

Osnovna škola »Aleksa Đilas – Bečo«

Mojstir

Godišnji plan rada

za školsku 2019/20 godinu



Mojstir:

13.09.2019. godine

Direktor:

Jusuf Đemić

САДРЖАЈ

1. Општи подаци о школи	4
1.1. Матична школа.....	4
1.2. Издвојено одељење	4
2. Полазне основе рада	5
3. Материјално-технички ресурси	7
3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе	7
3.1.1. Просторни услови рада.....	7
4. Људски ресурси	10
4.1. Кадровска структура.....	10
4.1.1. Наставно особље	10
4.1.2. Ненаставно особље	13
4.1.3. Образовна структура наставног особља	14
4.1.4. Образовна структура ненаставног особља	14
4.1.5. Радно искуство запослених	14
4.2. Стручно усавршавање запослених	15
4.2.1. План стручног усавршавања запослених.....	15
4.2.2. План стручног усавршавања директора	16
4.2.3. План сарадње ментора и приправника.....	17
5. Организација рада школе	19
5.1. Организациона структура	19
5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника	19
5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења	19
5.1.3. Подела предмета на наставнике	20
5.2. Састав тимова и актива.....	22
5.2.1. Чланови тимова.....	22
5.2.2. Чланови Педагошког колегијума	22
5.3. Календар и ритам рада.....	23
5.3.1. Распоред звоњења у школи	23
5.3.2. Распоред смена.....	24
5.3.3. Дежурство у школи.....	24

5.3.4. Распоред часова наставних и ваннаставних активности.....	25
5.3.5. Продужени боравак	25
5.3.7. Школски календар значајнијих активности у школи	25
6. Општи подаци о ученицима.....	32
6.1. Бројно стање ученика и одељења	32
6.1.1. Бројно стање ученика по разредима.....	32
6.1.2. Бројно стање ученика по разредима који раде по индивидуалном образовном плану34	
6.2. Лични и породични услови живота и рада ученика	34
6.2.1. Путовање ученика до школе	34
6.2.2. Образовни статус родитеља	34
6.2.3. Радни статус родитеља	35
6.2.4. Комплетност породица.....	35
7. Планови и програми органа установе	36
7.1. Планови рада стручних органа	36
7.1.1. План рада Наставничког већа	36
7.1.2. План рада одељењских већа.....	37
7.1.3. План рада стручних већа за области предмета	47
7.1.4. План рада Педагошког колегијума.....	59
7.1.5. План рада актива за развојно планирање	59
7.1.6. План рада Стручног актива за развој школског програма.....	60
7.1.7. План рада тимова	62
7.2. Планови рада органа управљања и руковођења	66
7.2.1. План рада Школског одбора	66
7.2.2. План рада директора.....	67
7.2.3. План рада помоћника директора	69
7.3. Планови рада стручних сарадника	71
7.3.1. План рада школског психолога	71
7.3.2. План рада школског педагога	78
7.3.3. План рада библиотекара.....	82
8. Годишњи планови рада наставника	85
9. План рада ученичких организација и тимова.....	86
9.1. План рада Ученичког парламента	86
9.2. План рада „Црвеног крста“	87
10. Планови реализације посебних програма из Школског програма	88
10.1. План културних активности школе.....	88
10.2. План реализације школског спорта и школских активности	88

10.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	89
10.4. План слободних активности	94
10.5. План реализације професионалне оријентације ученика.....	95
10.6. План реализације здравствене заштите	98
10.7. План реализације социјалне заштите ученика	99
10.8. План реализације програма заштите животне средине.....	101
10.9. План сарадње са локалном самоуправом	101
10.10. План реализације програма сарадње са породицом	102
10.11. Савет родитеља	104
10.12. План излета, екскурзија и наставе у природи	106

У В О Д

1. Уводне напомене

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

Циљ Годишњег плана рада школе је да се у њему:

- разраде и конкретизују образовно-васпитни задаци

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

2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада

2.1. Законска заснованост Годишњег плана рада

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

- Закон о основама система образовања и васпитања – Сл. гласник РС, бр. 52/2011 и 55/2013.
- Закон о основном образовању и васпитању – Сл. Гласник РС, бр. 55/2013.
- Закон о основној школи - Сл. гласник РС, бр. 50/92 и 22/2002
- Школски развојни план за период 2014-2018. године усвојен на седници Школског одбора 03.02.2014.године
- Школски програм први циклус од I – IV разреда и други циклус од V –VIII разреда за период 2014 – 2017. године и анекса Школском програму
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010 и 7/2010.
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/2007 и 2/2010.
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 5/2008 од 26.05.2008.
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/2009 од 10.06.2009.
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 2/2010 од 15.03.2010.
- Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 7/2010 од 24.08.2010.
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи - Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/96, 3/99, 10/2002, 4/2003, 20/2004, 5/2005, 2/2007, 3/2007, 4/2007, 17/2007, 20/2007, 1/2008, 4/2008, 6/2008, 8/ 2008, 11/2008, 2/2009, 4/2009-I, 4/2009-II, 9/2009 и 3/2010.

- Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе васпитно-образовни рад из изборних програма у основној школи - Сл. гласник РС, бр. 27/87, 1/89, 4/2003, 10/2004, 3/2005, 9/2005, 4/2007, 17/2007, 1/2008, 6/2008, 8/2008, 4/2009 и 3/2010.
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2014/15.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Сл. гласник РС, бр. 30/2010.
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи - Сл. гласник РС

–
Просветни
гласник,

 бр. 2/92 и 2/2000.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе - Сл. гласник РС, бр. 110-00-14/2011-07 од 01.02.2011.
- Правилник о вредновању квалитета рада установе - Сл. гласник РС, бр. 110-00-0000-2/2011-12 од 31.05.2011.
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу (" Просветни гласник РС " бр. 4/90.)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (" Сл. гласник РС " бр. 55/06, 51/07, 67/08, 39/11,82/12,8/13)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника у основној школи (" Просветни гласник РС " бр. 2/92. и 2/2000.)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС" бр.5/12)
- Статут Основне школе „Вук Караџић“ Тутин
- Посебни Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, Београд 2007.године
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 67/13).

zakon

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

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

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

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

ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ

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

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

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

ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

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

ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Настава у школској 2018/2019. години почела је 3. септембра, а завршила се 14. јуна. Настава се у току године одвијала у једној смени. Сви видови образовно-васпитног рада одвијали су се по утврђеном распореду. Распоред часова редовне наставе који је урађен 1. септембра важио је за целу наставну годину уз мање измене у току школске године за ученике виших разреда. У овој години реализација Годишњег програма рада школе текла је по утврђеном плану.

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

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

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

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

Успех ученика у овој школској години био је различит у различитим класификационим периодима. Нешто слабији резултати остварени су у првом класификационом периоду да би ти резултати на крају првог полугодишта били знатно бољи. У трећем класификационом периоду успех ученика био је нешто слабији од оног који је остварен на крају првог полугодишта. На крају другог полугодишта резултати ученика су били доста бољи од резултата у претходним класификационим периодима. На крају школске године, после спровођења поправних испита, разред је завршило 202 ученика. У току школске године успех ученика анализиран је на седницама стручних актива, разредних већа и Наставничког већа на којима су доношени закључци са циљем побољшања успеха и изједначавања критеријума оцењивања. Табела успеха на крају школске 2018/19. године изгледа овако:

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

Разред	број ученика	са позитивним успехом										Поновило разред	
		Одлични		вр.добри		добри		Довољни		УКУПНО			
		број	%	број	%	Број	%	број		број	%	број	%
I	27	16	/	6	/	2	/	3	/	27	/	/	/
II	29	16		7		6		/		29		0	0
III	32	18		9		5		/		32		0	0
IV	24	12		9		3		/		24		0	0
V	21	5		9		4		3		21		0	0
VI	20	7		8		5		/		20		0	0
VII	25	7		6		8		4		25		0	0
VIII	24	10		7		8		/		24		0	0

СВЕГА	202	91	45,05	61	30,20	40	19,80	10	4,95	202	100%	0	0
--------------	------------	-----------	--------------	-----------	--------------	-----------	--------------	-----------	-------------	------------	-------------	----------	----------

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

У овој школској години били смо организатори Општинског такмичења из историје и географије. Наши ученици су на овим такмичењима су узели учешће.

2. СМЕРНИЦЕ РАДА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа “Алекса Ђилас – Бећо” у Мојстиру почела је са радом 1931. године у Западном Мојстиру. Основна школа “Алекса Ђилас – Бећо” у Мојстиру има у свом саставу пет издвојених одељења од чега је једна осморазредна школа са осам одељења у Драги удаљена од матичне школе 15км, једна четвороразредна са два комбинована одељења у Шпиљанима удаљена 13км од матичне школе, једна четвороразредна са два комбинована одељења у Врби удаљена 20км од матичне школе, једна четвороразредна школа са два комбинована одељења у Западном Мојстиру удаљена од матичне школе 7км и једна четвороразредна школа са једним комбинованим одељењем од једног разреда, тј. неподељена школа у Источном Мојстиру удаљена од матичне школе 4 км.

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

2.1. Материјално – технички и просторни услови

За обављање свих видова и облика делатности Школа располаже са шест школских зграда укупне површине 2.587 м², и то:

Школско место	Свега м ²	По ученику м ²
Матична школа	600	12,00
Драга	1450	14,08
Врба	56	3,11
Западни Мојстир	168	7,00

Источни Мојстир	145	36,25
Шпиљани	168	8,00

Школска дворишта су доста пространа и њихова површина је следећа:

- Матична школа 900 м²
- Драга 740 м²
- Источни Мојстир 430 м²
- Западни Мојстир 560 м²
- Шпиљани 320 м²
- Врба 370 м²
- **СВЕГА 3320 м²**

У матичној школи настава ће се у овој школској години изводити у школској згради која има 6 учионица опште намене, библиотеку, зборницу, канцеларије за управу школе и др.

Структура школског простора у школској згради матичне школе је следећа:

Намена просторија	Број просторија	Укупна величина просторија	Почетна величина просторија у м ²	У односу на нормалу	% Опрема	Напомена
-------------------	-----------------	----------------------------	--	---------------------	----------	----------

Учионица а опште намене	6	,5	187			8	
						0%	
Простор за друштвени живот	1		96			1	
						0%	
Наменске просторије	1		18			3	
						0%	
Управа школе	4	5	31,		/	/	
Стручни сарадници	1		12		/	/	
Остали простор	/	5	25,		/	/	

Опремљеност школским инвентаром – намештајем не задовољава потребе Школе и испод је захтева Норматива простора, опреме и наставних средстава за основну школу (“Сл гласник РС. – Просветни гласник” број 4/90). Наиме, школски учioniчки намештај је набављен приликом отварања школе пре 24 године.

Опремљеност наставним средствима, техничким средствима, дидактичким материјалом и сл. је такође испод захтева важећег Норматива. У односу на минималне захтеве норматива опремљеност школе наставним средствима креће се око 32 %.

Најважнија наставна средства са којима школа располаже су:

Назив наставних средстава	Разред на настава (1-4)	Предметна настава (5-8)	Укупно	% опрењеност и
Графоскоп	4	4	8	
Дијапројектор	1		1	
Епископ	1		1	
Радиокасетофон	6		6	
Пројектор за елем. Филм	/		/	
Музички инструменти	1		1	
Компјутер			4	
Интерактивна табла	1		1	
Штампач	4		3	

Књижни фонд школске библиотеке износи укупно 2500 књига од чега је 700 књига школске лектире. Школа је претплаћена и прима следеће листове и часописе: “Школски час”, “Иновације”, затим “Сл. гласник и просветни гласник” и “Просветни преглед”. Школа има сопствени извор топлотне енергије, јер се у склопу школске зграде налази котларница у којој се користи угаљ. У издвојеним школским местима за грејање се користе пећи на чврсто гориво (дрва).

4.1.. Кадровски услови рада

Годишњи план рада Школе у овој школској години оствариће следећи радници:

<u>НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ</u>						
<u>Врста радног односа</u>	<u>Врста стручне спреме</u>					<u>УКУПНО</u>
	<u>IV</u>	<u>VI</u>	<u>VII</u>	<u>Приправници</u>	<u>Нестручни</u>	
<u>Стални</u>	<u>2</u>	<u>6</u>	<u>5</u>			<u>13</u>
<u>Одређено време</u>						
<u>Свега</u>	<u>2</u>	<u>6</u>	<u>5</u>			<u>13</u>

<u>НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ</u>								
<u>Врста радног односа</u>	<u>Врста стручне спреме</u>							<u>УКУПНО</u>
	<u>IV</u>		<u>VI</u>		<u>VII</u>		<u>Нестручни</u>	
	<u>Пуни фонд</u>	<u>Допуњ. у другој школи</u>	<u>Пуни фонд</u>	<u>Допуњ. у другој школи</u>	<u>Пуни фонд</u>	<u>Допуњ. у другој школи</u>		
<u>Стални</u>			<u>2</u>		<u>6</u>			<u>8</u>
<u>Одређено време</u>	<u>5</u>						<u>5</u>	<u>5</u>

<u>Свега</u>	<u>5</u>		<u>2</u>		<u>6</u>		<u>5</u>	<u>13</u>
--------------	----------	--	----------	--	----------	--	----------	-----------

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа “Алекса Ђилас – Бећо” у Мојстиру почела је са радом 1931. године у Западном Мојстиру. Основна школа “Алекса Ђилас – Бећо” у Мојстиру има у свом саставу пет издвојених одељења од чега је једна осморазредна школа са осам одељења у Драги удаљена од матичне школе 15км, једна четвороразредна са два комбинована одељења у Шпиљанима удаљена 13км од матичне школе, једна четвороразредна са два комбинована одељења у Врби удаљена 20км од матичне школе, једна четвороразредна школа са два комбинована одељења у Западном Мојстиру удаљена од матичне школе 7км и једна четвороразредна школа са једним комбинованим одељењем од једног разреда, тј. неподељена школа у Источном Мојстиру удаљена од матичне школе 4 км.

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

2.1. Материјално – технички и просторни услови

За обављање свих видова и облика делатности Школа располаже са шест школских зграда укупне површине 2.587 м², и то:

Школско место	Свега м ²	По ученику м ²
Матична школа	600	12,00
Драга	1450	14,08
Врба	56	3,11
Западни Мојстир	168	7,00
Источни Мојстир	145	36,25
Шпиљани	168	8,00

Школска дворишта су доста пространа и њихова површина је следећа:

- Матична школа 900 м²
- Драга 740 м²
- Источни Мојстир 430 м²
- Западни Мојстир 560 м²
- Шпиљани 320 м²
- Врба 370 м²
- **СВЕГА** **3320 м²**

У матичној школи настава ће се у овој школској години изводити у школској згради која има 6 учионица опште намене, библиотеку, зборницу, канцеларије за управу школе и др.

