

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**Основна школа: „Алекса Ђилас–
Бећо“**

Место: Мојстир

Адреса: Источни Мојстир

Телефон, 020/620-076

е-маил: aleksadjbeco@yahoo.com

os-a-djilas-

beco.istocnimojstir@schools.gov.rs

Сајт : osaleksadjilasbeco.edu.rs

**ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ
2022/2023. ГОДИНУ**



Мојстир, септембар, 2022. године

САДРЖАЈ

1. Уводне напомене	6
2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада	6
<i>2.1. Законска заснованост Годишњег плана рада</i>	6
<i>2.2. Примарни задаци о раду школе утврђени су на основу анализе вредновања рада школе и петогодишњег Развојног плана</i>	9
3. ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ	10
<i>3.1 ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА</i>	10
4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	10
<i>4.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/22 ГОДИНЕ</i>	11
5. СМЕРНИЦЕ РАДА	12
5.1. Предмети и фонд часова наставе у млађим разредима	13
5.2. Предмети и фонд часова у старијим разредима	17
	17
6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	19
6.1. Материјално – технички и просторни услови	19
7. Кадровски услови рада	22
8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	23
<i>8.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ</i>	23
8.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА 2022/2023. ГОДИНЕ	23
8.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	24
9. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	31
10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	32
10.1. План рада Тима за стручно усавршавање	33
10.2. План стручног усавршавања директора	44
План сарадње ментора и приправника	45

11. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	48
12.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	48
12.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника	48
12.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења	49
Одељењска старешинства и остала задужења	51
Руководиоци разредних већа	52
12.3. Ненаставно особље	54
12.4. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	55
12.4.1. Чланови тимова и актива	55
12.5. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	62
КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	62
12.5.1. Распоред звоњења у школи	62
12.5.2. Дежурство у школи	62
13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	62
13.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	62
13.1.1. План рада Наставничког већа	62
13.1.2. План рада одељењских већа	65
13.3. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА	79
13.3.1. Стручни актив за разредну наставу	80
13.4. План рада Педагошког колегијума	89
13.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање	90
13.6. План рада Стручног актива за развој школског програма	91
13.7. План рада тимова	93
13.7.1. Тим за самовредновање	93
13.7.2. Тим за инклузивно образовање	95
13.7.3. Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика	98
Акциони план спровођења завршног испита	98
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	101
14.1. План рада Школског одбора	101
14.2. План рада директора	103
15. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	105

<i>15.1. План рада школског психолога</i>	105
<i>15.2. План рада библиотекара</i>	115
16. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	119
17. ЧЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА	123
<i>17.1. План рада Ученичког парламента</i>	123
<i>17.2. План рада „Црвеног крста“</i>	125
18. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	126
<i>18.1. План културних активности школе</i>	126
<i>18.2. План реализације школског спорта и школских активности</i>	127
<i>18.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, дискриминације злостављања и занемаривања</i>	128 128 128
<i>Како га препознати</i>	129
<i>По чему се електронско насиље (“Cyber”) разликује од других насиља:</i>	129
<i>Неки облици насиља на интернету</i>	129
<i>18.4. План слободних активности</i>	132
<i>План рада са приправницима</i>	133
<i>18. 5. План реализације професионалне оријентације ученика</i>	135
<i>18.6. План реализације здравствене заштите</i>	139
<i>18.7. План реализације социјалне заштите ученика</i>	140
<i>18.9. План сарадње са локалном самоуправом и другим установама</i>	142
<i>18.9. План реализације програма сарадње са породицом</i>	143
20. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА у школској 2022/23. години	153

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. 88/2017 и 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021).
- Закон о основном образовању и васпитању – Сл. Гласник РС, бр.55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 129/2021.
- Закон о основној школи - Сл. гласник РС, бр. 50/92 и 22/2002
- Школски развојни план за период 2021-2026. године усвојен на седници Школског одбора 15.09.2021.године

- Школски програм први циклус од I – IV разреда и други циклус од V –VIII разреда за период **2020/2024.** 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 ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 6 од 4. августа 2021.)
- Статут Основне школе „Алекса Ђилас-Бећо“ Мојстир
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину(Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник);
- Посебни Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, Београд 2007.године
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 67/13).
- Правилник о наставном плану и програму за 5. и 6.разред („ Сл.гласник РС“ – просветни гласник, број 15/2018,18/2018,3/2019, 3/2020 и 6/2020
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања – „ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 1/2019 и 2/2020
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања –„ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/2019 и 6/2020
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања – „ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, бр.16/2018 и 3/2019
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања –„ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, бр.11/2019 и 6/2020
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања – „ Сл.гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 8/2020
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања – „ Сл.гласник РС“ - просветни гласник, број 5/2019, 1/2020 и 6/2020
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671
- Правилнику о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/19, 2/20 и 6/20)
- ПРАВИЛНИК о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон).

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1 ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА

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

4. ОСВРТ НА РАД У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Настава у школској 2021/2022. години почела је 01. септембра, а завршила се 21. јуна. Настава се у току године одвијала у једној смени. Настава је почињала у 09:00 часова, а завршавала се у 14:55 часова за одељења која по распореду часова имају седми час. Сви видови образовно-васпитног рада одвијали су се по утврђеном распореду. Распоред часова редовне наставе који је урађен 1. септембра важио је за целу наставну годину уз мање измене у току школске године за ученике виших разреда.

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, настава се од 1.9.2021. године одвијала у складу са Оперативним планом рада. Евалуацијом досадашњег рада и активности, стиче се утисак да је и у овим условима

васпитно-образовни рад у школи био на задовољавајућем нивоу, захваљујући пре свега ангажовању наставника, као и ученика и њихових родитеља.

Пробни завршни испит као и завршни испит ученици су полагали у школи уз све предузете мере препоручене од кризног штаба Министарства просвете.

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, разред је завршило 157 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 2021/22.године изгледа овако:

4.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/22 ГОДИНЕ

Разред	бр ој уч ен ик а	са позитивним успехом										Понови о разред	
		Одлични		вр.добри		добри		довољни		УКУПНО			
		број	%	бр ој	%	бр ој	%	бр ој	%	број	%	бр ој	%
I	22	9	/	8	/	4	/	1	/	22	/	/	/
II	21	11		5		3		2		21		0	0
III	24	17		4		2		1		24		0	0
IV	22	8		7		7		/		22		0	0
V	19	8		4		7		/		19		0	0
VI	18	5		1		12		/		18		0	0
VII	14	4		4		5		1		14		0	0
VIII	17	7		6		4				17		0	0
СВЕГА	157	69		39		44		5		157		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.

5. СМЕРНИЦЕ РАДА

На основу анализе резултата рада, закључака стручних органа и органа управљања у школској 2022/23. години основне смернице у целокупној организацији образовно-васпитног рада биће:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Предмети и фонд часова наставе у млађим разредима

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. бр	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Први разр ед		Друг и разр ед		Трећ и разр ед		Четврт и разред	
---------	----------------------	--------------	--	----------------	--	----------------	--	-----------------	--

		нед.	год.	нед.	го д.	нед.	год.	Нед..	год.
1.	Српски језик _____јези к1	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Босански језик	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
6.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
7.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
8.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
9.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
10.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
11.	Дигитални свет/пројектна настава	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО: А	20- 22*	720- 792*	21- 23*	756- 828*	21- 24*	756- 864*	21-24*	756- 864*
Ред. бр	В. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ								

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

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

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

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

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

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

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма

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

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

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

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

5.2. Предмети и фонд часова у старијим разредима

Разред	V		VI		VII		VIII	
Број одељења								
Број недеља	36		36		36		34	
Фонд часова	н	г	н	г	н	г	н	г
Босански језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
Техника и технологија/	2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здр. Вас	2+1	108	3	108	3	108	3	102
Инф. и рачунарства	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно	29	972	29	972	29	972	28	952

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	1	36	0	0	0	0
Босански језик са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО Б	4	144	3	108	4	144	4	136

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

6. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа “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 .

6.1. Материјално – технички и просторни услови

Основна школа „Алекса Ђилас- Бећо“ ради по принципу матичне школе у Мојстиру са четири четвороразредних издвојених одељења и то: Врба, Шпиљани, Западни Мојстир и Источни Мојстир и једна осморазредна школа у Драги са 8 одељења.

У току летњег распуста извршено је чишћење целокупног школског објекта, извршене су потребне поправке на водоводним инсталацијама и поправљен је школски намештај. Уведен је интернет у свим школским местима који наставницима и ученицима омогућава приступ информацијама у сваком делу школе.

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	Бро ј простори	Ук упна величина	П о ученик	У односу на	% Опрема	Напоме на
----------------------	----------------------	------------------------	------------------	-------------------	-------------	--------------

	ја	простори ја	у м ²	нормал у		
Учиониц а опште намене	6	187 ,5			8 0%	
Простор за друштвени живот	1	96			1 0%	
Наменске просторије	1	18			3 0%	
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 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	Разред	Предм	Укуп	%
-----------------	--------	-------	------	---

средстава	на настава (1-4)	етна настава (5-8)	но	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	

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).

