сви наставници су дужни да обављају своје радне задатке утврђене овим планом и другим актима школе и да о томе уредно воде евиденцију. Праћење реализације свих радних задатака у школи врши се дневно, седмично, тромесечно, полугодишње и годишње, а циљ је што потпунија процена квалитета остварених задатака.

Увид у остваривање програмских задатака врши се путем посете часова и радних састанака, прегледом документације од стране школског педагога и психолога, просветног инспектора и школског саветника. Извештаји се разматрају на састанцима стручних органа школе. Упоредо са праћењем, директор школе, школски саветници, педагог школе пружају наставницима педагошко-инструктивну помоћ у припремању рада, у избору адекватних метода и облика рада за поједине наставне области и типове часова.

Планиране активности на праћењу реализације програма могле би се исказати на следећи начин:

<i>Предмет праћења</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Време праћења</i>	<i>Носиоци реализације</i>
<i>Наставне активности</i>	- увид у планове рада наставника - увид у дневнике рада - посете часовима - вредновање нивоа знања ученика — тестови знања - анализа, извештаји, записници, дневници рада	Током године	Директор, педагог, одељенске старешине
<i>Програм васпитног рада</i>	- увид у рад одељенског старешине - увид у реализацију планираних тема за час одељенског старешине - увид у рад Савета родитеља - увид у записнике стручних органа	Током године	Директор, педагог, одељенске старешине

Допунски рад	- увид у дневнике рада		Директор, педагог
	- посете часовима допунске наставе	Током године	
	- анализа реализације часова допунске наставе		
	- увид у дневнике рада		
Додатни рад	- посете часовима додатне наставе	Током године	Директор, педагог
	- анализа реализације часова додатне наставе		
Слободне активности	- увид у план рада слободних активности		Директор, педагог
	праћење рада секција и осталих слободних активности	Током године	
	- анализа реализације часова		
Професионална оријентација	- доношење плана и програма професионалне оријентације	Током године	Педагог, одељ.стар.
	- извештај о реализованим активностима		
Изборна настава	-изјашњавање ученика и формирање група	Септембар	Педагог, одељенске старешине
	- праћење реализације наставе изборних предмета	Током године	
	-изјашњавање ученика и формирање група	Септембар	Педагог, одељенске старешине
		Током	

		године	
Рад органа	стручних -праћење реализације програма Током стручних органа године -извештај о раду стручних органа	Директор, педагог,	
Такмичења	-учешће ученика на такмичењима Друго -анализа постигнутих резултатаполугодиште на такмичењима	Педагог, предметни наставници	
Културна и јавна делатност школе	-праћење реализацијеТоком планираних активности године	- Директор, педагог, Чланови тима	
Стручно усавршавање наставника	- увид у план стручног усаврш. -евиденција о учешћуТоком наставника на семинарим године - праћење реализације плана	Педагог, наставници	
Орган управљања	- увид у план рада Школског одбора -извештај о раду и реализацији	Током године Директор	

плана

<i>Резултати васпитно- образовног рада</i>	-извештај о реализацији образовно-васпитног рада,Крај другогДиректор, успеху и владању ученика,полугодишта педагог резултатима завршног испита
---	---

13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

ликовне изложбе у школи;

одржавање школског web сајта

јавно објављивање постигнутих резултата са такмичења, смотри и других манифестација;

обележавање Дана школе;

обележавање школске славе Светог Саве

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У оквиру екстерног маркетинга у школи се планирају следеће активности:

објављивање ученичких радова у дневној и дечјој штампи;

набавка наставних средстава и другог материјала трајне вредности;

презентација школе на Интернету

14. ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Наша школа је ове школске 2021/22.год. наставила пројекат Обогаћеног једносменског рада. Управа школе је поступила у складу са Одлуком и Решењем у вези са овим пројектом. На основу тога донети су програми обогаћеног једносменског рада који се налазе у Педагошкој документацији школе.

Овај пројекат је заступљен са 20 часова недељно (100%), који ће се реализовати кроз радионице по избору ученика након спроведеног анкетања. Циклус радионица се планира на сваких 6 месеци. Изабрани програми и активности у оквиру овог пројекта имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција. Приоритет је:

1. постизање бољих образовних постигнућа ученика;
2. превазилажење препрека у учењу;
3. развој здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља;
4. квалитетно планирање учења и слободног времена ученика;
5. развој предузетничког духа ученика
6. целокупни лични и социјални развој ученика.

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА РАДИОНИЦА (АКТИВНОСТИ)

Обогаћени једносменски рад

(прво полугодиште школска 2021/22.)

ПОНЕДЕЉАК

13:45-15:15 УМЕТНИЧКА РАДИОНИЦА (ПРЕДУЗЕТНИЧКА РАДИОНИЦА)

13:45-15:15 РАСТЕМ КАО ЛИЧНОСТ

УТОРАК

12:30-14:00 КОШНИЦА ЗНАЊА ИЗ МАТЕМАТИКЕ ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

13:45-15:15 СУСРЕТ СА КЊИЖЕВНИЦИМА (РАДИОНИЦА СРПСКОГ ЈЕЗИКА)

СРЕДА

13:45-15:15 ИНФОРМАТИЧКО-ПРОГРАМЕРСКА РАДИОНИЦА

13:45-15:15 СПОРТОМ ДО ЗДРАВЉА

ЧЕТВРТАК

12:30-14:00 КУЋА ЗНАЊА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РЕАЗРЕДА

13:45-15:15 ШКОЛА НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)

ПЕТАК

13:45-15:15 ШКОЛА НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)

13:45-15:15 НАСИЉЕ НИЈЕ РЕШЕЊЕ

План и програм обogaђеног једносменског рада налази се у педагошкој документацији школе.

Педагог школе,
,
Ивана Безаревић

15. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Ирена Матовић, директор школе

2. Ивана Безаревић, педагог

3. Бајрам Хоџић, наставник биологије

5. Јадранка Васиљевић, професор разредне наставе

6. Демир Срна, професор информатике и рачунарства

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „БОШКО БУХА“
БРОЈ:608/3
ДАТУМ: 14.09.2021. година
ИВАЊЕ ПРИЈЕПОЉЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“ РС бр. 88/17,27/18-др. Закони, 10/19 и 6/20) и члана 78. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Бошко Буха“ из Ивања и Правилника о школском календару за школску 2021/22. годину, Школски одбор Основне школе „Бошко Буха“ Ивање, на седници одржаној 14.09.2021. доноси

О Д Л У К У

Доноси се Годишњи план рада Основне школе „Бошко Буха“ из Ивања, за школску 2021/22. годину.

Председник Школског одбора

Хилмо Ровчанин