Структура школског простора у школској згради матичне школе је следећа:

Намена просторија	Број просторија	Укупна величина просторија	Почетна величина просторија у м ²	У односу на нормалу	% Опрема	Напомена
Учионица опште намене	6	187,5			80%	
Простор за друштвени живот	1	96			10%	
Наменске просторије	1	18			30%	
Управа школе	4	31,5		/	/	
Стручни сарадници	1	12		/	/	
Остали простор	/	25,5		/	/	

Опремљеност школским инвентаром – намештајем не задовољава потребе Школе и испод је захтева Норматива простора, опреме и наставних средстава за основну школу (“Сл гласник РС. – Просветни гласник” број 4/90). Наиме, школски учионички намештај је набављен приликом отварања школе пре 24 године.

Опремљеност наставним средствима, техничким средствима, дидактичким материјалом и сл. је такође испод захтева важећег Норматива. У односу на минималне захтеве норматива опремљеност школе наставним средствима креће се око 32 %.

Најважнија наставна средства са којима школа располаже су:

Назив наставних средстава	Разред на настава (1-4)	Предметна настава (5-8)	Укупно	% опремљеност и
Графоскоп	4	4	8	
Дијапројектор	1		1	
Епископ	1		1	
Радиокасетофон	6		6	
Пројектор за елем. Филм	/		/	
Музички инструменти	1		1	
Компјутер			4	
Интерактивна табла	1		1	
Штампач	4		3	

Књижни фонд школске библиотеке износи укупно 2500 књига од чега је 700 књига школске лектире. Школа је претплаћена и прима следеће листове и часописе: “Школски час”, “Иновације”, затим “Сл. гласник и просветни гласник” и “Просветни преглед”. Школа има сопствени извор топлотне енергије, јер се у склопу школске зграде налази котларница у којој се користи угаљ. У издвојеним школским местима за грејање се користе пећи на чврсто гориво (дрва).

4.1.. Кадровски услови рада

Годишњи план рада Школе у овој школској години оствариће следећи радници:

<u>НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ</u>						
<u>Врста радног односа</u>	<u>Врста стручне спреме</u>					<u>УКУПНО</u>
	<u>IV</u>	<u>VI</u>	<u>VII</u>	<u>Приправници</u>	<u>Нестручни</u>	
<u>Стални</u>	<u>2</u>	<u>6</u>	<u>5</u>			<u>13</u>
<u>Одређено време</u>						
<u>Свега</u>	<u>2</u>	<u>6</u>	<u>5</u>			<u>13</u>

<u>НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ</u>					
<u>Врста радног односа</u>	<u>Врста стручне спреме</u>				<u>УКУПНО</u>
	<u>IV</u>	<u>VI</u>	<u>VII</u>		

	<u>Пуни фонд</u>	<u>Допуњ. у другој школи</u>	<u>Пун и фонд</u>	<u>Допуњ. у другој школи</u>	<u>Пуни фонд</u>	<u>Допуњ. у другој школи</u>	<u>Нестручни</u>	
<u>Стални</u>			<u>2</u>		<u>6</u>			<u>8</u>
<u>Одређено време</u>	<u>5</u>						<u>5</u>	<u>5</u>
<u>Свега</u>	<u>5</u>		<u>2</u>		<u>6</u>		<u>5</u>	<u>13</u>

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника

5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

На седници наставничког већа која је одржана 30.08. 2019. године извршена је подела предмета на наставнике и подела одељења на разредне старешине.

Наставни предмет	Наставник	Стручна спрема	Ради у одељењу	Недељни фонд
------------------	-----------	----------------	----------------	--------------

Српски језик као нематерњи	Реџеповић Елида	BCC	VI1, I1, II1, II1, IV1	2 10
	Пеџић Емир	BCC	V2, VII2	6
	Ахматовић Бедро	BCC	V2, VII2, VIII2	13
	Џамовић Аднан	BCC	VI1	1
	Ахматовић Хамид	BCC	I1, II1	4
Босански језик	Џамовић Аднан	BCC	V1, VI1, VII1, VIII1	17
	Пеџић Емир	BCC	VI 2, VII2, VIII2	12
	Ахматовић Бедро	BCC	V1,	5
Музичка култура	Ибровић Сенад	CCC	V1,V2,VI1,VI2,VII1, VII2,VIII1, VIII2	10
Ликовна култура	Амира Хазировић	BCC	V1,V2,VI1,VI2,VII1, VII2,VIII1, VIII2	10
Историја	Чалаковић Ирфан	BCC	V,VI,VII,VIII	14
Географија	Рамичевић Месуд	BCC	V,VI,VII,VIII	14
Физика	Хабибовић Фехо	BCC	VI,VII,VIII	12
Хемија	Хабибовић Фехо	BCC	VII,VIII	8
Информатика	Џурић Митхад		V , VI, VII, VIII	8
Математика	Чалаковић Мирсада	BCC	V1,VI1,VII1,VIII1	16 16
	Демич Ризо	BCC	V2,VI2,VII2,VIII2	
Техника и технологија	Хасановић Хамдо	BCC	V,VI,VII,VIII	16

Тјелесни одгој	Цурић Џенан	BCC	V,VI,VII,VIII	12
	Дрековић Енес	BCC	V,VI,VII,VIII	12
Биологија	Праменковић Ирма	BCC	V1, VI1, VII1, VIII1	8
			V2, VI2, VII2, VIII2	8
Енглески језик	Бакић Ајсела	BCC	1,VI1,VII1,VIII I,II,III,IV	12
	Хамзагић Касим	BCC	V2,VI2,VII2,VIII2 I1,II1,III1,IV1 I2,II2 I5,II5,III5,IV5	18
	Пешковић Сеад	BCC	I3, II3	6
	Манић Ајсела	BCC	I4,II4, III4, IV4	4
Исламска вјеронаука	Хамидовић Едис	BCC	V1, VI1, VII1, VIII1 I-III, II-IV	10
Исламска вјеронаука	Чалаковић Хилмија	BCC	V2, VI2, VII2, VIII2 I-IV	9
Православна веронаука	Кобић Саша	BCC	V1, VI1, VII1, VIII1 I2, II2, III2	1
Чувари природе	Ахматовић Хамид	BCC	V, VI	4
Домаћинство			VII	2

--	--	--	--	--

5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

Матична школа

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I – III	Џемил Маврић	
2	II - IV	Рамо Чалаковић	
3	V	Бедро Ахматовић	
4	VI	Аднан Џамовић	
5	VII	Фехо Хабибовић	
6	VIII	Месуд Рамичевић	

Издвојено одељење Драга

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I	Семир Гегић	
2	II	Шабан Реџеповић	
3	III	Емина Чалаковић	
4	IV	Шахим Ахматовић	
5	V	Касим Хамзагић	
6	VI	Ахматовић Хамид	
7	VII	Емир Пепић	
8	VIII	Ризо Демић	

Издвојено одељење Источни Мојстир

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I-II-III-IV	Чалаковић Сабахудин	

Издвојено одељење Западни Мојстир

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I-III	Садиковић Шемсо	
2	II-IV	Хамидовић Хамид	

Издвојено одељење Шпиљани

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I-III	Исмет Хот	
2	II-IV	Незрина Факић	

Издвојено одељење Врба

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I – II-III-IV	Ахматовић Муратка	

4.a.4.3 Руководиоци разредних већа

Наставничко веће задужује следеће разредне старешине који ће руководити седницама одељењског већа:

I разред Маврић Џемил

II разред Рецеповић Шабан

III разред Чалаковић Емина
 IV разред Чалаковић Рамо
 V разред Ахматовић Бедро
 VI разред Цамовић Аднан
 VII разред Пепић Емир
 VIII разред Демић Ризо

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Ученици

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

МАТИЧНА ШКОЛА 2019/2020 ГОДИНЕ

РАЗРЕДИ										
Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	просек
	2	8	5	6	8	8	6	13	56	

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	просек
Драга	17	7	12	11	9	12	14	12	94	
Западни Мојстир	2	3	2	4					11	
Шпиљани	5	4	6	9					24	
Врба	1	4	2	2					9	
Источни Мојстир	/	1	1	1					3	
Укупно									197	

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

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

3.3. Школски календар






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




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

Укупно наставних дана: 101

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

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

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

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

министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

П Р А В И Л Н И К

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

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

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

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

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

Члан 5.

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

Члан 6.

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

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

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

Члан 7.

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

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

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

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

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

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

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Облици образовног васпитног рада којима се остварују обавезни изборни наставни предмети

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

Предмети и фонд часова nastave у млађим разредима

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

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

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

Предмети и фонд часова у старијим разредима

Разред	V		VI		VII		VIII		Укупно годишње
	н	Г	н	г	н	г	н	г	
Број одељења									
Број недеља	36		36		36		34		
Фонд часова	н	Г	н	г	н	г	н	г	
Босански језик	5	180	4	144	4	144	4	136	1352
Српски језик	3	108	3	108	3	108	2	68	892

Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68	568
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34	356
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34	392
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68	568
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68	568
Физика	/	/	2	72	2	72	2	68	496
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136	1136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68	568
Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68	280
Техника и технологија/Техничко и информатичко образовање	2	72	2	72	2	72	2	68	568
Физичко и здр. вас	2+1	108	3	108	3	108	3	102	568
Инф. И рачунарств	1	36	1	36	/	/	/	/	72
Укупно	29	972	29	972	29	972	28	952	8384

Б. Обавезни изборни наставни предмети	V	VI	VII	VIII
--	----------	-----------	------------	-------------

	Н	Г	Н	г	н	г	н	г
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Чувари природе	1	36	0	0	0	0	0	0
Физичко васпитање-изборни спорт	1	36	1	36	1	36	1	34
Информатика и рачунарство					1	36	1	34
Босански језик са елементима националне културе	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО Б	4	144	3	108	4	144	4	136

облик образовно васпитног рада	V		VI		VII		VIII	
	н	Г	Н	г	н	Г	н	Г

Редовна настава	28-31	108-116	29-32	1044-1152	31-34	1116-1224	31-33	1054-1112
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

4.1. ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	редовна настава	Слободе	Допунска настава	Додатна настава	Друштвено корисни рад	Корективно-педагошки рад	Поправни испит	Припрема за	Извођење есекуразије	Непосредни рад са ученицима	Припремање за наставу	Рад са родитељима	рад у стручним	Стручно	Педагошка	Д ежурство	Одељењско задужења	Укупно	годишња норма
Муратка Ахматовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Елведин Нукић	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	12	4	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1,5	20	1760
Сеад Пешковић	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	8	2	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	12	1760

Хамдо Хасановић	16	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	32	1760
Шемсо Садиковић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Хамид Хамидовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Ајсела Бакић	12	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	14,5	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	24	1760
Едис Хамидовић	10	/	/	/	0,5	0,5	/	/	0,5	12	6	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	20	1760
Ирфан Чалаковић	14	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/	17	7	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	2	28	1760
Емир Пепић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Саша Кобић	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	2	968
Азем Ахматовић	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	16	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1,5	26	986
Мирсада Чалаковић	16	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	19	9	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	31	1760
Емина Чалаковић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Шахим Ахматовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760

Ризо Демић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1,5	40	1760
Митхад Цурић	8	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	0,5	10	3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	16	1760
Ирма Праменковић	16	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20	7	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	32	1760
Амира Хазировић	10	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	12	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1,5	20	1760
Шабан Реџеповић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Семир Гегич	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	704
Касим Хамзагић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1408
Елида Хот	12	/	/	/	1	1	/	/	/	14	6	/	1	1	1	1	/	/	24	1760
Енес Дрековић	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	15	6	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	1	24	195
Аднан Џамовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1566
Џемил Маврић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Бедро Ахматовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760

Сабахудин Чалаковић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	880
Рамо Чалаковић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Ценан Цурић	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	15	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1	24	968
Ајсела Манић	4	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/	5	1,5	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	8	1760
Исмет Хот	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Незрина Факић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Сенад Ибровић	10	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	12	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1,5	20	705
Фехо Хабибовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,50	1,5	40	1760
Месуд Рамичевић	14	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/	17	7	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	2	28	1408
Хилмија Чалаковић	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	11	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	18	1760

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

5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника

5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

На седници наставничког већа која је одржана 30.08. 2019. године извршена је подела предмета на наставнике и подела одељења на разредне старешине.

Наставни предмет	Наставник	Стручна спрема	Ради у одељењу	Недељни фонд
Српски језик као нематерњи	Реџеповић Елида	ВСС	VII, II, III, III, IV1	2 10
	Пепић Емир	ВСС	V2, VII2	6
	Ахматовић Бедро	ВСС	V2, VII2, VIII2	13
	Цамовић Аднан	ВСС	VII	1
	Ахматовић Хамид	ВСС	II, III	4
Босански језик	Цамовић Аднан	ВСС	V1, VI1, VII1, VIII1	17
	Пепић Емир	ВСС	VI 2, VII2, VIII2	12
	Ахматовић Бедро	ВСС	V1,	5

Музичка култура	Ибровић Сенад	ССС	V1,V2,VI1,VI2,VIII, VII2,VIII1, VIII2	10
Ликовна култура	Амира Хазировић	ВСС	V1,V2,VI1,VI2,VIII1, VII2,VIII1, VIII2	10
Историја	Чалаковић Ирфан	ВСС	V,VI,VII,VIII	14
Географија	Рамичевић Месуд	ВСС	V,VI,VII,VIII	14
Физика	Хабибовић Фехо	ВСС	VI,VII,VIII	12
Хемија	Хабибовић Фехо	ВСС	VII,VIII	8
Информатика	Цурић Митхад		V , VI, VII, VIII	8
Математика	Чалаковић Мирсада	ВСС	V1,VI1,VIII1,VIII1	16
	Демић Ризо	ВСС	V2,VI2,VII2,VIII2	16
Техника и технологија	Хасановић Хамдо	ВСС	V,VI,VII,VIII	16
Тјелесни одгој	Цурић Џенан	ВСС	V,VI,VII,VIII	12
	Дрековић Енес	ВСС	V,VI,VII,VIII	12
Биологија	Праменковић Ирма	ВСС	V1, VI1, VII1, VIII1	8

			V2, V2, VII2, VIII2	8
Енглески језик	Бакић Ајсела	BCC	1,VI1,VII1,VIII I,II,III,IV	12
	Хамзагић Касим	BCC	V2,VI2,VII2,VIII2 II,III,III1,IV1 I2,II2 I5,II5,III5,IV5	18
	Пешковић Сеад	BCC	I3, II3	6
	Манић Ајсела	BCC	I4,II4, III4, IV4	4
Исламска вјеронаука	Хамидовић Едис	BCC	V1, VI1, VII1, VIII1 I-III, II-IV	10
Исламска вјеронаука	Чалаковић Хилмија	BCC	V2, VI2, VII2, VIII2 I-IV	9
Православна веронаука	Кобић Саша	BCC	V1, VI1, VII1, VIII1 I2, II2, III2	1
Чувари природе	Ахматовић Хамид	BCC	V, VI	4
			VII	2

Домаћинство				
-------------	--	--	--	--

5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

Матична школа

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I – III	Џемил Маврић	
2	II - IV	Рамо Чалаковић	
3	V	Бедро Ахматовић	
4	VI	Аднан Цамовић	
5	VII	Фехо Хабибовић	
6	VIII	Месуд Рамичевић	

Издвојено одељење Драга

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I	Семир Гегић	
2	II	Шабан Реџеповић	
3	III	Емина Чалаковић	
4	IV	Шахим Ахматовић	
5	V	Касим Хамзагић	
6	VI	Ахматовић Хамид	
7	VII	Емир Пепић	
8	VIII	Ризо Демић	

Издвојено одељење Источни Мојстир

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I-II-III-IV	Чалаковић Сабахудин	

Издвојено одељење Западни Мојстир

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I-III	Садиковић Шемсо	
2	II-IV	Хамидовић Хамид	

Издвојено одељење Шпиљани

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I-III	Исмет Хот	
2	II-IV	Незрина Факић	

Издвојено одељење Врба

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I – II-III-IV	Ахматовић Муратка	

4.a.4.3 Руководиоци разредних већа

Наставничко веће задужује следеће разредне старешине који ће руководити седницама одељењског већа:

I разред Маврић Џемил
 II разред Реџеповић Шабан
 III разред Чалаковић Емина
 IV разред Чалаковић Рамо
 V разред Ахматовић Бедро
 VI разред Цамовић Аднан
 VII разред Пепић Емир
 VIII разред Демии Ризо

Ненаставно особље

Ненаставно особље			
Редни број	Презиме и име	Звање – профил	Процент нормe
1.	Демии Јусуф	Директор	100%
2.	Чуљевић Аднан	Секретар	100%
3.	Тутић Мирзета	Педагог	50%
4.	Хот Амела	Педагог	50%

5.	Факовић Шефкија	Шеф рачуноводства	100%
6.	Тутић Енес	Административни финансијски радник	50%
7.	Ахматовић Хамид	Библиотекар	50%
7.	Ђиновић Никола	Хигијеничар	100%
8.	Чалаковић Едина	Хигијеничар	100%
9.	Чалаковић Мехо	Хигијеничар	50%
10.	Нукић Фахир	Хигијеничар	100%
11.	Хот Наил	Хигијеничар	100%
12.	Џуџебић Хасим	Хигијеничар	100%
13.	Демић Сејдо	Хигијеничар	100%
14.	Мушина Муратка	Хигијеничар	100%
15.	Чалаковић Мирсад	Ложач	100%
16.	Мушина Исљам	Ложач	100%

Ова квалификациона структура омогућава оптималну реализацију васпитно – образовног рада и потребе према Нормативу.