7. 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>УКУП НО</u>
	<u>IV</u>	<u>VI</u>	<u>VII</u>	<u>Приправни ци</u>	<u>Нестручн и</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 и фон д</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>

8. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

8.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ

8.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА 2022/2023. ГОДИНЕ

РАЗРЕДИ										
Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	Просек

	3	3	4	2	9	7	7	7	42	
--	---	---	---	---	---	---	---	---	----	--

8.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Бр.ученика	1	2	3	4	5	6	7	8	свега	Просек
Драга	10	10	9	13	8	11	10	7	78	
Шпиљани	6	3	2	5					16	
Врба	3	1	2	1					7	
Западни Мојстир	3	2	5	2					12	
Источни Мојстир		2							2	
Свега	25	21	22	23	17	18	17	14	157	

Основна школа „Алекса Ђилас - Бећо“ ради на бази петодневне радне недеље у једној смени . Школа је отворена у времену од 08:00-15:00 часова сваког радног дана. Урађен је распоред коришћења школског простора тако да се цео школски простор рационално користи преко целог дана. Час траје 45 минута, између часова је одмор који траје 5 минута, а после другог часа је велики одмор који траје 10 минута. Распоред звоњења, часова, дежурства и осталих активности достављен је на увид ученицима и наставницима школе и окачен је на огласној табли. Настава у издвојеним школским местима се такође изводи у једној смени и почиње у 08.30 часова у Драги, у Западном Мојстиру у 09:00 часова, Шпиљани у 08:00 часова, Источни Мојстир у 08:00 часова.

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

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

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 94

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 14. јуна 2022.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

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

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. 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 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. 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 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

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

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.

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

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. 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”.

9. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

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

националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

16) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и израмењују;

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

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

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

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

21) бити оспособљени за самостално учење;

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

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

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

25) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

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

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

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

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

10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Лични планови стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника чине Анекс ГПРШ (налазе се код координатора Тима за стручно усавршавање).

10.1. План рада Тима за стручно усавршавање

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових постигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задачи Тима за стручно усавршавање:

- ☐ јачање компетенција наставника
- ☐ унапређивање образовно-васпитног рада
- ☐ остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

- ☐ извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- ☐ излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- ☐ студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- ☐ остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ програма од националног значаја у установи;
 - ✓ програма огледа, модел центар;
 - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

2. Спровode се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Тим за стручно усавршавање ОШ „Алекса Ђилас - Бећо“ чине:

- Аднан Цамовић-професор босанског језика -координатор тима
- Мирсада Чалаковић – професор математике - заменик
- Емир Пепић – професор босанског језика – члан
- Директор
- Психолог

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Начин реализације
----------------	------------	---------	----------------------	-------------------

1. Развијат и систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора	1.1. Анализа потреба и израда плана сталног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора у складу са дефинисаним приоритетима, потребама установе и личним интересовањима запослених	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Континуирано у току године, а нарочито на почетку и на крају школске године	Састанак тима
	1.2. Понудити и омогућити различите облике стручног усавршавања у складу са наведеним критеријумима	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Током четворогодишњег периода	Састанак тима
	1.3. Развити систем континуираног праћења законских регулатива којима се дефинише процес стручног усавршавања наставника, стру	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање, наставници информатике	Континуирано у току године	Састанак тима

	чног сарадника и директора			
	1.4. Дефинисање кључних потреба и приоритета у стручном усавршавању наставника на нивоу установе	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршава ње	Почетак школске године	Састанак тима
	1.5. Израда индивидуалних планова за стручно усавршавање и њихово усаглашавање са потребама и приоритетима које је дефинисала установа	Директор, стручни сарадник, наставници	Почетак школске године	Састанак тима
	1.6. Омогућити равномеран напредак у професионално м развоју свих запослених у установи кроз сталну размену искустава и кроз увид у индивидуалне	Наст авни ци, стру чни активи, директор, стручни сарадник, Тим за стручно	Континуир ано током године	Састанак тима

		усавршав ање		
--	--	-----------------	--	--

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

развијат и свест свест о потреби целоживотног учења о унутрашњу мотивац ију наставника за овај процес потреби целоживотног	наставника за овај процес			
	2.2. Подстицати размену искустава кроз презентације, дискусије и анализе на Наставничком већу и на стручним већима	Директор, руководиоци стручних већа, стручни сарадник	Континуирано у току школске године	Састанак тима
	2.3. Подстицати праћење стручне литературе (књига, чланака и другог дидактичког материјала) кроз презентације, анализе и дискусије на Наставничком већу и на стручним већима	Наставници, стручни и сарадници, руководиоци стручних већа	Континуирано у току школске године	Састанак тима

	2.4. Подстицање израде новог дидактичког материјала (блога, сајта, чланака, презентација, приручника)	Наставници, руководиоци стручних већа	Континуирано у току школске године	Састанак тима
	2.5. Презентовање примера добре праксе на Наставничком већу и стручним већима	Наставници, руководиоци стручних већа	Континуирано у току школске године	Састанак тима
	2.6. Размена искустава стручног усавршавања са	Директор, стручни сарадник,	Континуирано у току школске године	Састанак тима

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

	наставника о новинама у правописној норми српског језика, обука наставника за коришћење друштвених мрежа у настави, обука наставника за рад са децом са посебним потребама)			
4. Развијати систем вредновања сталног стручног усавршавања наставника,	4.1. Направити свима доступан систем праћења вредновања сталног усавршавања (евиденциона листа доступна на огласној табли и у електронској форми)	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Почетак школске године	Састанак тима

стручни х сарадник, директор	4.2. Подстицање дискусија и анализа имплементације стечених знања са различитих облика стручног усавршавања (анализа огледних часова, месечних планова, дневних припрема, реализованих облика стручног усавршавања)	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање, наставници	Континуирано у току школске године	Састанак тима
	4.3. Развијање свести о потреби самовредновања кроз израду личног портфолија наставника, стручног сарадника и директора	Директор, стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање,	Септембар	

10.2. План стручног усавршавања директора

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Законодавство	упознавање са прописима, консултације са правном службом	у установи и ван ње	током школске године	у зависности од време семинара, проблема
Методика	едукација на семинару који ће се одржати у школи (радионице, предавања)	у установи, акредитовани семинар	у току првог полугодишта	аутори семинара
Дидактика, педагогија, психологија	праћење савремене литературе, размена искуства, консултације	у установи и ван ње	Континуирано	лично, педагошко-психолошка служба
Информационе технологије	упознавање са новим технологијама и начином коришћења	у установи	Континуирано	стручњаци из те области
Руковођење	семинари, предавања	ван установе	децембар 2022 април 2023.	
- Размена искуства на нивоу стручног већа и актива -	размена информација, договор	школа	током целе године	директор

Самовредновање - Праћење стручне литературе о руковођењу - Школски развојни план				
Присуствовање и анализа угледних часова	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа	током целе године	директор, наставници
Менаџмент у образовању – како управљати новом школом	Присуство	републички	Током 2022/23.	Предавачи
Пројектно планирање – од проблема до решења	Присуство	републички	април 2023.	
Извештај са семинара и анализа	Присуство	Актив директора	децембар 2022- април 2023.	Директор

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

План сарадње ментора и приправника

Месец	Настава, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа	Начин реализације
први	Ментор упознаје наставника почетника са	Ментор заједно са наставником	Састанак тима

	организацијом и радом школе; Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника настави и у другим разредима и одељењима	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	Састанак тима
трећи	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час свакога наставног дана; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове	Састанак тима
четврти	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке;	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје	Састанак тима

	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	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	Састанак тима
шести	Наставник почетник припрема и самостално реализује часове у одељењу ментора, тимски са ментором реализује наставу у другим одељењима; Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник почетник и организује састанак са њим на коме води разговор о његовом професионалном напр.	Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних часова	Састанак тима

11. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

12.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

12.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника

Ред. Бр.	Име и презиме наставника	Р Н	Д Р	Д Д	С А	О С	С Н	С У	П Р	Д Ж	С О	К М	Сара дња	Ук Нед час	Год. норм
1.	Муратка Ахматовић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
2.	Елведин Нукић	20	1	1	2	-	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
3.	Елдар Карадан	6	-	-	2	-	8	1	3	-	-	-	-	12	528
4.	Фазила Елесковић	14	1	1	-	-	16	1	7	1	1	1	1	28	1232
5.	Шемсо Садиковић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
6.	Хамид Хамидовић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
7.	Бинела Рамичевић	12	1	1	1	1	16	1	5	1	1	1	1	24	1760
8.	Едис Хамидовић	10	-	-	2	-	12	-	6	-	0,5	-	0,5	20	880
9.	Ирфан Чалаковић	14	1	1	-	-	16	1	7	1	1	1	1	28	1232
10.	Емир Пепић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
11.	Влајко Гођевац	2	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	4	176
12.	Азем Ахматовић	16	1	1	1	1	20	1	7	1	1	1	1	32	1408
13.	Мирсада Чалаковић	12	1	1	2	-	16	1	5	0,5	0,5	0,5	0,5	24	1056
14.	Емина Чалаковић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
15.	Шахим Ахматовић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
16.	Ризо Демић	18	1	1	1	1	22	1	9	1	1	1	1	36	1584
17.	Амина Исламовић	8	-	-	1	-	9	1	3	1	-	1	1	16	704
18.	Илда Аличковић	16	1	1	-	-	18	1	9	1	1	1	1	32	1408
19.	Злата Окановић	10	-	-	1	-	11	1	5	1	1	1	-	20	880
20.	Шабан Редеповић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
21.	Семир Гегич	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
22.	Касим Хамзагић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
23.	Аднан Авдовић	9	-	-	1	-	10	1	4	1	1	1	-	18	792
24.	Аднан Цамовић	18	1	1	1	1	22	1	9	1	1	1	1	36	1584

25.	Џемил Маврић	20	1	1	2	-	24	2	10	1	1	1	1	40	1760
26.	Бедро Ахматовић	18	1	1	1	1	22	1	9	1	1	1	1	36	1584
27.	Сабахудин Чалаковић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
28.	Рамо Чалаковић	20	1	1	1	1	24	1	11	1	1	1	1	40	1760
29.	Џенис Ахматовић	15	-	-	1	-	16	1	9	1	1	1	1	30	1320
30.	Ајсела Манић	4	1	1	-	-	6	1	1	-	-	-	-	8	352
31.	Исмет Хот	20	1	1	2	-	24	2	10	1	1	1	1	40	1760
32.	Незрина Факић	20	1	1	1	1	24	2	10	1	1	1	1	40	1760
33.	Сенад Ибровић	10	-	-	1	-	11	1	5	1	1	1	-	20	880
34.	Михрија Ахматовић	12	1	1	2	-	16	1	5	1	0,5	0,5	-	24	1056
35.	Едина Ахматовић	8	1	1	-	-	10	1	4	-	0,5	0,5	-	16	704
36.	Месуд Рамичевић	14	1	1	-	-	16	1	7	1	1	1	1	28	1232
37.	Хилмија Чалаковић	9	-	-	1	-	10	1	4	1	1	1	-	18	792

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.

12.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

На седници наставничког већа која је одржана 30.08. 2022. године извршена је подела предмета на наставнике и подела одељења на разредне старешине.

Ред. бр.	Име и презиме	Назив предмета	Разред и одељење	Бр. часов а	Одељ. старе ш.
1.	Рамо Чалаковић	Разредна настава	I1 – III1	20	I-III Матична школа
2.	Џемил Маврић	Разредна настава	II1-IV1	20	II-IV Матична школа
3.	Сабахудин Чалаковић	Разредна настава	I-IV	20	II Источни Мојстир
4.	Шемсо Садиковић	Разредна настава	II -IV	20	II-IV Западни Мојстир
5.	Хамид Хамидовић	Разредна настава	I – III	20	I-III Западни

					Мојстир
6.	Незрина Факић	Разредна настава	I-III	20	I-III Шпиљани
7.	Исмет Хот	Разредна настава	II- IV	20	II- IV Шпиљани
8.	Муратка Ахматовић	Разредна настава	I - IV	20	I - IV Врба
9.	Шабан Реџеповић	Разредна настава	I2	20	I2 Драга
10.	Емина Чалаковић(замена Мехмедин Демић)	Разредна настава	II2	20	II2 Драга
11.	Шахим Ахматовић	Разредна настава	III2	20	III2 Драга
12.	Семир Гегич	Разредна настава	IV2	20	IV2 Драга
13.	Ризо Демић	Математика	V2, VI2, VII2, VIII2	18	VII2
14.	Мирсада Чалаковић	Математика	V1, VI1, VIII1	12	--
15.	Емир Пеџић	Босански и српски језик	Босански 12 ч.(VI,VII,VIII) и српски 6 (V,VI)	18	VI2
16.	Бедро Ахматовић	Босански и српски језик	Босански V2 и српски VII2, VIII2 ,V1, VI1, VIII1	18	VIII1
17.	Аднан Цамовић	Босански и српски језик	Босански V,VI,VII,VIII и српски VII1	18	VI1
18.	Хамид Ахматовић	Чувари природе, Домаћинство и српски језик	10 ч.библиотека, 4 ч.чувари природе, 4 часа домаћинство и 2 часа српски Мојстир	20	V2
19.	Азем Ахматовић	Немачки језик	V1,VI1,VII1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	16	VIII1
20.	Месуд Рамичевић	Географија	V1,VI1,VII1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	14	--
21.	Касим Хамзагић	Енглески језик	V2,VI2,VII2,VIII2 8 ч. I2, II2, III2,IV2 8ч; I-IV 2ч.Врба	18	VIII2
22.	Ирфан Чалаковић	Техника и технологија	V1,VI1,VII1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	16	--
23.	Ахматовић Џенис	Физичко и здрав. васпитање	V1,VI1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	15	--
24.	Аднан Авдовић	Физичко и здрав. васпитање	V1,VI1,VII1,VIII1	9	--
25.	Бинела Хамидовић	Енглески језик	V1,VI1,VII1,VIII1 8ч. I-III, II-IV 4ч.	12	V1
26.	Илда Аличковић	Биологија	V1,VI1,VII1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	16	--
27.	Фазила Елесковић	Историја	V1,VI1,VII1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	14	--

28.	Сенад Ибровић	Музичка култура	V1,VII1,VIII1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	10	--
29.	Злата Окановић	Ликовна култура	V1,VII1,VIII1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	10	--
30.	Амина Исламовић	Информатика	V1,VII1,VIII1,VIII1, V2,VI2,VII2,VIII2	8	--
31.	Елдар Карадан	Енглески језик	II 2ч. Источни Мојстир, 4ч. Западни Мојстир I-III, II-IV	6	--
32.	Ајсела Манић	Енглески језик	I-III , II-IV Шпиљани	4	--
33.	Хилмија Чалаковић	Веронаука	I-VIII 8ч. Драга, I-IV 1ч. Врба	9	--
34.	Едис Хамидовић	Веронаука	I-III, II-IV,V1,VII1,VIII1,VIII1 6ч. Мојстир, I-III, II-IV 2ч.Западни М. I-III, II-IV 2ч.Шпиљани	10	--
35.	Елведин Нукић	Српски као нематерњи	5ч.Мојстир, 5ч.Западни М.5.ч Шпиљани и 5ч. Врба	20	--
36.	Санела Пепић	Српски као нематерњи	I2,II2, III2,IV2	10	--
37.	Влајко Глођевац	Веронаука	II,VIII	2	--
38.	Михрија Ахматовић	Физика	VI1,VII1,VIII1,VI2,VII2,VIII2	12	--
39.	Едина Ахматовић	Хемија	VII1,VIII1,VII2,VIII2	8	--

Одељењска старешинства и остала задужења

Матична школа

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

Издвојено одељење Драга

Редни број	Одељење	Презиме и име наставника	Напомена
1	I	Реџеповић Шабан	
2	II	Демид Мехмедин	Замена за Емину Чалаковић
3	III	Ахматовић Шахим	
4	IV	Гегић Семир	

5	V	Ахматовић Хамид	
6	VI	Пепић Емир	
7	VII	Демић Ризо	
8	VIII	Хамзагић Касим	

Издвојено одељење Источни Мојстир

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

Издвојено одељење Западни Мојстир

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

Издвојено одељење Шпиљани

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

Издвојено одељење Врба

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

Руководиоци разредних већа

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

I разред	Чалаковић Рамо
II разред	Маврић Џемил
III разред	Факић Незрина
IV разред	Гегич Семир
V разред	Ахматовић Хамид
VI разред	Пепић Емир
VII разред	Демић Ризо

12.3. Ненаставно особље

Ненаставно особље			
Редни број	Презиме и име	Радно место	% АНГАЖОВАЊЕ У ШКОЛИ
1.	Деммић Јусуф	Директор	100%
2.	Чуљевић Аднан	Секретар	100%
3.	Тутић Мирзета	Психолог	100%
5.	Факовић Шефкија	Шеф рачуноводства	100%
6.	Факовић Зумрета	Административни финансијски радник	50%
7.	Ахматовић Хамид	Библиотекар	50%
7.	Ћиновић Никола	Хигијеничар	100%
8.	Чалаковић Едина	Хигијеничар	100%
9.	Мушина Исљам	ложач	100%
10.	Нукић Фахир	Хигијеничар	100%
11.	Хот Наил	Хигијеничар	100%
12.	Џуџевић Хасим	Хигијеничар	80%
13.	Деммић Сејдо	Хигијеничар	100%
14.	Мушина Муратка	Хигијеничар	100%
15.	Чалаковић Мирсад	Ложач	80%

Ова квалификацио на структура омогућава оптималну реализацију васпитно – образовног рада и потребе

према Нормативу.

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

12.4. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

12.4.1. Чланови тимова и актива

- Комисија за изрицање васпитно – образовне мере:

1. Хот Исмет,
2. Ахматовић Хамид,
3. Ахматовић Муратка.

- Комисија за унапређење васпитно – образовног рада:

1. Маврић Џемил,
2. Реџеповић Шабан,
3. Гегић Семир.

- Комисија за културну и јавну делатност:

1. Ахматовић Бедро,
2. Хамзагић Касим,
3. Пепић Емир.

- Комисија за организацију завршног испита:

1. Директор,
2. Секретар,
3. Психолог,
4. Информатички координатор,
5. Одељенски старешине VIII разреда.

- Комисија за естетско уређење школе:

1. Ахматовић Азем – координатор,
2. Рамичевић Месуд,
3. Исламовић Амина,
4. Окановић Злата

- Комисија за ДКР

1. Ахматовић Михрија,
2. Чалаковић Сабахудин,
3. Исламовић Амина.

- Комисија за рад и сарадњу ученика родитеља

1. Чалаковић Рамо,
2. Садиковић Шемсо,
3. Реџеповић Шабан.

- Комисија за здравствено осигурање ученика:

1. Чалаковић Емина (Деммић Мехмедин) – координатор,
2. Аличковић Илда,
3. Ахматовић Џенис.

- Комисија за професионалну оријентацију ученика:

Одељенски старешине VII и VIII разреда, координатори одељенских већа и актива, стручни сарадник – психолог.

- Комисија за стручно усавршавање наставника:

1. Цамовић Аднан – координатор,
2. Чалаковић Мирсада – заменик,
3. Пепић Емир – члан,
4. Директор,
5. Психолог.

- Актив разредне наставе:

1. Маврић Џемил – координатор,
2. Садиковић Шемсо – заменик,
3. сви наставници разредне наставе.

- Актив природних наука:

1. Чалаковић Мирсада – координатор,
2. Рамичевић Месуд – заменик,
3. Ахматовић Михрија – члан.
4. Аличковић Илда – члан.

- Актив друштвених наука:

1. Пепић Емир – координатор,

2. Карадан Елдар,
3. Хамзагић Касим – заменик,
4. Ахматовић Бедро – члан,
5. Цамовић Аднан - члан,
6. Ахматовић Хамид - члан.

- Стручни тим за инклузивно образовање:

1. Гегић Семир – координатор,
2. Директор,
3. Психолог,
4. Факић Незрина,
5. Пепић Емир,
6. Цамовић Аднан ,
7. Родитељ,
8. Ученик.

- Педагошки колегијум

1. Директор школе,
2. Психолог/Педагог школе,
3. Председници одељенских већа,,
4. Председници стручних већа и актива.

Педагошким колегијумом руководи директор, а одељенским већем одељенске старешине.

- Стручни тим за развојно планирање:

1. Демић Јусуф,
2. Чалаковић Рамо,
3. Тутић Мирзета,
4. Хамзагић Касим,
5. Рамичевић Бинела – координатор,
6. Шаћировић Фазила,
7. Вранић Синедин - представник родитеља,
8. Чалаковић Хасим – представник Општине Тутин, локалне самоуправе,
9. Вранић Бојана – ученички парламент.

- Стручни тим за развој школског програма:

1. Ахматовић Бедро ,
2. Маврић Џемил,
3. Директор,
4. Психолог,
5. Ахматовић Џенис,
6. Авдовић Аднан,
7. Аличковић Илда,
8. Пепић Санела – координатор,
9. Маврић Енвер – родитељ.

- Стручни тим за самовредновање:

1. Рамо Чалаковић – координатор,

2. Директор,
3. Психолог,
4. Чалаковић Мирсада,
5. Окановић Злата,
6. Вранић Синадин – родитељ.

- Стручни тим за заштиту ученика од насиља

1. Директор,
2. Психолог,
3. Секретар,
4. Ахматовић Бедро ,
5. Ахматовић Џенис,
6. Марашевић Андрија – ученички парламент,
7. Чалаковић Рамо - савет родитеља.

-Тим за рад ученичког парламента

1. Мирсада Чалаковић – координатор,
2. Ученици VII и VIII разреда .

- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Касим Хамзагић – координатор,
2. Аличковић Илда– заменик,
3. Ахматовић Азем,

4. Цамовић Аднан,
5. Чалаковић Сабахудин.

- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Хамид Ахматовић – координатор,
2. Директор,
3. Психолог,
4. Чалаковић Рамо,
5. Ахматовић Муратка.

- Стручни Тим за израду годишњег плана рада школе

1. Директор школе.
2. Психолог,
3. Координатори школских већа и актива,
4. Секретар,
5. Координатори одељенских већа и актива.

- Тим за израду Анекса школског програма:

1. Директор,
2. Психолог/Педагог,
3. Чланови Стручних већа.

12.5. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

12.5.1. Распоред звоњења у школи

Распоред звоњења		
час	трајање часа	одмор мин.
1.	08:00 - 8:45	5
2.	08:50 - 9.35	10
3.	9:45 - 10:30	5
4.	10:35 - 11:20	5
5.	11:25 - 12:10	5
6.	12:15 - 13:00	5
7.	13:05 - 13:50	5

12.5.2. Дежурство у школи

12.5.3. Распоред дежурних наставника у матичној школи

Дан	Дежурни
Понедељак	Џемил Маврић и Амина Исламовић
Уторак	Аднан Цамовић
Среда	Месуд Рамичевић
Четвртак	Илда Аличковић
Петак	Злата Окановић

13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

13.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

13.1.1. План рада Наставничког већа

На седницама Наставничког већа разматраће се сва питања образовно-васпитног рада, анализирати оствареност циљева и исхода, методичко-дидактичка, педагошка и

друга стручна питања у надлежности Наставничког већа. Реализација програма по месецима изводиће се по следећој концепцији:

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2021/2022. години; - Разматрање Годишњег плана рада школе у школској 2022/2023. 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;	9.2022.	седница излагање, дискусија	директор, стручни сарадници, одељењске старешине, председници стручних и одељењских већа, чланови Наставничког већа
- Разматрање успеха, владања и реализације Годишњег плана рада на првом класификационом периоду;	11.2022.	седница излагање, дискусија	
- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта; - Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима;	1.2023.	седница излагање, дискусија	
- 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;	4.2023.	седница излагање, дискусија	

- 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 2022/2023. годину; - Организација набавке уџбеника и приручника за наредну школску годину;	6.2023	седница излагање, дискусија
- 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; -	8.2023.	седница излагање, дискусија

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

Носиоци праћења: директор, чланови Наставничког већа.

13.1.2. План рада одељењских већа

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

Програм одељењских већа I, II, III и IV разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Формирање одељењског већа; - Израда програма рада за наредну школску годину; - пројектна настава - Избор руководиоца по разредима; - Израда плана интеграције избеглица/азиланата у редован систем школовања. - Састанак учитеља IV разреда са предметним наставницима; - Расподела нових ученика; - Планирање стручног усавршавања; - Договор око извођења излета и наставе у природи.	август, септембар	састанци, записници	чланови већа, психолог школе, директор,
- Реализација програма Дечје недеље.	Октобар	састанци, записници, извештај	чланови већа, психолог школе, директор,
- Анализа реализације плана и програма; - Учесће у организацији јесењег кроса; - Реализација програма Дечје недеље; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог	Новембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, психолог школе, директор,

класификационог периода; - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење. - Стручно усавршавање наставника.			
- 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, записниц и, извештај	чланови већа, психолог школе, директор,
- 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, записниц и, извештај	чланови већа, психолог школе, директор,
- Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе; - Помоћ и подршка ученицима азилантима. - Рад са талентованим ученицима; - Учесће у организацији општинског такмичења ученика III и IV разреда из математике; - Анализа постигнутих резултата на такмичењу.	Фебруар	састанци, записниц и, извештај	чланови већа, психолог школе, директор,
- Обележавање 8. марта – Дана жена;	Март	састанци, записниц	чланови већа,

- Одабир уџбеника за следећу школску годину.		и, извештај	психолог 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.	Април	састанци, записниц и, извештај	чланови већа, психолог школе, директор,
- Анализа угледних предавања; - Завршно тестирање.	Мај	састанци, записниц и, извештај	чланови већа, психолог 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, записниц и, извештај	чланови већа, психолог школе, директор,
- Избор новог руководиоца одељењског већа. - Израда плана рада за следећу школску годину.	Август	састанци, записниц и, извештај	чланови већа, психолог школе, директор,