Просек радног стажа за све запослене у школи је 19,50 година.

7.2. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

7.2.1. План рада Школског одбор

Име и презиме	Овлашћени предлагач
---------------	---------------------

1. Хасим Чалаковић	Представник локалне самоуправе (председник школског одбора)
2. Мехдија Чалаковић	Представник локалне самоуправе
3. Ибрахим Маврић	Представник локалне самоуправе
4. Халид Адиловић	представник родитеља
5. Бејто Хот	представник родитеља
6. Рахман Ђерлек	представник родитеља
7. Касим Хамзагић	представник запослених
8. Шабан Реџеповић	представник запослених
9. Џемил Маврић	представник запослених

План рада Школског одбора

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	- усвајање Извештаја о раду школе за школску 2018/2019. годину; - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- децембар - јануар	- упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта; - именоване пописне комисије; - обележавање и прослава Савиндана	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- фебруар	- усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна за 2019. годину; - реализација Годишњег плана школе; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- април	- инвестициона улагања; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- мај	- прослава Дана школе; - разматрање сарадње са Саветом родитеља; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар

- јун	- разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају 2. полугодишта, успеха и владања ученика - усвајање извештаја са екскурзија и наставе у природи - разматрање нормативних аката, инвестиционих улагања, кадровских питања вршиће се и у току целе школске године, према указаним потребама. - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
-------	---	-----------------------	----------------------------------

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

САВЕТ РОДИТЕЉА

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

Време	Садржај	Извршиоци
Септембар	- Конституисање новог Савета родитеља школе - Разматрање извештаја о раду школе у школској 2018/2019. години и Годишњег плана рада школе за 2019/2020. - Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години - Осигурање ученика - Сагласност на екскурзије, излете и наставу у природи - Утврђивање висине дневнице реализаторима екскурзије, излета и наставе у природи	представници Савета родитеља, директор
Фебруар	- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада - Остваривање програма професионалне оријентације	представници Савета родитеља, директор

	- Безбедност ученика у школи	
Април	- Припреме за обележавање Дана школе	представници Савета родитеља, директор
Јун	- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије, излета и наставе у природи - Разматрање резултата ученика на такмичењима у току године - Разматрање успеха ученика на крају школске године - Запажање чланова Савета родитеља о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину - Доношење плана рада за нову школску годину	представници Савета родитеља, директор

7.2.2. План рада директора

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

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

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

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

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

- мај: 2 часа редовне наставе у ИО и 2 часа допунске наставе.

Оперативни планови рада

Септембар

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

Октобар

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

Новембар

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

Децембар

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

Јануар

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

Фебруар

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

Март

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

Април

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

- Учествовање у раду одељењских већа
- Утврђивање кадровских потреба за 2019/2020. годину
- Припрема подела предмета, одељењских старешинстава и слободних активности
- Припрема састанка Наставничког већа
- Припрема предлога за Годишњи план рада школе

Август

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

7.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњих и месечних планова рада педагога, - Учествовање у планирању набавке стручне литературе и наставних средстава, - Формирање одељења првог разреда, распоређивање новоуписаних ученика 		<p>посредно</p>	<p>педагог</p>
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
<ul style="list-style-type: none"> - Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика, - Анализа угледних и других часова којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове методичке заснованости, - Рад у оквиру тима за самовредновање рада школе, област Етос, - Учествовање у Комисији за полагање испита за лиценцу и анализа посећених часова, - Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање, - Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а, - Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, - Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу, - Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада, - Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха и владања; 	<p>континуирано , класификацио ни периоди, након посећених часова</p> <p>тримесечно</p> <p>континуирано</p> <p>по потреби ИОП-ом</p> <p>по потреби континуирано током године током године</p> <p>крај школске године</p> <p>током године</p>	<p>посредно/не посредно</p> <p>посредно/ непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно/ посредно</p> <p>посредно</p> <p>посредно непосредно/ посредно</p> <p>непосредно непосредно/ посредно</p> <p>посредно/не посредно</p>	<p>директор одељењске старешине, директор ментори одељењске старешине учитељи, наставници, чланови тима за додатну подршку васпитачи наставник/ учитељ директор директор, чланови тимова, наставници одељењске старешине, родитељ педагог</p>
III Рад са наставницима			
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима у унапређивању образовно-васпитног рада/наставе увођењем 	<p>континуирано</p>	<p>непосредно посредно</p>	<p>- помоћник директора,</p>

<p>иновација и коришћењем савремених облика и метода рада, примена савремене технологије,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Мотивисање за континуирано стручно усавршавање и помоћ у изради плана личног професионалног развоја, - Пружање помоћ у вођењу педагошке документације, - Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка, - Пружање помоћи у осмишљавању угледних часова, - Пружање помоћи у креирању нових и реализацији постојећих часова са циљем унапређење права детета у образовању (пројекат ОДП) - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији програма професионалне, - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми за полагање за лиценцу, - Присуство и анализа посећених угледних часова - Присуство и анализа посећених часова код приправника у оквиру испита за лиценцу - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика; 	<p>током године</p> <p>почетак школске године</p> <p>почетак школске године континуирано</p> <p>по потреби</p> <p>током године током године</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>наставници, одељењске старешине, просветни саветници</p> <p>наставник/учитељ</p> <p>наставници чланице тима, директор,</p> <p>ментор, секретар,</p> <p>наставници директор</p>
IV Рад са ученицима			
<ul style="list-style-type: none"> - Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу, - Структурирање одељења првог, а по потреби и других разреда, - Праћење и подстицање развоја ученика, - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу, 	<p>мај- јун</p> <p>август</p> <p>континуирано током године</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p>	<p>педагог</p> <p>учитељи одељењске старешине</p>

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

<ul style="list-style-type: none"> - Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, пројекте, посете и сл.), - Пружање помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и професионалној оријентацији, - Интензивнија сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у образовању (Тим за додатну подршку) - Сарадња са Саветом родитеља (упознавању са успехом ученика, активности у оквиру пројекта ПДП и др.) 	<p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>крај полугодишта</p>	<p>посредно и непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно посредно</p>	<p>чланови Стручног тима за ИО, педагог родитељи</p> <p>председник СР</p>
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором, помоћником директора и психологом у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима, - Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе, - Сарадња у формирању одељења првог разреда и других разреда ако се укаже потреба, - Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са директором и одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика 	<p>почетак школске године</p> <p>крај школске године</p> <p>август</p> <p>током године</p> <p>након уписа новог ученика</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор</p> <p>педагог</p> <p>РЦУ директор одељ. старешине педагог учитељица</p>
VII Рад у стручним органима и тимовима школе			
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду Наставничког већа (упознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.) 	<p>током године</p> <p>класификациони периоди,</p> <p>крај полугодишта</p>	<p>непосреднои посредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор,</p> <p>чланови тима</p> <p>ментор</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Координирање реализације пројекта ОДП и школским тимом, - Учествовање у раду Тима за додатну подршку, - Учешће у раду тима за ПО, - Координирање праксом студената Учитељског факултета, - Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу, - Учешће у раду Комисије за израду извештаја, - Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа - Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова; 	<p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>крај школске године</p> <p>по потреби</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор, чланови тима</p> <p>родитељи директор</p>
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Школском управом, - Сарадња са РЦУ, „Образовање за права детета“ - Сарадња са Учитељским факултетом - Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика, - Сарадња са ЦСР, - Сарадња са Интерресорном комисијом, - Сарадња са националном службом за запошљавање, - Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални) 	<p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби када буде могућности и потребе</p>	<p>посредно непосредно</p> <p>посредно</p> <p>посредно непосредно</p>	<p>директор,</p> <p>сарадници наведених институција</p>
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима, - Вођење ученичких досијеа о раду са ученицима, - Израда документације о свом раду: план рада (годишњи и месечни), дневник рада, досије са ученицима који захтевају посебан рад, о 	<p>редовно</p> <p>током године</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>педагог</p>

<p>посећеним часовима, о раду у стручним тимовима, комисијама...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припремање за реализацију активности предвиђених годишњим планом рада, - Израда личног плана стручног усавшавања и професионалног развоја у школи и ван школе и вођење евиденције о СУ (учешће на акредитованим семинарима, стручним/научним скуповима, реализација акредитованог семинара) 	<p>редовно</p> <p>август</p> <p>током године</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор,</p>
---	--	-------------------------------------	------------------

7.3.3. План рада библиотекара

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

<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана - Рад библиотечке секције - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) - Рад библиотечке секције - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање у школском пројекту тематског повезивања садржаја различитих наставних предмета (Недеља воде) у оквиру обележавања Светског дана вода - Обележавање светског дана поезије - Рад библиотечке секције - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Обележавање Међународног дана дечије књиге и Светског дана књиге (2. и 23. април) - Завршетак и објављивање резултата акције “Своју књигу делим са другима” - Рад библиотечке секције 	<p>Јануар</p> <p>Фебруар</p> <p>Март</p> <p>април</p>	<p>-библиотекари -наставници</p> <p>-библиотекари -наставници</p> <p>-библиотекари -наставници</p> <p>-библиотекари -наставници</p>	<p>- рад у библиотеци - рад са ученицима</p> <p>- рад у библиотеци - рад са ученицима</p> <p>- рад у библиотеци - рад са ученицима</p> <p>- рад у библиотеци - рад са ученицима</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига (ученици осмог разреда) 	<p>Мај</p>	<p>-библиотекари -наставници</p>	<p>- рад у библиотеци - рад са ученицима</p>

- Рад на стручном усавршавању; учествовање на семинарима и стручним скуповима - Промоција рада секција			
---	--	--	--

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1.1. План рада Наставничког већа

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

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2018/2019. години; - Разматрање Годишњег плана рада школе у школској 2019/2020. години; - Усвајање распореда часова свих облика рада са ученицима; - Доношење одлуке о организацији допунске наставе, додатне наставе и слободних активности; - Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања;	9.2019.	седница излагање, дискусија	директор, помоћник директора, стручни сарадници, одељењске старешине, председници стручних и одељењских већа, чланови
- Разматрање успеха, владања и реализације Годишњег плана рада на првом класификационом периоду;	11.2019.	седница излагање, дискусија	

<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта; - Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима; 	1.2020.	седница излагање, дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају трећег класификационог периода; - Школска и општинска такмичења из појединих наставних области; - Припрема за Дан школе; 	4.2020.	седница излагање, дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају другог полугодишта; - Доношење одлуке о додели диплома ученицима VIII разреда; - Организовање припремне наставе за ученике VIII разреда; - Организовање завршног испита за ученике школе; - Извештај о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника; - Припрема за израду Годишњег плана школе за школску 2020/2021. годину; - Организација набавке уџбеника и приручника за наредну школску годину; 	6.2020.	седница излагање, дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - Организација припремне наставе и поправних испита; - Разматрање успеха ученика на крају школске године; 	8.2020.	седница излагање, дискусија

<ul style="list-style-type: none"> - Планирање наставног градива и писање извештаја о раду у претходној години; - Подела предмета, одељењских старешинстава и других задужења у настави и ваннаставним активностима; 			
--	--	--	--

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: вођење записника, преглед евиденције, анализа рада.
Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови Наставничког већа.