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

Носиоци праћења: директор, психолог, 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.	- 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, психолог.
- октобар	- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанак чланова одељењског већа са психологом школе	- чланови већа - школски психолог
- новембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу	- разговор о ученицима - седница одељењског већа - Састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски	- наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, психолог

	евиденције)	састанак - 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, психолог
- јануар	- Обележавање Савиндана - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту; - Праћење и начини подршке деци азилантима.	- седница одељењског већа	- одељењско веће и остали наставници школе
- фебруар	- Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења	- седница одељењског већа	- одељењско веће

- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	- седница одељењског већа, индивидуални разговори са родитељима	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; - Праћење напредовања и начини подршке деци азилантима; -Стручно усавршавање и реализација угледних часова; - Анализа реализације плана и програма; - Одабир агенције за извођење екскурзије	- састанци, записници, извештај - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља - договор одељењских старешина око извођења екскурзије	- чланови већа - психолог 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	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - психолог школе - директор

	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; - 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 одељењског 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 одељењског већа са психологом школе	- чланови већа -школски психолог
- новембар	- Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода; - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)	- разговор о ученицима - седница одељењског већа - састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак - састанак одељењских старешина и	- одељењске старешине, учитељи - одељењске старешине - одељењско веће - наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор,

		договор око сређивања документације	психолог - одељењско веће, психолог, родитељи
- 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, психолог - ОС
- јануар	- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта	- договор одељењског већа око учешћа ученика у Светосавској приредби са наставницима који су ангажовани за припрему приредбе	- одељењско веће и други наставници школе
- фебруар	- Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту - Запажања одељењских старешина и предметних наставника особеностима појединца и одељења	- седница одељењског већа - седница одељењског већа	- одељењско веће - одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима,	- седница одељењског већа, индивидуални разговори	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници

	њиховим постигнућима и понашању; - Напредовање ученика азиаланата и начини подршке		
- 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 - психолог школе - директор
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама;	- договор одељењских старешина око извођење екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика и анализа екскурзије	- одељењско веће - одељењске старешине и наставници школе
- јун	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованој екскурзији - Анализа рада одељенског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - психолог школе - директор

Програм Одељењског већа VII разреда

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

је			
- 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 - психолог школе - директор
- новембар	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)	- седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	- чланови одељењског већа - психолог - директор
- децембар	- Усаглашавање критеријума оцењивања	- договор одељењских	- чланови одељењског већа

	(Правилник о оцењивању) - Сређивање педагошке документације	старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	- психолог 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	- састанци,	- чланови већа

	плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода	записници, извештај	- психолог школе - директор
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама; - Учесће 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 - психолог школе - директор

Програм Одељењског већа VIII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада; - Упознавање одељењског већа са новопридошлим ученицима. - Разматрање маршруте екскурзије осмог разреда.	- састанци одељењског већа - записници	- одељењско веће
септембар	- Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и ученичким организацијама - Утврђивање распореда писмених задатака и осталих облика писменог проверавања знања. - Договор о садржајима и терминима одржавања родитељских састанака	- састанци одељењског већа - записници	- одељењско веће - ученици
Октобар	- Усвајање извештаја о изведеној екскурзији	- састанци одељењског већа - записници	- одељењско веће
Новембар	- Успех и владање	- састанци	- одељењско веће

	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	одељењског већа - записници - извештај	- психолог - директор - ученици
Децембар	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Реализација плана и програма рада - Реализација часова редовне, допунске и ваннаставних активности	- састанци одељењског већа - записници - извештај	- одељењско веће - психолог - директор - ученици
април	- Успех и владање ученика на крају другог класификационог периода - Упознавање са постигнутим резултатима ученика на одржаним такмичењима - Припрема документације и техничких услова за полагање	- састанци одељењског већа - записници - извештај	- одељењско веће - психолог - директор - ученици

	завршног испита;		
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 - психолог - директор - ученици

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

13.3. План рада СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ АКТИВА

На седници Наставничког већа од 30.08.2022. донета је одлука да се у школи формира 3 стручна актива:

	НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА И АКТИВА	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА И АКТИВА
1.	Актив разредне наставе	Маврић Џемил-координатор и сви наставници разредне наставе

2.	Актив природних наука	Чалаковић Мирсада- координатор и сви наставници природних наука
3.	Актив друштвених наука	Пепић Емир- координатор и сви наставници друштвених наука

13.3.1. Стручни актив за разредну наставу

1. Маврић Џемил- координатор

2. Садиковић Шемсо – заменик

3. сви наставници разредне наставе

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Усвајање плана и програма рада - Именовање одељењских руководилаца по разредима - Разматрање потребе набавке наставних средстава - Планирање стручног усавршавања - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље - Договор са наставницима предметне наставе у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час из свих наставних предмета у сваком пологудишту)	- септембар	- састанак - дискусија - договор	- чланови стручног разредне наставе, директор, предметни наставници
- Планирање стручног усавршавања - Учешће у организацији јесењег кроса	- октобар	- састанак - дискусија	- чланови стручног разредне наставе

- Реализација програма Дечје недеље			
- Сарадња са локалном заједницом - Обележавање Дана просветних радника - Сарадња родитеља са школом	- новембар	- састанак - договор	- чланови стручног , родитељи, локална заједница
- Стручно усавршавање наставника - Праћење напредовања ученика	- децембар	- састанак	- чланови стручног разредне наставе
- Такмичење ученика III и IV разреда	- јануар	- састанак - договор	- чланови стручног 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 разредне наставе
- Обележавање Дана жена - Одабир уџбеника за следећу школску годину -Анализа напредовања и изналажење могућности укључивања деце азиланата у културни живот школе.	- март	- дискусија - избор одговарајуће литературе	- чланови стручног вразредне наставе
- Припрема програма за Завршну приредбу - Учесће у спортским активностима организованим на нивоу града	- април	- дискусија - договор	- чланови стручног актива разредне наставе
- Анализа угледних часова - Реализација програма за крај школске године - Завршно тестирање у појединим разредима	- мај	- договор - дискусија	- чланови стручног актива разредне наставе
- Анализа изведених једнодневних излета и	- јун	- дискусија	- чланови стручног актива разредне

наставе у природи - Анализа рада Стручног већа разредне наставе			наставе
- Избор новог руководиоца стручног већа разредне наставе	- август	- састанак	- чланови стручног актива

13.3.2. План рада стручног већа наставника природних наука

Чалаковић Мирсада- координатор

Време реализациј е	Активности/теме	Начин реализациј е	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 -Усвајање оквирног распореда одржавања огледних часова (у оквиру актива)	Разговор Дискусија	Чланови већа

Новембар	-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	Разговор Дискусија Анализа Разговор	Чланови већа
Фебруар	-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	Анализа Разговор	Чланови већа

	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	-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	Разговор Разговор Дискусија	Руководиоц и секција Чланови већа Чланови већа
Мај	-Анализа резултата такмичења и предлози за награде и похвале ученика -Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави -Остала питања	Анализа Разговор	Чланови већа Директор
Јун	-Анализа и извештај реализације	Анализа	Чланови

	наставног плана и програма и достигнућа ученика -Организација припремне наставе за полагање поправних испита -Реализација угледних часова -Остала питања	Разговор	већа
Август	- 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 2022/2023. год.	Разговор	Чланови већа

13.3.3. План рада стручног већа друштвених наука

Пепић Емир-координатор

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

Септембар	-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	-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	-Анализа реализације наставног плана и програма и успех ученика из појединих предмета на крају првог полугодишта	Анализа Разговор	Чланови већа,руководиоци секција,

	-Договор о стручном усавршавању током јануара -Реализација угледних часова -Остала питања		директор
Фебруар	-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	-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

Јун	-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	Анализа Разговор Дискусија	Чланови већа, руководиоци секција, директор
Август	-Предлог програма рада Стручног већа природних наука за наредну школску	Разговор	Чланови већа

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

13.4. 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.

13.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Време Реализаци је	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар- јун	- Праћење реализације акционог плана за школску 2022/2023. 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 /	- увид у материјале са угледних часова - увид у расположиве акредитоване програме - увид у записнике са састанака	- Актив - наставници - стручни сарадници - директор школе - Савет родитеља

	стручних сарадника - Сарадња са члановима Савета 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 2022/2023. Године	- увид у записник са Наставничког већа	- Наставничко веће

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

Носиоци праћења: чланови актива и управа школе.