7.1.2. План рада одељењских већа

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

Програм одељењских већа I, II, III и IV разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељењског већа; - Израда програма рада за наредну школску годину; - пројектна настава - Избор руководиоца по разредима; - Израда плана интеграције избеглица/азиланата у редован систем школовања. - Састанак учитеља IV разреда са предметним наставницима; - Расподела нових ученика; - Планирање стручног усавршавања; - Договор око извођења излета и наставе у природи. 	август, септембар	састанци, записници	чланови већа, педагог школе, директор,
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација програма Дечје недеље. 	октобар	састанци, записници,	чланови већа, педагог школе,

		извештај	директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Анализа напредовања деце азиланата на крају првог класификационог периода. - Учешће у организацији јесењег кроса; - Реализација програма Дечје недеље; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење. - Стручно усавршавање наставника. 	новембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Осврт на рад одељењског већа и предлагање мера за унапређивање рада; - Утврђивање реализације плана и програма; - Сарадња са локалном заједницом; - Стручно усавршавање наставника; - Припрема за прославу Савиндана; - Одржавање часова предметних наставника у IV разреду. 	децембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Организација школског такмичења ученика III и IV разреда из математике; - Анализа постигнутих резултата на такмичењу; - Реализација прославе Савиндана. 	јануар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе; - Рад са талентованим ученицима; - Учешће у организацији општинског такмичења ученика III и IV разреда из математике; - Анализа постигнутих резултата на такмичењу. 	фебруар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

- Обележавање 8. марта – Дана жена; - Одабир уџбеника за следећу школску годину.	март	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- Анализа реализације плана и програма; - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; - Припрема програма за завршну приредбу ; - Учешће у спортским активностима на нивоу града. - Помоћ у учењу и прилагођавању азиланата у слободним активностима и културним манифестацијама школе.	април	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- Анализа угледних предавања; - Завршно тестирање.	мај	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- Анализа реализације плана и програма; - Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Анализа изведених излета и наставе у природи; - Извештај о реализованим излетима и настави у природи; - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање;	јун	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
- Избор новог руководиоца одељењског већа. - Израда плана рада за следећу школску годину.	август	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

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

Програм Одељењског већа V разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада - Састанак одељењских старешина V разреда са активом учитеља који је извео IV разред - Усвајање детаљне маршруте екскурзије - Избор представника родитеља за Савет родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности. - Израда плана рада за децу избеглице/азиланте.	- састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за Савет родитеља - учитељи који су извели IV разред - разговор о ученицима - записници	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи, педагог
- октобар	- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанак чланова одељењског већа са педагогом и психологом школе	- чланови већа - педагог школе - школски педагог
- новембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа рада и успеха деце азиланата и начин праћења напредовања. - Мере за побољшање успеха и владања	- разговор о ученицима - седница одељењског већа - Састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак	- наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, педагог,

	- Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)	- састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	
- децембар	- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта - Сређивање педагошке документације	- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	- наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, педагог,
- јануар	- Обележавање Савиндана - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту; - Праћење и начини подршке деци азилантима.	- седница одељењског већа	- одељењско веће и остали наставници школе
- фебруар	- Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења	- седница одељењског већа	- одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	- седница одељењског већа, индивидуални разговори са родитељима	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници

- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; -Стручно усавршавање и реализација угледних часова; - Анализа реализације плана и програма; - Одабир агенције за извођење екскурзије	- састанци, записници, извештај - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља - договор одељењских старешина око извођења екскурзије	- чланови већа - педагог школе - директор
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима	- усаглашавање правила понашања ученика, анализа изведене екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима	- одељењско веће - одељењске старешине и наставници школе
- јун	- Извештај о реализованој екскурзији - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор

Програм одељењског већа VI разреда

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

<p>- август, септембар</p>	<p>- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада; - израда плана рада са децом избеглицама; - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Формирање Савета родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности</p>	<p>- састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за СР - учитељи који су извели четврти разред - разговор о ученицима - записници</p>	<p>- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи</p>
<p>- октобар</p>	<p>- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење</p>	<p>- састанак чланова одељењског већа са педагогом и психологом школе</p>	<p>- чланови већа - педагог школе</p>
<p>- новембар</p>	<p>- Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; - Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима; - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)</p>	<p>- разговор о ученицима - седница одељењског већа - састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације</p>	<p>- одељењске старешине, учитељи - одељењске старешине - одељењско веће - наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, педагог, - одељењско веће, , педагог, родитељи</p>

- децембар	- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Сређивање педагошке документације	- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак ОС и договор око сређивања документације	- одељењско веће - наставници који предају одређеном разреду, ОС, директор, педагог, - ОС
- јануар	- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта	- договор одељењског већа око учешћа ученика у Светосавској приредби са наставницима који су ангажовани за припрему приредбе	- одељењско веће и други наставници школе
- фебруар	- Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту - Запажања одељењских старешина и предметних наставника особеностима појединца и одељења	- седница одељењског већа - седница одељењског већа	- одељењско веће - одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању; - Напредовање ученика азиланата и начини подршке	- седница одељењског већа, индивидуални разговори	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници

- април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Анализа реализације плана и програма - Одабир агенције за извођење екскурзије 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци, записници, извештај - састанак ОС са директором школе и члановима СР - договор одељењских старешина око извођење екскурзије 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора
- мај	<ul style="list-style-type: none"> - Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама; - Укључивање деце азиланата у културне делатности школе и остали начини подршке; 	<ul style="list-style-type: none"> - договор одељењских старешина око извођење екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика и анализа екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор одељењских старешина са наставницима који припремају активности ученика у приредби 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће - одељењске старешине и наставници школе
- јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованој екскурзији - Анализа рада одељенског већа и мере за његово унапређивање 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци, записници, извештај 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови већа - педагог школе - директор

Програм Одељењског већа VII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада; - Израда плана рада са децом азилантима; - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Избор представника родитеља за Савет родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда ваннаставних активности	- састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за Савет родитеља - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи
- октобар	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанци, записници, извештај - састанак чланова одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак	- чланови већа - педагог школе - директор
- новембар	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима; - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације	- седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	- чланови одељењског већа - педагог - директор

	(Правилник о вођењу евиденције)		
- децембар	- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Сређивање педагошке документације	- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	- чланови одељењског већа - педагог - директор
- јануар	- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта; -Анализа рада и напредовања деце азиланата.	-Седница одељењског већа	- одељењско веће
- фебруар	- Утврђивање распореда писмених провера у другом полугодишту - Запажања одељењских старешина и предметних наставника о специфичностима појединаца и одељења	- седница одељењског већа	- одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	- седница одељењског већа, индивидуални разговори	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници

- април	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама; - Учешће на завршној приредби	- договор одељењских старешина око извођења екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика, анализа изведене екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор са наставницима који припремају активности ученика у приредби	- одељењско веће
- јун	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованим излетима - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор

Програм Одељењског већа VIII разреда

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

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

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

	- Анализа успеха и напредовања деце азиланата.		
Мај	- Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта - Предлози за доделу диплома, „Вук Караџић” и осталих диплома - Реализација часова свих облика наставе - Договор у вези са реализацијом матурске вечери	- састанци одељењског већа - записници - извештај	- одељењско веће - педагог - директор - ученици

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

5.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

5.2.1. Чланови тимова

Назив тима	Чланови
Тим за самовредновање	Јусуф Демић–координатор тима, Тутић Мирзета, Хот Амела, Чалаковић Рамо, Чалаковић Мирсада, Хазировић Амира Представник Савета родитеља, представник ЛУ, УП
Тим за инклузију	Јусуф Демић-координатор, Тутић Мирзета, Хот Амела, Гегић Семир, Факић Незрина, Пепић Емир, Цамовић Аднан, Ђинових Анастасија- ученички парламент.
Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Демић Јусуф – координатор, Хот Амела, Тутић Мирзета, Чуљевић Аднан, Ахматовић Бедро, Цурић Џенан
Тим за унапређење васпитно-образовног рада	Маврић Џемил-координатор, Реџеповић Шабан, Гегић Семир

Тим за стручно усавршавање	Хот Амела– координатор, Тутић Мирзета, Чалаковић Мирсада Пепић Емир, Цамовић Аднан,
Тим за професионалну оријентацију	Тутић Мирзета – координатор, Хот Амела, Хабибовић Фехо, Пепић Емир, разредне старешине седмих и осмих разреда, представник УП
Тим за културне и јавне делатности школе	Ахматовић Бедро – координатор, Хмзагић Касим, Пепић Емир, Хабибовић Фехо; професори српског и босанског језика, професори музичког, ликовног и физичког васпитања, председници одељењских већа.
Тим за здравствено осигурање, заштита ученика	Чалаковић Емина– координатор, Праменковић Ирма, Дрековић Енес
Тим за подршку наставницима и приправницима	Демић Јусуф – координатор, Чуљевић Аднан, стручни сарадници
Тим за сарадњу са родитељима	Чалаковић Рамо-координатор, Садиковић Шемсо, Реџековић Шабан
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Демић Јусуф– координатор, Чуљевић Аднан, рачуноводствена служба, стручни сарадници и запослени у школи
Тим за естетско уређење школе	Хазировић Амира – координатор, Рамичевић Месуд, Хасановић Хамдо Јасмина Омеровић,
Тим за организацију завршног испита	Демић Јусуф– координатор тима, Чуљевић Аднан, Тутић Мирзета, Џурић Митхад, разредне старешине осмих разреда
Тим за развојно планирање	Демић Јусуф – координатор, Хот Амела, Тутић Мирзета, Чалаковић Рамо, Хасановић Хамдо, Ђиноввић Мишо – представник родитеља
Тим за Педагошки колегијум	Демић Јусуф-координатор, Тутић Мирзета, Хот Амела, Чалаковић Мирсада, Пепић Емир, Чалаковић Рамо
Тим за развој школског програма	Маврић Џемил-координатор, Цамовић Аднан, Хот Амела, Ахматовић Бедро, Маврић Енвер-родитељ
Тим за вођење школског сајта и летописа школе.	Хамзагић Касим – координатор
Тим за Ученички парламент	Чалаковић Мирсада – координатор, представници свих одељења 7 и 8 разреда, стручна служба

Тим за социјалну заштиту ученика	Демић Јусуф – координатор, Дрековић Енес, Цурић Џенан, Ахматовић Азем, Бакић Ајсела
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Демић Јусуф-координатор тима, Хот Амела, Тутић Мирзета, Чалаковић Рамо, Цамовић Аднан

5.2.2. Чланови Педагошког колегијума

Назив стручног већа	Председник
Директор школе	Демић Јусуф
Актив за развојно планирање	Демић Јусуф
Актив за развој школског програма	Демић Јусуф
Стручна служба	Тутић Мирзета, Хот Амела
Стручна већа	

7.1.4. План рада Педагошког колегијума

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације

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

Начини праћења: увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

4. 7.1.3. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА

На седници Наставничког већа од 30.8.2019. донета је одлука да се у школи формира 3 стручна већа:

	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА И АКТИВА	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА И АКТИВА
1.	Веће разредне наставе	Чалаковић Рамо- руководилац и сви наставници разредне наставе
2.	Актив природних наука	Чалаковић Мирсада- руководилац и сви наставници природних наука
3.	Актив друштвених наука	Пепић Емир- руководилац и сви наставници друштвених наука

Стручно веће за разредну наставу

Чалаковић Рамо- руководилац

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и програма рада - Именовање одељењских руководилаца по разредима - Разматрање потребе набавке наставних средстава - Планирање стручног усавршавања 	- септембар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак - дискусија - договор 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови стручног већа разредне наставе, директор, предметни наставници

- Дефинисање програма обележавања Дечје недеље - Договор са наставницима предметне наставе у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час из свих наставних предмета у сваком пологудишту)			
- Планирање стручног усавршавања - Учешће у организацији јесењег кроса - Реализација програма Дечје недеље	- октобар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Сарадња са локалном заједницом - Обележавање Дана просветних радника - Сарадња родитеља са школом	- новембар	- састанак - договор	- чланови стручног већа, родитељи, локална заједница
- Стручно усавршавање наставника - Праћење напредовања ученика	- децембар	- састанак	- чланови стручног већа разредне наставе
- Такмичење ученика III и IV разреда	- јануар	- састанак - договор	- чланови стручног већа разредне наставе
- Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе - Рад са талентованим ученицима - Школско такмичење и анализа успеха	- фебруар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Обележавање Дана жена - Одабир уџбеника за следећу школску годину -Анализа напредовања и изналажење могућности укључивања деце азиланата у културни живот школе.	- март	- дискусија - избор одговарајуће литературе	- чланови стручног већа разредне наставе
- Припрема програма за Завршну приредбу - Учешће у спортским активностима организованим на нивоу града	- април	- дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе

- Анализа угледних часова - Реализација програма за крај школске године - Завршно тестирање у појединим разредима	- мај	- договор - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Анализа изведених једнодневних излета и наставе у природи - Анализа рада Стручног већа разредне наставе	- јун	- дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Избор новог руководиоца стручног већа разредне наставе	- август	- састанак	- чланови стручног већа

7.1.4. План рада Педагошког колегијума

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
- Информисање чланова о питањима од значаја за рад Школе а о којима, у складу са Законом, расправља Педагошки колегијум - План рада Педагошког колегијума за текућу школску годину - Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру Школског развојног плана - Текућа питања	Септембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о постојећим семинарима - Текућа питања	Децембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак

- Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о постојећим семинарима - Текућа питања	Април	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Предлог мера за унапређење рада и усавршавања наставника - Анализа резултата на такмичењима - Анализа реализације Годишњег плана рада школе - Текућа питања	Јун	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Организационе припреме за наредну школску годину - Предлог Годишњег плана рада школе - Разматрање плана стручног усавршавања - Текућа питања	Август	- чланови Педагошког колегијума	- састанак

Начини праћења: увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

План рада стручног већа наставника природних наука

Чалаковић Мирсада- руководица

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септемар	-Избор руководиоца Стручног већа природних наука -Усвајање плана рада Стручног већа природних наука -Договор о раду и распореду писмених задатака и објективном проверавњу знања -Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави и избор тематских садржаја -Разматрање и усвајање распореда часова	Разговор Дискусија	Чланови већа

	-Усвајање оквирног распореда одржавања огледних часова (у оквиру актива)		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Усклађивање критеријума оцењивања и утврђивање минимума знања и усвојености градива -Утврђивање и избор наставних садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставних предмета -Резултати праћења знања ученика петог разреда -Набавка потребног потрошног материјала за рад секција -Анализа реализације наставног плана и програма -Договор о стручном усавршавању током јануара, размена искустава са наставницима истих струка у другим школама -Реализација угледних часова -Остала питања 	<ul style="list-style-type: none"> Разговор Дискусија Анализа Разговор 	Чланови већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају I полугодишта (природне науке) и предлог мера за побољшање -Анализа рада допунске, додатне и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета и превазилажење евентуалних проблема -Анализа огледних часова -Припрема за општинска такмичења -У чему се огледа растерећеност ученика у појединим наставним областима -Упознавање са календаром такмичења -Реализација угледних часова -Остала питања 	<ul style="list-style-type: none"> Анализа Разговор 	Чланови већа

Април	<ul style="list-style-type: none"> -Информација о раду секција и предлози за успешан рад -У чему се огледа растерећеност ученика у појединим наставним областима -Организовање и извођење припремне наставе за полагање пријемних испита -Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања -Реализација угледних часова -Остала питања 	<ul style="list-style-type: none"> Разговор Разговор Дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> Руководиоци секција Чланови већа Чланови већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата такмичења и предлози за награде и похвале ученика -Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави -Остала питања 	<ul style="list-style-type: none"> Анализа Разговор 	<ul style="list-style-type: none"> Чланови већа Директор
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа и извештај реализације наставног плана и програма и достигнућа ученика -Организација припремне наставе за полагање поправних испита -Реализација угледних часова -Остала питања 	<ul style="list-style-type: none"> Анализа Разговор 	<ul style="list-style-type: none"> Чланови већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду Стручног већа природних наука -Извештај са угледних часова -Предлог програма рада Стручног већа природних наука за наредну школску годину -Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа природних наука за школску 2020/2021. год. 	<ul style="list-style-type: none"> Разговор 	<ul style="list-style-type: none"> Чланови већа

План рада стручног већа друштвених наука

Пепић Емир-руководилац

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа опремљености дидактичко-техничким средствима и опремом (израда плана приоритета) -Договор о плану и распореду писмених задатака и објективном проверавању знања ученика -Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави и избор тематских садржаја - Предлог плана за угледне часове (у оквиру актива) -Остала питања 	Анализа Разговор	Чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Резултати праћења знања ученика петог разреда -Коришћење школске библиотеке 	Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција

	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање и избор садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставних предмета <li style="text-align: right;">-Договор око припреме програма поводом прославе Дана Светог Саве -Реализација угледних часова -Остала питања 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставног плана и програма и успех ученика из појединих предмета на крају првог полугодишта -Договор о стручном усавршавању током јануара -Реализација угледних часова -Остала питања 	Анализа Разговор	Чланови већа,руководиоци секција, директор
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада додатне и допунске наставе, слободних активности и предлога мера за побољшање квалитета рада и превазилажење проблема -У чему се огледа растерећење ученика у појединим наставним областима -Припрема ученика за такмичење 	Анализа Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција, директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Размена искустава у раду секција -Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита -Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања -Реализација угледних часова -Остала питања 	Разговор	Чланови већа, руководиоци секција, директор

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата такмичења и предлози за похвале и награде -Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави -Анализа примене савремене технологије у настави -Анализа извештаја реализације наставног плана и програма и постигнућа ученика -Анализа извештаја о раду актива -Предлози за задужења наставника за наредну школску годину -Предлози коришћења уџбеника и прибора за нову школску год. -Предлог програма рада за наредну школску годину -Поправни испит -Реализација угледних часова -Остала питања 	<p>Анализа Разговор Дискусија</p>	<p>Чланови већа, руководиоци секција, директор</p>
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Предлог програма рада Стручног већа природних наука за наредну школску годину -Разматрање предлога за избор руководиоца Друштвено језичког већа -Извештај са угледних часова 	<p>Разговор</p>	<p>Чланови већа</p>

4.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

PLAN TIMA ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE I VOĐENJE EVIDENCIJE O STRUČNOM USAVRŠAVANJU 2019/2020.godine

<u>AKTIVNOST</u>	<u>VREME RAELIZACIJE</u>	<u>NAČIN REALIZACIJE</u>	<u>NOSIOCI AKTIVNOSTI</u>
<u>Prikupljanje podataka o seminarima koje su nastavnici pohađali</u>	<u>Tokom godine</u>	<u>Uvid u dosije zaposlenih</u>	<u>Koordinator za SU</u>
<u>Saradnja sa bibliotekarom oko pribavljanja spiska o stručnoj literaturi koja se nalazi u našoj školi</u>	<u>Oktobar</u>	<u>Uvid u postojeću literaturu</u>	<u>Članovi tima</u>
<u>Podela upitnika zaposlenim nastavnicima o seminarima koje bi želeli da pohađaju</u>	<u>Novembar</u>	<u>Uvid u katalog akreditovanih seminara</u>	<u>Članovi tima</u>
<u>Saradnja sa društvom učitelja oko organizacije seminara (Društvo učitelja Tutin)</u>	<u>Oktobar</u>	<u>Podela upitnika, obrada i prezentacija rezultata</u>	<u>Koordinator</u>
<u>Prisustvovanje prezentacijama udžbenika i saradnja</u>	<u>Novembar/decembar/mart</u>	<u>Poseta prezentacijama</u>	<u>Svi zainteresovani</u>

<u>sa izdavačkim kućama</u>			
<u>Učešće na odabranim seminarima</u>	<u>Tokom godine</u>	<u>Učešće na seminaru</u>	<u>Svi zainteresovani</u>
<u>Unošenje u svesku gde se vodi evidencija o sertifikatima</u>	<u>Tokom godine</u>	<u>Uvid u dokumentaciju kao i portfolio nastavnika</u>	<u>Koordinator</u>
<u>Izveštaj zaposlenih</u>	<u>Tromesečno</u>	<u>Upoznavanjem na NV</u>	<u>Svi zaposleni</u>
<u>Portfolio nastavnika</u>	<u>Tokom godine</u>	<u>Uvid u dosije zaposlenih</u>	<u>Svi zaposleni</u>
<u>Izvođenje uglednog časa sa analizom i diskusijom</u>		<u>Priprema za čas, popunjene evaluacione liste, izveštaj o realizaciji sa spiskom učesnika</u>	<u>Nastavnici koji imaju licencu</u>
<u>Vođenje radionica za nastavnike</u>		<u>Radionice sa primenom različitih tehnika i metoda nastave</u>	<u>Scenario za radionice</u>
<u>Prikazivanje rezultata praćenja razvoja učenika</u>	<u>XI I IV VI</u>	<u>Nastavnici na kraju svakog klasifikacionog perioda podnose i čitaju izveštaj o rezultatima praćenja pojedinih učenika</u>	<u>Nastavnici, pedagog</u>
<u>Priprema za završni ispit</u>	<u>I II III IV V</u>	<u>Predmetni nastavnici tokom drugog polugodišta prema zaduženjima</u>	<u>Predmetni nastavnici</u>

<u>Rad sa nastavnikom pripravnikom – mentorski rad</u>	<u>Tokom godine</u>	<u>Razgovor,uvid u zakon,izveštaj mentora,prisustvo zakazanim časovima</u>	<u>Mentor,pedagog</u>
<u>Izložbe</u>	<u>XII III V</u>	<u>Literarno,likovno,muzičko stvaralaštvo,gluma ,igre</u>	<u>Nastavnici likovne i muzičke kulture</u>
<u>Praktične i teoretkse teme koje su sadržane u planovima rada stručnih aktiva</u>	<u>X XII II III IV V</u>	<u>Preko aktivnog učešća u radu Stručnih veća</u>	<u>Predstavnici stručnih aktiva,svi predmetni nastavnici,pedagog i direktor škole</u>

Усавршавање наставника је законска обавеза и школа је основни носилац тог посла. Унапређења васпитно-образовног рада нема без перманентног усавршавања наставника и сарадника у настави.

Стручно – педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника реализоваће се кроз следеће облике:

- Дидактичко – методичко усавршавање;
- Усавршавање у ужој наставној струци;

Остали облици стручног усавршавања одвијаће се у оквиру школе преко предавања која ће се реализовати н нивоу Наставног већа школе, разредних већа и стручних актива, на састанцима међуокружних и окружних актива, као и учешће на Јануарским данима просветних радника Републике Србије.

Оквирне теме стручног усавршавања наставника дате су у оперативном плану наставних већа, разредних већа и стручних актива.

У складу са чл 74. Закона о основној школи секретар школе ће водити уредно евиденцију о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и васпитача.

4.2.2. План стручног усавршавања директора

<u>Област усавршавања</u>	<u>Начин реализације</u>	<u>Ниво</u>	<u>Време реализације</u>	<u>Реализатор</u>
<u>Законодавство</u>	<u>уознавање са прописима, консултације са правном службом</u>	<u>у установи и ван ње</u>	<u>током школске године</u>	<u>у зависности од време семинара, проблема</u>
<u>Методика</u>	<u>едукација на семинару који ће се одржати у школи (радионице, предавања)</u>	<u>у установи, акредитовани семинар</u>	<u>у току првог полугодишта</u>	<u>аутори семинара</u>
<u>Дидактика, педагогија, психологија</u>	<u>праћење савремене литературе, размена искуства, консултације</u>	<u>у установи и ван ње</u>	<u>Континуирано</u>	<u>лично, педагошко-психолошка служба</u>
<u>Информационе технологије</u>	<u>уознавање са новим технологијама и начином коришћења</u>	<u>у установи</u>	<u>Континуирано</u>	<u>стручњаци из те области</u>
<u>Руковођење</u>	<u>семинари, предавања</u>	<u>ван установе</u>	<u>децембар 2019 април 2020.</u>	<u>Фон, Београд</u>

- Размена искуства на нивоу стручног већа и актива - Самовредновање - Праћење стручне литературе о руковођењу - Школски развојни план	размена информација, договор	Школа	током целе године	Директор
Присуствовање и анализа угледних часова	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа	током целе године	директор, наставници
Менаџмент у образовању – како управљати новом школом	Присуство	Републички	Током 2019/20.	Предавачи
Пројектно планирање – од проблема до решења	Присуство	Републички	април 2019.	Центар за квалитетно образовање, Београд
Извештај са семинара и анализа	Присуство	Актив директора	децембар 2019- април 2020.	Директор

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

4.2.3. План сарадње ментора и приправника

<u>Месец</u>	<u>Настава, ваннаставне и друге активности у школи</u>	<u>Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа</u>
<u>први</u>	<p><u>Ментор упознаје наставника почетника са организацијом и радом школе;</u></p> <p><u>Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника настави и у другим разредима и одељењима</u></p>	<p><u>Ментор заједно са наставником почетником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере</u></p>
<u>други</u>	<p><u>Ментор организује различите типове часова којима присуствује наставник почетник и демонстрира различите облике и методе рада;</u></p> <p><u>Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима</u></p>	<p><u>Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака;</u></p> <p><u>Наставник почетник прилаже своје опсервације часова</u></p>
<u>трећи</u>	<p><u>Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке;</u></p> <p><u>Наставник почетник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час свакога наставног дана;</u></p> <p><u>Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима</u></p>	<p><u>Наставник почетник прилаже своје опсервације часова;</u></p> <p><u>Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове</u></p>
<u>четврти</u>	<p><u>Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на</u></p>	<p><u>Наставник почетник прилаже своје опсервације часова;</u></p>

	<p><u>часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке;</u></p> <p><u>Наставник почетник планира и реализује наставу током читавог дана једном недељно, осталим данима реализује један час (присуство ментора није обавезно на сваком часу);</u></p> <p><u>Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима</u></p>	<p><u>Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове;</u></p> <p><u>Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака</u></p>
<u>пети</u>	<p><u>Ментор упућује наставника почетника у вођење школске администрације</u></p>	<p><u>Ментор и наставник почетник прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову</u></p>
<u>шести</u>	<p><u>Наставник почетник припрема и самостално реализује часове у одељењу ментора, тимски са ментором реализује наставу у другим одељењима;</u></p> <p><u>Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник почетник и организује састанак са њим на коме води разговор о његовом професионалном напредовању</u></p>	<p><u>Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове;</u></p> <p><u>Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника;</u></p> <p><u>Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних часова</u></p>

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Ученици

ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2019. ГОДИНЕ

МАТИЧНА ШКОЛА 2019/2020 ГОДИНЕ

РАЗРЕДИ										
Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	просек
	2	8	5	6	8	8	6	13	56	

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	просек
Драга	17	7	12	11	9	12	14	12	94	
Западни Мојстир	2	3	2	4					11	

Шпиљани	5	4	6	9					24	
Врба	1	4	2	2					9	
Источни Мојстир	/	1	1	1					3	
Укупно									197	

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

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

5.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

5.3.1. Распоред звоњења у школи

Распоред звоњења у првој смени		
час	трајање часа	одмор мин.
1.	9 – 9:45	5

2.	9:50 – 10:35	15
3.	10:50 – 11:35	5
4.	11:40 – 12:25	5
5.	12:30 – 13:15	5
6.	13:20 – 14:05	5
7.	14:10–14:55	5

5.3.3. Дежурство у школи

Распоред дежурних наставника у матичној школи

Дан	Дежурни
Понедељак	Аднан Цамовић и Енес Дрековић
Уторак	Сенад Ибровић и Џемил Маврић
Среда	Азем Ахматовић и Ајсела Бакић
Четвртак	Месуд Рамичевић и Бедро Ахматовић
Петак	Ирма Праменковић и Амира Хазировић

3.3. Школски календар

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

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

Укупно наставних дана: 101

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

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

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

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

министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

П Р А В И Л Н И К

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

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

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

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

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

Члан 5.

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

Члан 6.

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

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

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

Члан 7.

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

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

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

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

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

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

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

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

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

4.1. ЧЕТРДЕСЕТЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	редовна настава	Слободне	Допунска настава	Додатна настава	Корективно-друштвено рад	Корективно-педагошки рад	Поправни испит	Припрема за	Извођење	Непосредни рад	припремање за	Рада са додиром на додир	рад у стручним областима	Стручно	Педагошка	Делујство	Одељењско	остага	Укупно	ГОДИШЊА
Муратка Ахматовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Елведин Нукић	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	12	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1,5	20	1760
Сеад Пешковић	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	8	2	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	12	1760
Хамдо Хасановић	16	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	32	1760
Шемсо Садиковић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Хамид Хамидовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Ајсела Бакић	12	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	14,5	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	24	1760
Едис Хамидовић	10	/	/	/	0,5	0,5	/	/	0,5	12	6	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	20	1760
Ирфан Чалаковић	14	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/	17	7	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	2	28	1760
Емир Пепић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Саша Кобић	1	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	2	968
Азем Ахматовић	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	16	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1,5	26	986

Мирсада Чалаковић	16	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	19	9	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	31	1760	
Емина Чалаковић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Шахим Ахматовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Ризо Демић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1,5	40	1760
Митхад Цурић	8	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	0,5	0,5	10	3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	16	1760
Ирма Праменковић	16	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20	7	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	32	1760
Амира Хазировић	10	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	0,5	12	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1,5	20	1760
Шабан Реџеповић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Семир Гегић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	704
Касим Хамзагић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1408
Елида Хот	12	/	/	/	1	1	/	/	/	0,5	14	6	/	1	1	1	1	/	/	24	1760	
Енес Дрековић	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	0,5	15	6	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	1	24	195	
Аднан Цамовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1566
Џемил Маврић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Бедро Ахматовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Сабахудин Чалаковић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	880

Рамо Чалаковић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Џенан Цурић	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5		15	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1	24	968
Ајсела Манић	4	/	0,5	0,5	/	/	/	/	/		5	1,5	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	8	1760
Исмет Хот	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Незрина Факић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2	40	1760
Сенад Ибровић	10	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/		12	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	1,5	20	705
Фехо Хабибовић	20	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,50	1,5	40	1760
Месуд Рамичевић	14	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	0,5	/		17	7	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	2	28	1408
Хилмија Чалаковић	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/		11	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	18	1760

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

4.2.3. План сарадње ментора и приправника

Месец	Настава, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа
први	Ментор упознаје наставника почетника са организацијом и радом школе; Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника настави и у другим разредима и одељењима	Ментор заједно са наставником почетником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере
други	Ментор организује различите типове часова којима присуствује наставник почетник и демонстрира различите облике и методе рада; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака; Наставник почетник прилаже своје опсервације часова
трећи	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час свакога наставног дана;	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове

	Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	
четврти	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник планира и реализује наставу током читавог дана једном недељно, осталим данима реализује један час (присуство ментора није обавезно на сваком часу); Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака
пети	Ментор упућује наставника почетника у вођење школске администрације	Ментор и наставник почетник прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову
шести	Наставник почетник припрема и самостално реализује часове у одељењу ментора, тимски са ментором реализује наставу у другим одељењима; Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник почетник и организује састанак са њим на коме води разговор о његовом професионалном напредовању	Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних часова