13.6. План рада Стручног актива за развој школског програма

Вре ме	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
авг уст - сеп тем бар	- упознавање нових законских решења која се односе на школски програм - упознавање наставничког већа о законским изменама - информисање ужег тима Стручног актива - информисање чланова ширег стручног актива за РШП и, посредно, целог наставничког колектива о начинима израде нових	- упознавање законских докумената - излагање на наставничком већу - састанак Стручног актива - увид у законску документацију и дописе МПНТР - увид у анкете за	- чланови Стручног актива - наставници

	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)	ученике	
сеп тем бар - дец емб ар	- израда, прилагођавање новим законским документима и комплетирање школских програма по сегментима, разредима и у целини уз сарадњу са саветницима ШУ	- састанци, преглед, корекције	- чланови Стручног актива - наставници
сеп тем бар - јун	- праћење реализације школских програма	- увид у документацију	- чланови Стручног актива - наставници
сеп пте мбр - авг уст	- праћење законских измена у школским програмима -	- увид у законску документацију	- координатор Стручног актива - секретар - директор - руководиоци стручних већа - наставници
апр ил - авг уст	- дефинисање потребних измена у школским програмима за наредну годину и израду нових	- увид у законску документацију и дописе МПНТР - планирање и организација рада на променама усвојених школских програма	- чланови Стручног актива - руководиоци стручних већа - секретар - директор

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

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

Носиоци праћења: чланови Стручног актива и управа школе.

13.7. План рада тимова

13.7.1. Тим за самовредновање

Активност	Задаци	Циљ	Време реализације	Носилац активности	Потребан материјал
1. Одабир кључних области	- Информисање чланова Тима о досадашњем раду - Дискусија о областима које је потребно испитати	Информисање чланова Тима о досадашњем раду и мотивисање за активном укључивање у рад	септембар 2022	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 2022	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 2022.	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 2022	координатор и чланови Тима	папир за штампање извештаја
5. Припрема акционог плана	- Припрема акционог плана	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести	децембар 2022	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 уношењу	јануар-јун 2023	чланови Тима	информације ће бити доступне након израде акционог плана

		ПОЗИТИВНИХ промена			
--	--	-----------------------	--	--	--

13.7.2. Тим за инклузивно образовање

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	Начин реализације
авг уст - сеп тем бар	- 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	- ТИО - ОС - наставници - родитељи - тим за подршку - Педагошки колегијум - секретар ИРК - учитељи	- 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

окт оба р- кра ј мес еца	- 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	- ТИО - ОС - наставници - родитељи - ИОП тимови - стручни сарадници - инклузивни тим	- 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
нов емб ар	- 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	- ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи - ИРК - ИОП тимови	- 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
фе бру ар	- 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	- СТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи - ИРК	- увид у резултате рада са појединим ученицима – ИОП и индивидуализације - информације о потребама и другим видовима подршке

	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	- ШУ	- написани или допуњени педагошки профили; - усвојени ИОП-ови - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и помоћ од ње
мар т	- стручно усавршавање –	- ТИО - ОС - тим за подршку - родитељи - представници Бачког парламента	- увид и разумевање у примере добре праксе - примена наученог у личној пракси
апр ил- мај	- вредновање резултата рада за нове ученике који имају додатну подршку - наставак индивидуализације или доношење ИОП-а према утврђеном стању	- ТИО - ОС - тимови за подршку - наставници - родитељи	- увид у резултате рада - промене у природи подршке уколико постоји потреба – увођење ИОП-а
јун	- вредновање резултата рада за сваког ученика појединачно који су у ранијем периоду имали неки вид подршке – индивидуализација, ИОП са прилагођеним или измењеним исходима; - информисање родитеља о резултатима вредновања; - давање резултата вредновања на	- ТИО - ОС - наставници - родитељи - ИРК - ИОП тимови	- увид у резултате рада са појединим ученицима - информације о потребама и другим видовима подршке - информисан Педагошки колегијум - информисана ИРК и

	у свајање 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;		помоћ од ње - информисани родитељи
ток ом шк олс ке год ине	- праћење примене и резултата рада са ученицима који имају додатну подршку - информисање родитеља о предностима ИОП-а и законској регулативи - информисање наставника о вредновању постигнућа ученика са потребом за додатном подршком и са законском регулативом - рад са ОС и тимовима за подршку на праћењу ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика - сарадња и међусобно информисање и веза са интерресорном комисијом - сарадња са релевантним институцијама	- ТИО, - ОС - тимови за додатну подршку - наставници - родитељи - ИРК - Савет родитеља - релевантне институције - ИОП тимови	- увид у процес и резултате рада са ученицима са додатном подршком - информисани родитељи, наставници, Педагошки колегијум - увид у стање ученика са потребом за додатном подршком - добра информисаност о инклузији - добра сарадња са релевантним институцијама
Праћење реализације програма Тима за инклузивно образовање остварује се вођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови тима.			

13.7.3. Тим за организацију завршног испита и тестирања ученика

Акциони план спровођења завршног испита

СПЕЦИФИ ЧАН ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИ КА РЕАЛИЗАЦ ИЈЕ
1. Израда тестова на	1.1. Иницијално и критеријумско тестирање	Предметни наставн	Септембар децембар, мај

основу којих ће бити анализирани реални резултат и постојећих знања		ици	
	1.2. Анализа резултата	Предметни наставник	Септембар, јануар, мај
	1.3. На основу иницијалног и критеријумског теста направити план рада који ће бити усмерен ка оклањању недостатака у знању ученика	Предметни наставник	Септембар
	1.4. Прилагођавање дневне припреме наставника ученику	Предметни наставник	Континуирано
2. Одредити за сваку школску годину тим наставника који ће водити припрему и активности око припреме ученика за завршни испит	2.1. Направити реалан распоред рада усклађен са распоредом часова, водећи рачуна да сви ученици имају могућност похађања припремне наставе	Предметни наставник	Септембар
	2.2. Припремна настава за завршни испит у оквиру допунске и додатне наставе	Предметни наставници	Јануар-март
	2.3. Организовање пробних тестирања ради увида у знање ученика	Предметни наставници	Током школске године

	2.4. Организовање часова обавезне припремне наставе из српског/матерњег језика и математике, као и из предмета из којих се полаже комбиновани тест	Предметни наставници	Током школске године
3. Укључивање родитеља у активности везане за припрему ученика за полагање завршног испита	3.1. Упознавање ученика и родитеља са планом и распоредом реализације припремне наставе (допунска настава, додатна, секције...)	Директор	Септембар
4. Информисање родитеља ученика осмог разреда о полагању завршног испита	4.1. Упознавање родитеља са фазама у припреми и полагању завршног испита, као и о фазама везаним за упис ученика у средњу школу	Одељењске старешине и психолог	Друго полугодиште
5. Подизање нивоа општег успеха	5.1. Обезбедити збирке тестова	Директор	Према плану Министарства просвете и спорта

ученика и образовних постигнућа на завршном испиту	5.2. Организовање пробног завршног испита и анализа резултата	Предметни наставници, психолог	Према плану Министарства просвете и спорта
	5.3. Предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту (пробни и завршни испит)	Предметни наставници	Мај-јун
	5.4. Формирати базу података за ученике	Одељењске старешине и психолог	Према плану Министарства просвете и спорта

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

14.1. План рада Школског одбора

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 реализаци	Активности	Начин реализаци	Носиоци реализациј
-----------------	------------	-----------------	--------------------

је		је	е и сарадници
- септембар	- усвајање Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину; - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- децембар - јануар	- упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта; - именовање пописне комисије; - обележавање и прослава Савиндана	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- фебруар	- усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна за 2022. годину; - реализација Годишњег плана школе; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- април	- инвестициона улагања; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- мај	- разматрање сарадње са Саветом родитеља; - текућа питања	- састанак, Дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- јун	- разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају 2. полугодишта, успеха и владања ученика - усвајање извештаја са екскурзија и наставе у природи - разматрање нормативних аката, инвестиционих улагања, кадровских питања вршиће се и у току целе школске године, према указаним потребама. - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар

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

14.2. План рада директора

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

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

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

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

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

Оперативни планови рада

Септембар

- Пријем првака
- Обезбеђивање организационих, материјалних и техничких услова за почетак образовно-васпитног рада

- Израда и презентовање Извештаја о раду школе и директора за школску 2021/2022. годину

- Израда Годишњег плана рада школе 2022/2023. 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

- Учесће у седницама одељенских већа

- Припрема седнице Наставничког већа

- Посета часовима редовне наставе и часа одељењског старешине

- Организовање учешћа наставника на семинарима

- Посета: 2 часа редовне наставе, 1 час редовне наставе по ИОП-у и 1 час одељењског старешине у 5. разреду

Јануар

- Организовање прославе Светог Саве у школи и широј друштвеној заједници

- Стручно усавршавање

Фебруар

- Подношење извештаја о раду директора школе у првом полугодишту

- Успех ученика на првом полугодишту

- Припреме за реализацију излета и екскурзија

- Посета: 3 часа редовне наставе

Март

- Посета 4 часа редовне наставе и 1 час изборне наставе

- Одржавање састанка са председницима одељењских заједница

- Припрема састанка Наставничког већа

- Посета: 2 часа редовне наставе и 1 час изборне наставе у 3. разреду

Април

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

- Учествовање у раду одељењских већа
- Утврђивање кадровских потреба за 2022/2023. 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.

15. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

15.1. План рада школског психолога

Области рада и садржаји рада	посредно/ непосредно	Време остваривања програма
I Планирање и програмирање васпитно – образовног рада 1. Учешће у раду актива за развој школског програма, сугестије у припреми и изради школског програма: провера постојећих, измене и анекси, допуна и прилагођавање целокупног школског програма новим законским	непосредно и посредно	интензивно 9.- 12., 6., 7., 8. интензивно 9.,

документима, израда одговарајућих извештаја; 2. Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе – области задужења; 3. Учесће у изради годишњег плана рада, сугестије и учествовање у изради планова и програма подршке; ученицима (којима је потребна додатна образовна подршка, даровитим ученицима) професионална оријентација, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 4. Учесће у изради програма сарадње са родитељима и породицом, локалном заједницом и другим институцијама у граду; 5. Планирање и програмирање годишњег и месечних планова рада психолога; 6. Планирање и програмирање сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја.	посредно и непосредно посредно посредно посредно посредно посредно посредно посредно	6.,7.,8. интензивно 9., 6.,7.,8.и током целе године интензивно 5.,6., 8.,9. и током целе године интензивно 8.,9. и током целе године интензивно 6., 8., 9.,и током целе године
II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно – образовног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности школе у задовољавању развојних и образовних потреба ученика; 2. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа квалитативним анализама постигнућа у раду наставника, ученика, посебно оних са којима се ради индивидуално и у групи, информисање релевантних особа и препоруке за побољшање постигнућа; 3. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, посебно деце са потребом за додатном подршком; 4. Праћење и вредновање начина рада, примене асистивне технологије у настави и напретка ученика и примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике из	посредно и непосредно посредно посредно посредно посредно посредно посредно посредно	током целе године током целе године током целе године током целе године

позиције школског психолога; 5.Праћење и вредновање прилагођавања новопридошлих ученика, њиховог напредовања и информисање о резултатима након периода прилагођавања; 6.Праћење и вредновање васпитно-образовног рада са ученицима који су показали изразит неуспех, имају специфичне породичне или друге проблеме и са ученицима који су виновници, учесници и/или жртве насиља; 7. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада са ученицима који одрастају и уче уз подршку и сарадњу и других институција (ИРК, ЦСР, , ДЗМД, идруги) , сарадња са другим субјектима и предлагање мера за побољшање из позиције школског психолога; 8. Праћење и вредновање наставе којој је присуствовала психолог, анализа и сугестије наставницима и управи школе; 9.. Учесће у реализацији програма стручног усавршавања на нивоу школе кроз присуство предавањима, угледним часовима, сагледавање њихове вредности из позиције школског психолога, вредновање, дискусија и анализа, сугестије; 10.Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иницијативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи; 11.Учесће и изради извештаја о раду школе, а нарочито остваривања програма свог рада и области у које је била директно укључена; 12. Учесће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања школе и спровођења огледа. 13.Педагошко-инструктивни рад са наставницима у планирању праћења и вредновања образовно-васпитног рада;	непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	током целе године током целе године и интензивно на класификационим периодима током целе године током целе године током целе године током целе године јун и август током целе године током целе године
III Рад са наставницима		

1.Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног в.о.рада са ученицима, нарочито у области прилагођавања рада потребама ученика, примене оптималних облика подучавања и учења, праћења и вредновања постигнућа ученика у развоју и учењу, стварању подстицајне атмосфере на часовима;	непосредн о и посредно	током целе године
2. Пружање подршке јачању васпитачких и наставничких компетенција у областима комуникације и сарадње, конструктивног решавања проблема, подршке развоју личности ученика, подучавања и учења;	непосредн о и посредно	током целе године
3.Инструктивни психолошко - педагошки рад са наставницима – помоћ у подстицању оптималног развоја ученика и креирању наставних ситуација;	непосредн о и посредно	током целе године
4.Упознавање наставника са особеностима развоја ученика, психолошким принципима успешног учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стилovima и стратегијама учења и мотивисања за учење;	непосредн о и посредно	током целе године
5. Помоћ ОС у решавању проблема у ученичким колективима, посебно у подручју вршњачког насиља; указивање наставницима и ОС на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлози за њихово превазилажење и заједнички рад на томе;	непосредн о и посредно	током целе године
6.Саветовање наставника у индивидуализацији в.о. рада, наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика, утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и појединим видовима развоја и предлагање мера за њихово превазилажење;	непосредн о и посредно	током целе године
7.Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;	непосредн о и посредно	током целе године
8.Помоћ наставницима и ОС у унапређивању рада са ученицима, колегама и родитељима и решавању проблема са њима,	непосредн о и посредно	током целе године
9.Информисање наставника о карактеристикама ученика (породичне, интелектуално-социјално-	непосредн о и посредно	током целе године

емоционалне, материјалне) и сарадња у развоју потенцијала ученика са тешкоћама у развоју и учењу и обдарених ученика у подручју утицаја; 10. Информисање васпитачица, учитељица, наставника и ОС о специфичностима деце и ученика и указивање и сарадња у креирању најоптималније средине и ситуација за развој ученика; 11. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки, породични, или неки други узрок (друштвено осетљиве групе и сл.) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; 12. Анализирање часова којима је присуствовала психолог и појединих облика о.в. рада, због сагледавања прилагођености садржаја програма развојним потребама ученика, атмосфери у одељењу, мотивацији и сл; 13. Помоћ наставницима и ОС у усмеравању професионалног развоја ученика; 14. Инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима приправницима; 15. Прикупљање битних информација од наставника и васпитача о ученицима и деци које могу утицати на њихов развој у школи; 16. Помоћ васпитачима да информишу родитеље о припреми деце за полазак у школу.	непосредно непосредно непосредно и посредно непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	током целе године током целе године посебно на почетку шк. године или приликом доласка ученика, ескалације проблема током целе године током целе године 8., 9., и током целе године током целе године током целе године 3. -5. и током године
IV Рад са ученицима 1. Тестирање деце уписане у основну школу проценом интелектуалног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за	непосредно	4., 5., 6., 8. месец

даљи рад. детета старости од шест до шест и по година. Провера спремности за редовни и превремени полазак у школу; 2.Структурирање одељења првог и по потреби и других разреда и распоређивање новопридошлих ученика; 3.Праћење адаптације ученика и напредовања у развоју и учењу присуством часовима и активностима за утврђивање адаптираности и проблема код ученика; 4.Идентификовање особености ученика (особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења) ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, праћење и подстицање њиховог развоја; 5.Праћење и рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању проблема и корективни рад – проблеми у савладавању градива, пад успеха, емоционални развој и сазревање, сметње у физичком развоју, тежим породичним проблемима, поремећеним понашањем, у комуникацији са наставницима, родитељима, вршњацима, онима који потичу из друштвено осетљивих група; 6.Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са њима (даровитих и оних са развојним специфичностима); 7.Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и	непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	6., 8. месец током године, појачано од 10. до 4. месеца током године, појачано од 10. до 5. месеца током године, појачано од 10. до 5. месеца током целе године током целе године током целе године током године, појачано од 10.
--	---	--

индивидуалном образовном плану; 8.Рад на формирању ученичких колектива – утврђивање проблема и налажење начина за превазилажење (групна динамика, статус појединца, односи са одраслима); 9. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама и ученицима жртвама и виновницима насиља у школи; 10. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика); 11. Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука органа школе, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права; 12. Организовање и реализовање предавања и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	о и посредно непосредн о и посредно непосредн о и посредно непосредн о и посредно непосредн о и посредно	до 5. месеца током године, појачано од 10. до 5. месеца током године, појачано од 10. до 5. месеца током године, појачано од 10. до 5. Месеца
V Рад са родитељима, односно старатељима 1.Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја; 2. Упознавање родитеља са узрасним карактеристикама ученика који треба да пођу у I разред и условима за добру адаптацију на захтеве школе; 3.Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, у фази акцидентне кризе; 4. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља -	непосредн о и посредно непосредн о непосредн о непосредн о	током године, појачано 4., 5., 6., 8. месец током године, појачано 4., 5., 6., 8., 9. месец током године током школске године

општи родитељски састанак за предшколске групе "Узрасне карактеристике и припрема првака за полазак у школу", стално упознавање родитеља са узрасним карактеристикама, потребама деце, захтевима школе и потреби да се постигне развојна равнотежа код детета; 5.Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; 6. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану; 7.Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја; 8.Повезивање родитеља и инструктивно саветодавни рад са другим родитељима, наставницима, управом школе и другим инставницама; 9.Упућивање родитеља у стручне институције и заједничко решавање проблема.	непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	током године, појачано од 10. до 6.. месеца током године током године током године током године
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада; 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе,	непосредно и посредно непосредно и посредно	током године током године током године