5.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

5.2.1. Чланови тимова

Назив тима	Чланови
-------------------	----------------

Тим за самовредновање	Јусуф Демић–координатор тима, Тутић Мирзета, Хот Амела, Чалаковић Рамо, Чалаковић Мирсада, Хазировић Амира Представник Савета родитеља, представник ЛУ, УП
Тим за инклузију	Јусуф Демић-координатор, Тутић Мирзета, Хот Амела, Гегић Семир, Факић Незрина, Пепић Емир, Цамовић Аднан, Ђиноввић Анастасија- ученички парламент.
Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Демић Јусуф – координатор, Хот Амела, Тутић Мирзета, Чуљевић Аднан, Ахматовић Бедро, Цурић Џенан
Тим за унапређење васпитно-образовног рада	Маврић Џемил-координатор, Реџеповић Шабан, Гегић Семир
Тим за стручно усавршавање	Хот Амела– координатор, Тутић Мирзета, Чалаковић Мирсада Пепић Емир, Цамовић Аднан,
Тим за професионалну оријентацију	Тутић Мирзета – координатор, Хот Амела, Хабибовић Фехо, Пепић Емир, разредне старешине седмих и осмих разреда, представник УП
Тим за културне и јавне делатности школе	Ахматовић Бедро – координатор, Хмзагић Касим, Пепић Емир, Хабибовић Фехо; професори српског и босанског језика, професори музичког, ликовног и физичког васпитања, председници одељењских већа.
Тим за здравствено осигурање, заштита ученика	Чалаковић Емина– координатор, Праменковић Ирма, Дрековић Енес
Тим за подршку наставницима и приправницима	Демић Јусуф – координатор, Чуљевић Аднан, стручни сарадници
Тим за сарадњу са родитељима	Чалаковић Рамо-координатор, Садиковић Шемсо, Реџеповић Шабан
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Демић Јусуф– координатор, Чуљевић Аднан, рачуноводствена служба , стручни сарадници и запослени у школи
Тим за естетско уређење школе	Хазировић Амира – координатор, Рамичевић Месуд, Хасановић ХамдоЈасмина Омеровић,
Тим за организацију завршног испита	Демић Јусуф– координатор тима, Чуљевић Аднан, Тутић Мирзета, Цурић Митхад ,разредне старешине осмих разреда

Тим за развојно планирање	Деммић Јусуф – координатор, Хот Амела, Тутић Мирзета, Чалаковић Рамо, Хасановић Хамдо, Ђинових Мишо – представник родитеља
Тим за Педагошки колегијум	Деммић Јусуф-координатор, Тутић Мирзета, Хот Амела, Чалаковић Мирсада, Пепић Емир, Чалаковић Рамо
Тим за развој школског програма	Маврић Џемил-координатор, Цамовић Аднан, Хот Амела, Ахматовић Бедро, Маврић Енвер-родитељ
Тим за вођење школског сајта и летописа школе.	Хамзагић Касим – координатор
Тим за Ученички парламент	Чалаковић Мирсада – координатор, представници свих одељења 7 и 8 разреда, стручна служба
Тим за социјалну заштиту ученика	Деммић Јусуф – координатор, Дрековић Енес, Цурић Џенан, Ахматовић Азем, Бакић Ајсела
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Деммић Јусуф-координатор тима, Хот Амела, Тутић Мирзета, Чалаковић Рамо, Цамовић Аднан

5.2.2. Чланови Педагошког колегијума

Назив стручног већа	Председник
Директор школе	Деммић Јусуф
Актив за развојно планирање	Деммић Јусуф
Актив за развој школског програма	Деммић Јусуф
Стручна служба	Тутић Мирзета, Хот Амела
Стручна већа	

5.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

5.3.1. Распоред звоњења у школи

Распоред звоњења у првој смени		
час	трајање часа	одмор мин.
1.	9 – 9:45	5
2.	9:50 – 10:35	15
3.	10:50 – 11:35	5
4.	11:40 – 12:25	5
5.	12:30 – 13:15	5
6.	13:20 – 14:05	5
7.	14:10–14:55	5

5.3.3. Дежурство у школи

Распоред дежурних наставника у матичној школи

Дан	Дежурни
Понедељак	Аднан Цамовић и Енес Дрековић
Уторак	Сенад Ибровић и Џемил Маврић
Среда	Азем Ахматовић и Ајсела Бакић

Четвртак	Месуд Рамичевић и Бедро Ахматовић
Петак	Ирма Праменковић и Амира Хазировић

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1.1. План рада Наставничког већа

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

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2018/2019. години; - Разматрање Годишњег плана рада школе у школској 2019/2020. години;	9.2019.	седница излагање, дискусија	директо р, помоћн ик

<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање распореда часова свих облика рада са ученицима; - Доношење одлуке о организацији допунске наставе, додатне наставе и слободних активности; - Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања; 				
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, владања и реализације Годишњег плана рада на првом класификационом периоду; 	11.2019.	седница излагање, дискусија		
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта; - Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима; 	1.2020.	седница излагање, дискусија		
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају трећег класификационог периода; - Школска и општинска такмичења из појединих наставних области; - Припрема за Дан школе; 	4.2020.	седница излагање, дискусија		
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају другог полугодишта; - Доношење одлуке о додели диплома ученицима VIII разреда; - Организовање припремне наставе за ученике VIII разреда; - Организовање завршног испита за ученике школе; - Извештај о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника; 	6.2020.	седница излагање, дискусија		

- Припрема за израду Годишњег плана школе за школску 2020/2021. годину; - Организација набавке уџбеника и приручника за наредну школску годину;		
- Организација припремне наставе и поправних испита; - Разматрање успеха ученика на крају школске године; - Планирање наставног градива и писање извештаја о раду у претходној години; - Подела предмета, одељењских старешинстава и других задужења у настави и ваннаставним активностима;	8.2020.	седница излагање, дискусија

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: вођење записника, преглед евиденције, анализа рада.
Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови Наставничког већа.

7.1.2. План рада одељењских већа

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

Програм одељењских већа I, II, III и IV разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Формирање одељењског већа; - Израда програма рада за наредну школску годину; - пројектна настава - Избор руководиоца по разредима; - Израда плана интеграције избеглица/азиланата у редован систем школовања.	август, септембар	састанци, записници	чланови већа, педагог школе, директор,

<ul style="list-style-type: none"> - Састанак учитеља IV разреда са предметним наставницима; - Расподела нових ученика; - Планирање стручног усавршавања; - Договор око извођења излета и наставе у природи. 			
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација програма Дечје недеље. 	октобар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Анализа напредовања деце азиланата на крају првог класификационог периода. - Учешће у организацији јесењег кроса; - Реализација програма Дечје недеље; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење. - Стручно усавршавање наставника. 	новембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Осврт на рад одељењског већа и предлагање мера за унапређивање рада; - Утврђивање реализације плана и програма; - Сарадња са локалном заједницом; - Стручно усавршавање наставника; - Припрема за прославу Савиндана; - Одржавање часова предметних наставника у IV разреду. 	децембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Организација школског такмичења ученика III и IV разреда из математике; - Анализа постигнутих резултата на такмичењу; - Реализација прославе Савиндана. 	јануар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

<ul style="list-style-type: none"> - Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе; - Рад са талентованим ученицима; - Учешће у организацији општинског такмичења ученика III и IV разреда из математике; - Анализа постигнутих резултата на такмичењу. 	фебруар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање 8. марта – Дана жена; - Одабир уџбеника за следећу школску годину. 	март	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; - Припрема програма за завршну приредбу ; - Учешће у спортским активностима на нивоу града. - Помоћ у учењу и прилагођавању азиланата у слободним активностима и културним манифестацијама школе. 	април	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа угледних предавања; - Завршно тестирање. 	мај	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма; - Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Анализа изведених излета и наставе у природи; - Извештај о реализованим излетима и настави у природи; - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање; 	јун	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

- Избор новог руководиоца одељењског већа. - Израда плана рада за следећу школску годину.	август	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
--	--------	-------------------------------------	---

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

Програм Одељењског већа V разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада - Састанак одељењских старешина V разреда са активом учитеља који је извео IV разред - Усвајање детаљне маршруте екскурзије - Избор представника родитеља за Савет родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности. - Израда плана рада за децу избеглице/азиланте.	- састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за Савет родитеља - учитељи који су извели IV разред - разговор о ученицима - записници	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи, педагог
- октобар	- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанак чланова одељењског већа са	- чланови већа - педагог школе - школски педагог

		педагогом и психологом школе	
- новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа рада и успеха деце азиланата и начин праћења напредовања. - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције) 	<ul style="list-style-type: none"> - разговор о ученицима - седница одељењског већа - Састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, педагог,
- децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта - Сређивање педагошке документације 	<ul style="list-style-type: none"> - договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, педагог,
- јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Савиндана - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту; - Праћење и начини подршке деци азилантима. 	<ul style="list-style-type: none"> - седница одељењског већа 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће и остали наставници школе

- фебруар	- Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења	- седница одељењског већа	- одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	- седница одељењског већа, индивидуални разговори са родитељима	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; -Стручно усавршавање и реализација угледних часова; - Анализа реализације плана и програма; - Одабир агенције за извођење екскурзије	- састанци, записници, извештај - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља - договор одељењских старешина око извођења екскурзије	- чланови већа - педагог школе - директор
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима	- усаглашавање правила понашања ученика, анализа изведене екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима	- одељењско веће - одељењске старешине и наставници школе
- јун	- Извештај о реализованој екскурзији - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор

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

Програм одељењског већа VI разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада; - израда плана рада са децом избеглицама; - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Формирање Савета родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности	- састанак чланова одељенског већа - родитељски састанак и избор члана за СР - учитељи који су извели четврти разред - разговор о ученицима - записници	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи
- октобар	- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанак чланова одељенског већа са педагогом и психологом школе	- чланови већа - педагог школе
- новембар	- Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; - Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима;	- разговор о ученицима - седница одељењског већа - састанак одељењског већа са стручним сарадницима и	- одељењске старешине, учитељи - одељењске старешине - одељењско веће

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

- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању; - Напредовање ученика азиланата и начини подршке	- седница одељењског већа, индивидуални разговори	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Анализа реализације плана и програма - Одабир агенције за извођење екскурзије	- састанци, записници, извештај - састанак ОС са директором школе и члановима СР - договор одељењских старешина око извођење екскурзије	- чланови већа - педагог школе - директор - помоћник директора
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама; - Укључивање деце азиланата у културне делатности школе и остали начини подршке;	- договор одељењских старешина око извођење екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика и анализа екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор одељењских старешина са наставницима који припремају активности ученика у приредби	- одељењско веће - одељењске старешине и наставници школе
- јун	- Анализа реализације плана и програма	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор

	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованој екскурзији - Анализа рада одељенског већа и мере за његово унапређивање 		
--	--	--	--

Програм Одељењског већа VII разреда

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

<p>- новембар</p>	<p>- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Анализа напредовања и начини подршке деци азилантима; - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)</p>	<p>- седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације</p>	<p>- чланови одељењског већа - педагог - директор</p>
<p>- децембар</p>	<p>- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Сређивање педагошке документације</p>	<p>- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације</p>	<p>- чланови одељењског већа - педагог - директор</p>
<p>- јануар</p>	<p>- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта; -Анализа рада и напредовања деце азиланата.</p>	<p>-Седница одељењског већа</p>	<p>- одељењско веће</p>

- фебруар	- Утврђивање распореда писмених провера у другом полугодишту - Запажања одељењских старешина и предметних наставника о специфичностима појединаца и одељења	- седница одељењског већа	- одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	- седница одељењског већа, индивидуални разговори	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама; - Учешће на завршној приредби	- договор одељењских старешина око извођења екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика, анализа изведене екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор са наставницима који припремају активности ученика у приредби	- одељењско веће

- јун	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованим излетима - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор
-------	--	---------------------------------	---

Програм Одељењског већа VIII разреда

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

	<p>задатака и осталих облика писменог проверавања знања.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор о садржајима и терминима одржавања родитељских састанака 		
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о изведеној екскурзији 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци одељењског већа - записници 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода - Идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању - Идентификација надарених ученика и предузимање мера за њихову афирмацију 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци одељењског већа - записници - извештај 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће - педагог - директор - ученици
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Реализација плана и програма рада - Реализација часова редовне, допунске и ваннаставних активности 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци одељењског већа - записници - извештај 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће - педагог - директор - ученици
април	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и владање ученика на крају 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци одељењског већа 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће - педагог

	<p>другог класификационог периода</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са постигнутим резултатима ученика на одржаним такмичењима - Припрема документације и техничких услова за полагање завршног испита; - Анализа успеха и напредовања деце азиланата. 	<ul style="list-style-type: none"> - записници - извештај 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - ученици
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта - Предлози за доделу диплома „Вук Караџић” и осталих диплома - Реализација часова свих облика наставе - Договор у вези са реализацијом матурске вечери 	<ul style="list-style-type: none"> - састанци одељењског већа - записници - извештај 	<ul style="list-style-type: none"> - одељењско веће - педагог - директор - ученици

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

5. 7.1.3. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА

На седници Наставничког већа од 30.8.2019. донета је одлука да се у школи формира 3 стручна већа:

	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА И АКТИВА	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА И АКТИВА
1.	Веће разредне наставе	Чалаковић Рамо- руководилац и сви наставници разредне наставе
2.	Актив природних наука	Чалаковић Мирсада- руководилац и сви наставници природних наука
3.	Актив друштвених наука	Пепић Емир- руководилац и сви наставници друштвених наука

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

1. Расим Бешировић – руководиолац

2. Хасиб Хамидовић

3. Менсур Дрековић

4. Цевад Голош

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

пумпе, мрежица за кошеве, кругова за ритмичку гимнастику			
- Стално праћење, чување, поправљање и одржавање спортских терена, спортских реквизита и наставних средстава – реквизита	- током школске године	- чланови Већа	- праћење, чување, поправљање
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
- Сагледавање циљева, задатака и реализације после извршених антропометријских мерења и иницијалних мерења	- октобар	- чланови Већа	- састанак Већа
- У циљу проналажења мотивационих поступака за постизање бољих резултата организоваће се стална такмичења како на појединачним часовима тако и у оквиру одељењских, школских, општинских и других такмичења	- током школске године	- чланови Већа	- турнири између одељења, смена, школа
- Упућивање даровитих ученика за поједине спортске дисциплине у рад одговарајуће секције	- током школске године	- чланови Већа	праћењем развоја ученика, упућивањем у секције
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
- Израда личног плана професионалног развоја	- септембар	- чланови Већа	- састанак Већа
- Припрема и одржавање угледних часова	- током школске године	- чланови Већа	- угледни часови
- Присуствовање угледним часовима са анализом и дискусијом	- током школске године	- чланови Већа	- састанак Већа
- Стручно усавршавање на акредитованим семинарима	- током школске године	- чланови Већа	- састанак Већа

- Излагање са стручног усавршавања	- после одржаних семинара	- чланови Већа	- састанак Већа
- Присуствовање излагању са стручног усавршавања са дискусијом и анализом	- после одржаних семинара	- чланови Већа	- састанак Већа
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД			
- Упоредна анализа антрополошких мерења	- мај	- чланови Већа	- састанак Већа
- Размена искустава у раду	- током школске године	- чланови Већа	- састанак Већа
ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА			
- Годишња анализа рада и резултата који су постигнути на свим нивоима такмичења у протеклој школској години	- јун	- чланови Већа	- састанак Већа

Стручно веће за разредну наставу

Чалаковић Рамо- руководиоцац

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Усвајање плана и програма рада - Именовање одељењских руководиоца по разредима - Разматрање потребе набавке наставних средстава - Планирање стручног усавршавања - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље - Договор са наставницима предметне наставе у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час из свих наставних предмета у сваком полугодшту)	- септембар	- састанак - дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе, директор, предметни наставници
- Планирање стручног усавршавања - Учешће у организацији јесењег кроса - Реализација програма Дечје недеље	- октобар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Сарадња са локалном заједницом - Обележавање Дана просветних радника - Сарадња родитеља са школом	- новембар	- састанак - договор	- чланови стручног већа, родитељи, локална заједница
- Стручно усавршавање наставника - Праћење напредовања ученика	- децембар	- састанак	- чланови стручног већа разредне наставе
- Такмичење ученика III и IV разреда	- јануар	- састанак - договор	- чланови стручног већа разредне наставе

- Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе - Рад са талентованим ученицима - Школско такмичење и анализа успеха	- фебруар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Обележавање Дана жена - Одабир уџбеника за следећу школску годину -Анализа напредовања и изналажење могућности укључивања деце азиланата у културни живот школе.	- март	- дискусија - избор одговарајуће литературе	- чланови стручног већа разредне наставе
- Припрема програма за Завршну приредбу - Учешће у спортским активностима организованим на нивоу града	- април	- дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе
- Анализа угледних часова - Реализација програма за крај школске године - Завршно тестирање у појединим разредима	- мај	- договор - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Анализа изведених једнодневних излета и наставе у природи - Анализа рада Стручног већа разредне наставе	- јун	- дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Избор новог руководиоца стручног већа разредне наставе	- август	- састанак	- чланови стручног већа

7.1.4. План рада Педагошког колегијума

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

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

Начини праћења: увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

План рада стручног већа наставника природних наука

Чалаковић Мирсада- руководицац

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Избор руководиоца Стручног већа природних наука -Усвајање плана рада Стручног већа природних наука -Договор о раду и распореду писмених задатака и објективном проверавњу знања -Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави и избор тематских садржаја -Разматрање и усвајање распореда часова -Усвајање оквирног распореда одржавања огледних часова (у оквиру актива) 	<p>Разговор Дискусија</p>	<p>Чланови већа</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Усклађивање критеријума оцењивања и утврђивање минимума знања и усвојености градива -Утврђивање и избор наставних садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставних предмета -Резултати праћења знања ученика петог разреда -Набавка потребног потрошног материјала за рад секција -Анализа реализације наставног плана и програма -Договор о стручном усавршавању током јануара, размена искустава са наставницима истих струка у другим школама -Реализација угледних часова -Остала питања 	<p>Разговор Дискусија Анализа Разговор</p>	<p>Чланови већа</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају I полугодишта (природне науке) и предлог мера за побољшање 	<p>Анализа Разговор</p>	<p>Чланови већа</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада допунске, додатне и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета и превазилажење евентуалних проблема -Анализа огледних часова -Припрема за општинска такмичења -У чему се огледа растерећеност ученика у појединим наставним областима -Упознавање са календаром такмичења -Реализација угледних часова -Остала питања 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Информација о раду секција и предлози за успешан рад -У чему се огледа растерећеност ученика у појединим наставним областима -Организовање и извођење припремне наставе за полагање пријемних испита -Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања -Реализација угледних часова -Остала питања 	<p>Разговор</p> <p>Разговор</p> <p>Дискусија</p>	<p>Руководиоци секција</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата такмичења и предлози за награде и похвале ученика -Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави -Остала питања 	<p>Анализа</p> <p>Разговор</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Директор</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа и извештај реализације наставног плана и програма и достигнућа ученика -Организација припремне наставе за полагање поправних испита -Реализација угледних часова -Остала питања 	<p>Анализа</p> <p>Разговор</p>	<p>Чланови већа</p>

Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду Стручног већа природних наука -Извештај са угледних часова -Предлог програма рада Стручног већа природних наука за наредну школску годину -Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа природних наука за школску 2020/2021. год. 	Разговор	Чланови већа
--------	---	----------	--------------

План рада стручног већа друштвених наука

Пепић Емир-руководилац

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа опремљености дидактичко-техничким средствима и опремом (израда плана приоритета) -Договор о плану и распореду писмених задатака и објективном проверавању знања ученика 	Анализа Разговор	Чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> -Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави и избор тематских садржаја - Предлог плана за угледне часове (у оквиру актива) -Остала питања 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Резултати праћења знања ученика петог разреда -Коришћење школске библиотеке -Утврђивање и избор садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставних предмета -Договор око припреме програма поводом прославе Дана Светог Саве -Реализација угледних часова -Остала питања 	Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставног плана и програма и успех ученика из појединих предмета на крају првог полугодишта -Договор о стручном усавршавању током јануара -Реализација угледних часова -Остала питања 	Анализа Разговор	Чланови већа,руководиоци секција, директор
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада додатне и допунске наставе, слободних активности и предлога мера за побољшање квалитета рада и превазилажење проблема -У чему се огледа растерећење ученика у појединим наставним областима -Припрема ученика за такмичење 	Анализа Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција, директор

<p>Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Размена искустава у раду секција -Организовање и извођење припремне наставе за полагање завршног испита -Оптерећеност ученика и проблеми оцењивања -Реализација угледних часова -Остала питања 	<p>Разговор</p>	<p>Чланови већа, руководиоци секција, директор</p>
<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа резултата такмичења и предлози за похвале и награде -Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави -Анализа примене савремене технологије у настави -Анализа извештаја реализације наставног плана и програма и постигнућа ученика -Анализа извештаја о раду актива -Предлози за задужења наставника за наредну школску годину -Предлози коришћења уџбеника и прибора за нову школску год. -Предлог програма рада за наредну школску годину -Поправни испит -Реализација угледних часова -Остала питања 	<p>Анализа Разговор Дискусија</p>	<p>Чланови већа, руководиоци секција, директор</p>
<p>Август</p>	<p>-Предлог програма рада Стручног већа природних наука за наредну школску годину</p>	<p>Разговор</p>	<p>Чланови већа</p>

-Разматрање предлога за избор руководиоца Друштвено језичког већа
 -Извештај са угледних часова

7.1.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар-јун	- Праћење реализације акционог плана за школску 2018/2019. годину	- увид у документацију,	- чланови актива
септембар-август	- Праћење угледних часова/радионица/ активности - Актуелне измене у текућем акционом плану - Израда плана за стручно усавршавање наставника/васпитача/ стручних сарадника - Сарадња са члановима Савета родитеља	- увид у материјале са угледних часова - увид у расположиве акредитоване програме - увид у записнике са састанака	- Актив - наставници - стручни сарадници - директор школе - помоћник директора - Савет родитеља
мај-јун	- Уочавање потреба наставника, ученика и родитеља и израда Акционог плана за наредну школску годину	- увид у примедбе и сугестије актера у наставном процесу, као и у ваннаставним активностима	- координатор актива - председници стручних и одељењских већа - директор - ученици - родитељи - представници тимова
јун-август	- Извештај о реализацији акционог плана у току школске 2018/2019. Године	- увид у записник са Наставничког већа	- Наставничко веће

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

Носиоци праћења: чланови актива и управа школе.

7.1.6. План рада Стручног актива за развој школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
--------------	-------------------	--------------------------	----------------------------

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

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

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

Носиоци праћења: чланови Стручног актива и управа школе.

7.1.7. План рада тимова

Тим за самовредновање

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

5. Припрема акционог плана	- Припрема акционог плана	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести	децембар 2019.	чланови Тима	папир за штампање акционог плана
6. Реализација акционог плана	- Покретање конкретних акција - Праћење реализације - Извештавање о постигнутим резултатима	Оснаживање свих учесника у образовно-васпитном процесу да узму активно учешће у уношење позитивних промена	јануар-јун 2020.	чланови Тима	информације ће бити доступне након израде акционог плана

Тим за инклузивно образовање

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада са децом која су у ранијем периоду имала неки вид подршке (уколико није урађено у јуну); - информисање и укључивање родитеља у потребне активности (допуна и писање педагошких профила, плана активности, сагласности, учешћа у активностима и др.); - формирање или проширивање тимова за подршку; - верификовање одговарајуће документације; - размартање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму - сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби - завршавање процедура одлагања поласка у први разред у сарадњи са ИРК и родитељима - информисање ОС петих разреда о особеностима ученика који су имали потребу за мерама индивидуализације 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - наставници - родитељи - тим за подршку - Педагошки колегијум - секретар ИРК - учитељи 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада са појединим ученицима; - наставак рада са раније идентификованим ученицима према потреби; - информисани родитељи и укључени у рад; - написани или допуњени педагошки профили; - усвојени ИОП-ови - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње и друге институције - одложен полазак ученика у први разред - ОС и предметни наставници упознати су са особеностима одређених ученика и примењеним поступцима у раду

октобар- крај месеца	<ul style="list-style-type: none"> - идентификовање нових ученика са тешкоћама у развоју и напредовању, тј. ученика којима је потребна додатна подршка - идентификовање даровитих ученика којима је потребна додатна подршка - прикупљање података за израду педагошких профила - стручно усавршавање наставника који практикују неки од облика подршке ученицима – упознавање са примерима добре праксе 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - наставници - родитељи - ИОП тимови - стручни сарадници - инклузивни тим 	<ul style="list-style-type: none"> - мапирање ученика којима је потребна додатна подршка - прикупљени подаци за педагошке профиле - наставници су упознати са примерима из праксе и боље разумеју како могу да побољшају сопствену праксу у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка - сарадња са модел школом - примена наученог у личној пракси
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - израда педагошких профила за нове ученике код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом - формирање тимова за пружање додатне подршке за нове ученике - израда плана одговарајућег вида подршке за нове ученике - допуна педагошких профила ученика 5. разреда код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом и другим облицима подршке и продужење старих или израда нових мера подршке 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи - ИРК - ИОП тимови 	<ul style="list-style-type: none"> - урађени педагошки профили - усвојени ИОП - континуирани рад са ученицима са сметњама у развоју и даровитим ученицима - унапређен в.о. рад са ученицима са потребом за додатном подршком - формирани тимови за подршку

фeбруар	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада и оцењивања код ученика који су наставу похађали по ИОП-у за прво полугодиште - вредновање резултата рада и оцењивања код ученика који су имали индивидуализовану наставу у првом полугодишту - информисање и укључивање родитеља у потребне активности (писање – допуна педагошких профила, плана активности, сагласности, учешћа у активностима и др.) - разматрање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму - сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби (ЦСР, ШУ, специјалне школе и др.) - полугодишњи извештај ИРК према потреби 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи - ИРК - ШУ 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада са појединим ученицима – ИОП и индивидуализације - информације о потребама и другим видовима подршке - написани или допуњени педагошки профили; - усвојени ИОП-ови - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње
март	<ul style="list-style-type: none"> - стручно усавршавање – 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - тим за подршку - родитељи - представници Ђачког парламента 	<ul style="list-style-type: none"> - увид и разумевање у примере добре праксе - примена научног у личној пракси
април-мај	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада за нове ученике који имају додатну подршку - наставак индивидуализације или доношење ИОП-а према утврђеном стању 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада - промене у природи подршке уколико постоји потреба – увођење ИОП-а

јун	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање резултата рада за сваког ученика појединачно који су у ранијем периоду имали неки вид подршке – индивидуализација, ИОП са прилагођеним или измењеним исходима; - информисање родитеља о резултатима вредновања; - давање резултата вредновања на усвајање педагошком колегијуму - писање и слање извештаја ИРК за децу која уче по измењеном програму; - писање извештаја о раду ТИО - писање плана и програма рада ТИО за следећу школску годину; 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО - ОС - наставници - родитељи - ИРК - ИОП тимови 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у резултате рада са појединим ученицима - информације о потребама и другим видовима подршке - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње - информисани родитељи
током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - праћење примене и резултата рада са ученицима који имају додатну подршку - информисање родитеља о предностима ИОП-а и законској регулативи - информисање наставника о вредновању постигнућа ученика са потребом за додатном подршком и са законском регулативом - рад са ОС и тимовима за подршку на праћењу ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика - сарадња и међусобно информисање и веза са интерресорном комисијом - сарадња са релевантним институцијама 	<ul style="list-style-type: none"> - ТИО, - ОС - тимови за додатну подршку - наставници - родитељи - ИРК - Савет родитеља - релевантне институције - ИОП тимови 	<ul style="list-style-type: none"> - увид у процес и резултате рада са ученицима са додатном подршком - информисани родитељи, наставници, Педагошки колегијум - увид у стање ученика са потребом за додатном подршком - добра информисаност о инклузији - добра сарадња са релевантним институцијама
<p>Праћење реализације програма Тима за инклузивно образовање остварује се вођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови тима.</p>			

Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика

Акциони план спровођења завршног испита

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Упознавање колектива са процесом завршног испита и именовање тима	Наставничко веће	Наставници школе	Април 2020. Директор школе
Припрема материјала за информисање интересних група	Састанак тима за завршни испит	Наставници, ученици, родитељи	Април 2020. Директор школе
Упознавање ученика са завршним испитом	Кутак за професионалну оријентацију, часови одељењских заједница, разговор са школским психологом	Ученици, родитељи	Април 2020. Педагог, Разредне старешине
Упознавање Школског одбора са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Школски одбор	Април 2020.
Упознавање Савета родитеља са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Савет родитеља	Април 2020.

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Ажурирање сајта школе у вези свих информација завршног испита	Web-сајт школе	Ученици, родитељи	Март – јул 2020. Информатичар
Мотивисање и анимирање наставника за реализацију активности из плана	Одељењско веће осмог разреда	Наставници осмог разреда	Мај 2020.
Формирање базе података (општи подаци, оцене шестог и седмог разреда)	Сајт министарства науке и просвете	Ученици, родитељи	Мај 2020. Информатичар
Информисање кроз рад ученичког парламента	Седнице ученичког парламента, зидне новине	Ученици	Април 2020, педагог
Организација и пробно полагање завршног испита и анализа резултата	Обавештење за ученике и медије	Ученици, родитељи, наставници	мај 2020. Директор школе
Саопштавање информација путем медија	Локалне новине, радио, телевизија	Родитељи, ученици	Април 2020., директор

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Допунске информације у вези са завршним испитом	Е-пошта, факс	Начелник Школске управе и министарство просвете РС	Друго полугодиште, директор
Допунске информације у вези уписа у средње школе	Информатор и конкурс, просветни преглед	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Мај 2020, директор школе, разредне старешине
Допунско информисање	Презентација средњих школа	Ученици, родитељи	Мај 2020., тим
Полагање завршног испита	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2020., уписна комисија
Извештавање и резултати	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2020., директор, разредне старешине
Остале активности – календар, листа жеља, упис у средње школе	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун – јул 2020., директор, разредне старешине
Извештај о успешности реализације акционог плана	Наставничко веће	Наставници	Директор школе

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови Тима:

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

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

Промоција предузетниш тва	Организовање предавања радионице	Предавање за ученике првог и петог разреда о могућности остваривања од рециклирања	Тим, чланови УП	Сајт школе	II IV
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада Тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Тим	Записник и упитници	VI

9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

9.1. План рада Ученичког парламента

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

	- Учешће и давање предлога о хуманитарним акцијама	
- март	- Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе, унапређењу наставног процеса - Учешће у избору уџбеника	- УП, наставник задужен за УП, директор школе
- април	- Чување и заштита животне средине - Предлози за садржај прославе Дана школе	- УП, стручна већа, Тим за прославу ДШ
- мај	- Анализа резултата са такмичења - Предлагање слободних и ваннаставних активности за следећу годину - Организовање другарске вечери за ученике 8. Разреда	- УП, наставник задужен за УП, ОС 8. Разреда
- јун	- Анализа рада ученичког парламента - Предлагање маршрута за екскурзије и факултативне облике рада	- УП, наставник задужен за УП, председници стручних већа за предмете, ОС и комисија за екскурзије

9.2. План рада „Црвеног крста“

Време реализације	Активности	Носиоци активности
октобар 2019.	Дистрибуција картица за трку „За срећније детињство“	ученици – представници Црвеног крста
током другог полугодишта	Едукација ученика IV разреда (упознавање историјата и значаја Црвеног крста)	
5.2020.	Такмичење о познавању делатности Црвеног крста	
током другог полугодишта	Обука ученика VII и VIII разреда у пружању прве помоћи	
5.2020.	Такмичење у пружању прве помоћи	
1.12.2019.	Обележавање Дана борбе против АИДС-а	
5.2020.	Обележавање Дана добровољних давалаца крви	

5.2020.	Учешће на ликовном конкурсу „Крв која живот значи“	
током школске године	Прикупљање новчане помоћи и књига за болесне и материјално угрожене ученике	
током школске године	Сакупљање пластичних затварача – хуманитарна акција „ЗаЧЕПимо предрасуде“	

10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

10.1. План културних активности школе

Активност	Носиоци реализације	Датум	Опис активности	Евиденција
„Добро дошли прваци“	учитељице I разреда	2.9.2019.	приредба	Записник стручног већа
Дечја недеља	Учитељи	1. недеља октобра 2019.	маскенбал, јавни час – цртање, ликовни литерарни радови – изложба	Записник стручног већа
Савиндан	Тим за јавне наступе	27.1.2020.	приредба, литерарни и ликовни конкурс	Записник стручног већа
„На пола пута“		април 2020.	књижевни фестивал	Записник стручног већа

Дан школе	Тим за јавне наступе	20.5.2020	приредба	Записници стручних већа
-----------	----------------------	-----------	----------	-------------------------

10.2. План реализације школског спорта и школских активности

Активност	Носиоци реализације	Време	Где се води евиденција
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	Записник Стручног већа
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Полигон (6. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка (дечаци, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка и одбојка (девојчице, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Одбојка (дечаци и девојчице, 8. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Турнири по избору и договору са ученицима (црвена против плаве смене)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2020.	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2020.	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

10.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, дискриминације злостављања и занемаривања - Електронско злостављање

Школа „Алекса Ђилас - Бећо “ разуме и редовно пратити комуникације и интеракције између ученика, што помаже да уочимо појаву насиља.

Електронско злостављање тражи посебне стратегије заштите.

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

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

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

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

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

Како га препознати

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

Може бити: психичко или емотивно, сексуално, вербално.

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

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

Неки облици насиља на интернету

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

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

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

Време	Садржај рада	Носиоци посла
IX	Формирање тима и упознавање са Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља ;	Чланови тима

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

VI	Упознавање Наставничког већа са реализованим превентивним и интервентним активностима за школску годину ; Предлог програма за за наредну школску годину.	Чланови тима
----	---	--------------

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ У ШКОЛИ

Активности	Временски оквир	Ноиоци активности	индикатор
Спровођење систематске едукације учитеља, наставника, стручних сарадника, помоћних радника и родитеља на превенцији зависности и спречавању злоупотребе дроге у школи	Током године	Директор школе Тим за СУ	
Јачање улоге здравственог система у откривању и третману ризичних група деце	Tokom godine	Школа Дом здравља	
Спровођење превентивних програма усмерених на афирмацији позитивног родитељства, који су осмишљени за побољшање породичног повезивања и односа, с циљем повећања улоге породице у превенцији	Tokom godine	Савет родитеља Социјална служба	
Обезбеђивање и пружање информација о негативном утицају дрога на здравље путем кампање/плакате, лифлете	Tokom godine	Ученички парламент	

<p>Израда модел сарадње у области превенције (повезивање свих актера укључених у превенцију..здравствене установе, МУП,социјална служба, Канцеларија за младе Tutin)</p>	<p>Tokom godine</p>	<p>Школа Дом здравља МУП Канцеларија за младе Тутин Локална самоуправа</p>	
---	----------------------------	---	--

10.4. План слободних активности

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака

- подстичу и развијају стваралаштво;
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури;
- пружају услове за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.

У слободне активности укључују се ученици од 1. до 8. разреда, с тим што се стални облици организују за ученике од 4. до 8. разреда. За ученике од 1. до 3. разреда слободне активности се организују као повремене интересне активности у оквиру одељењске заједнице.

На основу интересовања ученика, кадровских и материјалних услова, одлуком Наставничког већа у овој школској години организују се следеће слободне активности:

Часови слободних активности уписују се у дневник рада са индексом 2 (предметна настава).

Програми рада слободне наставне активности налазе се у прилогу Годишњег плана рада те се тако сматрају његовим интегралним делом.

Ред. број	Врста слободних активности	Назив секције	Бр. чланова	Бр. Сати	Где се води евиденција
1	Културно уметнички	рецитаторска	34	36	Дневник посебних облика образовно-васпитног рада, лична евиденција наставника
2	Предметне	Млади еколози Млади техничари	62	36	
3	Спортско рекреативне	Одбојка Рукомет фудбал	105	36	
	укупно				

План рада са приправницима

- **Дефинисање статуса приправника**
Секретар школе на основу службене евиденције утврђује рок за проверу савладаности програма, увођење у посао на нивоу школе и рок за пријављивање испита за лиценцу, као и полагање пред школском комисијом ради стицања потврде о савладаности програма и стицању услова за пријаву испита за лиценцу.
- **Упознавање са законском регулативом**
Стручна служба школе приправнику и именованом ментору пружа на увид и разматрање Приручник о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури на нивоу школе и на нивоу министарства, уз исцрпне

податке о законској, подзаконској, нормативној и осталој регулативи, стручној и помоћној литератури која може бити од користи у процесу приправничког стажа и припремања испита.

- **Именовање ментора**

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

- **Менторски рад**

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

- **Сарадња са стручном службом**

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

- **Провера савладаности програма**

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

- **Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад**

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

- **Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце**

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

10.5. План реализације професионалне оријентације ученика

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

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

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

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

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

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

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

10.6. План реализације здравствене заштите

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

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

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

10.7. План реализације социјалне заштите ученика

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Прикупљање података о социјалном статусу породице: - образовни статус родитеља - број чланова породице - потпуна/непотпуна продица - број деце у породици - запосленост родитеља - стамбено питање	септембар	одељењске старешине	прикупљање података од секретара, III службе, путем анкете и разговора са родитељима/старатељима

Праћење прилагођавања нових ученика и ученика првог разреда	почетак школске године, први месец преласка у ново одељење	одељењске старешине, ПП служба, родитељ	посматрање, разговор, сарадња са родитељима/старатељима
Саветодавни рад са ученицима који имају проблем у прилагођавању или се осећају неприхваћено у одељењу	по потреби	одељењски старешина, ПП служба	разговор са учеником, сарадња са родитељима/старатељима
Организовање хуманитарне акције „Другу/другарици на дар“	октобар (Дечја недеља)	руководилац Дечјег савеза, одељењске старешине	прикупљање и поклањање ђачког прибора
Васпитни рад са ученицима – развијање позитивних вредносних ставова: поштовање различитости, развијање толеранције, превазилажење предрасуда и стереотипа	континуирано, свакодневно	одељењске старешине, ПП служба, наставници,	наставник као модел, час одељењског старешине, часови редовне наставе, индивидуални и групни разговори са ученицима
Хуманитарна активност - „Дружење са старим особама“	Октобар	руководилац Ђачког парламента	
Учешће у хуманитарним акцијама и манифестацијама које организацију цивилна друштва у граду	током школске године	подмладак Црвеног крста, Ђачки парламент	учешћем, у зависности од потреба акције
Организовање акција на нивоу школе уколико се укаже одређена потреба за ученика/е	по потреби	директор, одељењски старешина	у зависности од потреба
Сарадња са ЦСР	по потреби	директор, ПП служба, одељењске старешине	размена информација,
Сарадња са Црвеним крстом	реализација хуманитарних акција	руководилац подмлатка Црвеног крста	учешће у акцијама

10.9. План сарадње са локалном самоуправом и другим установама

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

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

- Народном библиотеком (помоћ у сређивању школске библиотеке у новом простору, сусрети са писцима и песницима, сарадња са библиотечком секцијом, такмичење за читалачку значку);
- Учитељским факултетом (размена искустава, менторство студентима УФ, учешће у раду семинара и стручних скупова који се одржавају на факултету);
- вртићима (посете, размена искустава), основним школама (сарадња у вези са организовањем такмичења, завршног испита, реализацијом пројеката) и средњим школама (Дани отворених врата);
- Школска управа Нови Пазар
- Општинском комисијом за превенцију наркоманије и болести зависности (предавања за ученике);
- Заводом за заштиту здравља (предавања за ученике);
- струковним удружењима;
- медијима (праћење значајних школских активности, промоција школе);
- донаторима (помоћ у опремању школе);
- установама које покривају интересе и подручје рада школе.

Основна подручја узајамног деловања школе и друштвене средине биће:

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

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

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

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

10.10. План реализације програма сарадње са породицом

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

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

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

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

У сарадњи Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Ужичког центра за права детета, компаније Теленор и УНИЦЕФ-а, реализован је пројекат „Безбедан интернет за целу породицу“ са циљем стварања безбедног и стимулативног окружења које води смањењу изложености деце онлајн ризицима и јачању дигиталних компетенција деце и одраслих. У оквиру пројекта развијен је дигитални водич „Деца у дигиталном добу“. У жељи и са циљем да се сви који учествују у васпитању и образовању деце/ученика информишу о томе на које начине могу да допринесу безбедном и конструктивном

коришћењу дигиталних уређаја и интернета код деце/ученика млађег школског узраста препоручује се коришћење водича.

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

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

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

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

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

На нивоу школе предвиђена су 2 општа родитељска састанка за:

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

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

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

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

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

САВЕТ РОДИТЕЉА

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

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

ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

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

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

<p>2. Превенције насиља</p> <p>3. Заштита од насиља</p>	ња И занемаривања	насиља, злос. занемаривања		да реагују на насиље
<p>Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола</p> <p>1. Дефинисање појмова опојних дрога И алкохола</p> <p>2. Последица злоупотребе опојних дрога И алкохола</p> <p>3. Превенција злоупотребе опојних дрога И алкохола</p> <p>4. Вештине превазилажења ризичних ситуација везаних за опојне дроге и алкохол</p>	Муп	<p>Одељенски старешина</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања И занемаривања</p>	Децембар	<p>Стећи знања И вештине која се односе на превенцију злоупотребе опојних дрога И алкохола</p>
<p>Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа</p> <p>1. Значај безбедног коришћења интернет И друштвених мрежа</p> <p>2. Мере заштите при коришћењу интернета И друштвених мрежа</p> <p>3. Знаци угрожавајућег</p>	<p>МУП</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања И занемаривања</p>	Одељенски старешина	Фебруар	<p>Научити како да безбедно користе интернет И друштвене мреже</p>

понашања на интернету				
Заштита од позара 1. Дефинисање појма пожара 2. Превентивно деловање на смањење броја И последица пожара И заштита од пожара 3. Поступање у случају избијања пожара	Муп	Одељенски старешина	Март	Ученици треба да знају шта је неопходно предузети од позара И природних непогода
Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода 1. Дефинисање појмова техничко-технолошких опасности И природних непогода 2. Превентивно деловање како би се ублажиле последице техничко-технолошких опасности И природних непогода 3. Упутства за понашање током техничко-технолошких опасности И	Муп	Одељенски старешина	Април	

природних непогода				
Превенција и заштита деце од трговине људима 1. Појам трговине људима 2. Начини врбовања жртава 3. Облици експлоатације 4. Фазе у процесу трговине људима 5. Превенција И заштита од трговине људима	Муп Тим за заштиту ученика од насиља,злоставља ња,занемаривања	Одељенски старешина Тим за заштиту ученика од насиља,злостављанај И занемаривања	Мај	Ученици треба да науче како да препознају насиље

ПРЕДЛОГ ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА у школској 2019/20. Години

Екскурзије ученика

Екскурзија је ваннаставни облик васпитно – образовног рада који има за циљ упознавање ближе и шире околине, природних лепота и знаменитости овог краја, Републике Србије. Такође, програм екскурзија обухвата и садржаје из српског језика, географије, историје, биологије, културног наслеђа и др. Екскурзије се изводе и организују за ученике од 1. до 8. разреда у трајању од једног до три дана, и ако буду заинтересовани ученици и родитељи извешће се **крајем маја или почетком јуна 2020.**

У школи ће се извести јесењи и пролећни излет ученика од I-VIII разреда. У јесен једнодневни излет извести у октобру, а пролећни у мају. Тачан датум нећемо прецизирати јер излет зависи од временских услова.

Приликом планирања и програмирања екскурзије одељењске старешине ће се руководити следећим елементима:

- Од ближег ка даљем (примерено одговарајућем узрасту);
- Водити рачуна о материјалном стању родитеља;
- Програм рада изнети родитељима и после њихове сагласности предлог упутити одељењском а потом Наставничком већу;
- Екскурзије планирати у априлу, мају или јуну;

За непосредно извођење екскурзије доноси се оперативни план који садржи следеће:

- Време извођења екскурзије за сваки разред;
- Образовно – васпитни садржаји; објекти и место које треба посетити у току екскурзије;
- Предрачун трошкова, начин обезбеђивања средстава; обезбеђивање превоза, см
- ештаја и исхране ученика;

Оперативни план екскурзије доноси Одељењско, односно, разредно веће а разматрају одељењска заједница и Савет родитеља.

План екскурзије усваја наставничко веће које одређује организатора екскурзије и стручног вођу. Наставника на екскурзији треба да буде један више него што је број одељења. По завршетку екскурзије стручни вођа пута сачињава извештај о екскурзији, са оценом о реализацији програма и плана екскурзије кога разматра и усваја Наставничко веће.

Разред:	I-VIII
Дестинација :	Тутин -Тршић-Тутин
Период :	крај Маја
Трајање:	1
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе,обичаја и традиције

План путовања

По препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја, о к оришћењу ресурса ада се у овогодишњи плана рада школе уврти и посета – Археолошком парку – Limes park-Viminacium Adventure и Научно образовно-културни центар „Вук Караџић“ у Тршићу, за реализацију наставних и вананаставних садржаја (настава у природи, екскурзија, студијска путовања, једнодневни излети).

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

ОДЛУКУ

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

I

Усваја се поднети План образовно – васпитног рада Основне школе “Алекса Ђилас - Бећо”, за школску 2019/2020. годину.

II

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

Председник школског одбора

Директор школе