прегледа, извештаја и анализа; 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље; 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе; 5. Сарадња са директором и педагогом по питању распореда новопридошлих ученика, поноваца и приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања и другог; 6. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи; 7. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	непосредн о и посредно непосредн о и посредно непосредн о непосредн о и посредно непосредн о и посредно	током године током године током године током године
VII Рад у стручним органима и тимовима 1. Учествовање у раду наставничког и одељенских већа, педагошког колегијума; 2. Сарадња са тимовима и стручним активима у оквиру школе у подручју основних послова школског психолога; 3. Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада,	непосредн о и посредно непосредн о непосредн о	током године током године током године
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика; 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце,	непосредн о и посредно непосредн о и посредно	током године током године током године

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

са другим психолозима у образовању.		
-------------------------------------	--	--

15.2. План рада библиотекара

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
- 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	Септембар	- библиотекар и	- рад у библиотеци
- Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Упис ученика првог разреда и њихово упознавање са библиотеком (организована посета библиотеци у договору са учитељицама првог разреда) - У оквиру обележавања Месеца школских библиотека, промоција и упознавање ученика са новим простором школске библиотеке (посета ученика библиотеци; израда постера ради промоције библиотеке, у сарадњи са наставницом ликовне културе; литерарни конкурс “Какву библиотеку желим – осмишљавање идеалне библиотеке”, у сарадњи са учитељицама и наставницама српског језика; излагање ученичких радова и објављивање на сајту школе) - Планирање набавке литературе и наставних средстава - Упознавање ученика са радом библиотечке секције	Октобар	- библиотекар и -учитељице првог разреда -наставница ликовне културе -наставнице српског језика	- рад у библиотеци - рад са ученицима

- Посета Сајму књига у Београду			
- Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Испитивање потреба и интересовања ученика у вези са књигама, читањем и њиховим читалачким навикама (анкетирање ученика и обрада резултата анкете) - Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе - Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда (ученици од V до VIII разреда) - Рад библиотечке секције	Новембар	- библиотекар - и - наставници српског језика и учитељице	- рад у библиотеци - рад са ученицима
- Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Организовање и промовисање акције “Своју књигу делим са другима (поклони књигу школској библиотеци)” (децембар-април) - Анализа коришћења књижне грађе и евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда библиотеке на крају првог полугодушта - Рад библиотечке секције	Децембар	- библиотекар - и - наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
- Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана - Рад библиотечке секције	Јануар	- библиотекар - и наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима

- Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) - Рад библиотечке секције	Фебруар	- библиотекар - и - наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
- 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	Март	- библиотекар - и - наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
- 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	април	- библиотекар - и - наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима
- Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига (ученици осмог разреда) - Учешће у организацији школских манифестација поводом Дана школе - Избор најактивнијег члана библиотеке и најбољег одељења (“Најначитанија одељењска заједница” - одељење које највише чита књиге школске библиотеке); проглашење, промоција и подела диплома на приредби поводом Дана школе - Рад библиотечке секције	Мај	- библиотекар - и - наставници	- рад у библиотеци - рад са ученицима

- Свакодневни рад на издавању књига - Пружање помоћи при избору књига и друге грађе - Евидентирање невраћених књига - Анализа и евидентирање о коришћењу књижне грађе на крају наставне године - Проглашење најчитанијих књига у школској 2019/20. години - Сређивање библиотеке на крају наставне године	Јун	- библиотекар и	- рад у библиотеци - рад са ученицима
- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација - Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке - Индивидуални рад са ученицима – помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (израда задатака и сл.) - “Данас је важан дан” - обележавање значајних датума, књижевних и других јубилеја (изложбе, литерарни конкурси, јавни часови читања и др.) - Сарадња са организацијама и установама културе, са градском библиотеком и другим школским библиотекама на нивоу града - Учествовање у раду стручних и других органа школе - Континуирана сарадња са наставницима, васпитачима, стручним сарадницима и директором школе - Рад на стручном усавршавању; учествовање на семинарима и стручним скуповима - Промоција рада секција	током школске године	- библиотекар и -наставници	- рад у библиотеци

16. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови Тима:

- **Касим Хамзагић, координатор**

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 састанак а педагошког колегијума	XII
Креирање плана рада	Операционализација плана	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим	Записник са састанак а	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
Промоциј	Организовање	Предавање за	Тим,	Сајт	II

а предузетн иштва	предавања радионице	ученике првог и петог разреда о могућности остваривања од рециклирања	чланови УП	школе	IV
Праћење и вреднова ње резултата рада	Евалуација рада Тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Тим	Записни к и упитниц и	VI

17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

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

Постигнућа ученика					
Извештај о раду школе	Праћење и анализа као полазна основа за израду планова и програма за наредну школску годину		Директор, Стручни сарадници, Представници стручних већа и актива	Седнице, састанци	Записници и Извештај и стручних већа и актива, ти мова у школи и Извештај о раду школе

17. ЧЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

17.1. План рада Ученичког парламента

Време реализације	Садржаји активности	Носиоци активности	Начин реализације
- септембар	- Конституисање ученичког парламента - Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе - Усвајање програма рада	- ОС 7. и 8. разреда, ученици, наставник задужен за УП	Састанак тима
- октобар	- Рад са члановима <i>Парламента</i> о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању	- ученици, ОС, наставник задужен за УП	Састанак тима

	акција, подела на одборе, израда обележја - Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад <i>Парламента</i>		
- новембар	- Учешће ученика на спортским и другим такмичењима - Разматрање питања значајних за професионално опредељење ученика - Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности	- УП, наставници који организују такмичења	Састанак тима
- децембар	- Разматрање правила понашања и дисциплине ученика и односа ученика и наставника -Школа без насиља - Чланови <i>Парламента</i> као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења	- УП, стручна служба, ОС, Савет родитеља, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Састанак тима
- јануар	-Припреме за Савиндан -Сарадња са ученичким парламентима из других школа	УП, Тим за јавне наступе, наставник задужен за УП	Састанак тима
- фебруар	-Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу, улога вршњачког посредовања - Учешће и давање предлога о хуманитарним акцијама	- УП, стручни активи, наставник задужен за УП	Састанак тима
- март	- Предлагање и давање	- УП, наставник	Састанак тима

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

17.2. План рада „Црвеног крста“

Време реализације	Активности	Носиоци активности
октобар 2022.	Дистрибуција картица за трку „За срећније детињство“	ученици – представници Црвеног крста
током другог полугодишта	Едукација ученика IV разреда (упознавање историјата и значаја Црвеног крста)	
5.2023.	Такмичење о познавању делатности Црвеног крста	

током другог полугодишта	Обука ученика VII и VIII разреда у пружању прве помоћи	
5.2023.	Такмичење у пружању прве помоћи	
1.12.2022	Обележавање Дана борбе против АИДС-а	
5.2023.	Обележавање Дана добровољних давалаца крви	
5.2023.	Учешће на ликовном конкурс у „Крв која живот значи“	
током школске године	Прикупљање новчане помоћи и књига за болесне и материјално угрожене ученике	
током школске године	Сакупљање пластичних затварача – хуманитарна акција „ЗаЧЕПимо предрасуде“	

18. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

18.1. План културних активности школе

Активност	Носиоци реализације	Датум	Опис активности	Евиденција
„Добро дошли прваци“	учитељице I разреда	1.9.2022.	Приредба	Записник стручног већа
Дечја недеља	Учитељи	1. недеља октобра 2022.	маскенбал, јавни час – цртање, ликовни литерарни радови – изложба	Записник стручног већа
Савиндан	Тим за јавне наступе, де	27.1.2023.	приредба, литерарни и ликовни конкурс	Записник стручног већа
„На пола пута“		април 2023.	књижевни фестивал	Записник стручног већа
Дан школе	Тим за јавне	20.5.2023	Приредба	Записници стручних

	наступе			већа
--	---------	--	--	------

18.2. План реализације школског спорта и школских активности

Активност	Носиоци реализације	Време	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2022.	16	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2022.	12	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Полигон (6. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2022.	20	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка (дечаци, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2022.	14	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка и одбојка (девојчице, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2022.	12	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Одбојка	наставници	9-10.2022.	19	Записник

(дечаци и девојчице, 8. разред)	физичког васпитања			Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Турнири по избору и договору са ученицима (црвена против плаве смене)	наставници физичког васпитања	9-10.2022.	48	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2023.	12	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2023.	12	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

18.3. 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 онемо ко чини злостављање то може бити подстицај за наставак
- Без физичког контакта са жртвом или публиком, деца и млади теже схватају последице насилног понашања.

Неки облици насиља на интернету

На интернету се можете сусрети са различитим облицима узнемиравања. Најчешћи облици узнемиравања младих на интернету су: хакерисање, „сајбер билинг“ или

вршњачко насиље у виртуелном свету, трговина децом и младима, као и разни облици сексуалног злостављања.

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

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

Време	Садржај рада	Носиоци посла	Начин реализације
IX	Формирање тима и упознавање са Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља ; Упознавање са резултатима анкете о присутности насиља у школи и породици ; Рад на програму заштите деце – ученика од насиља	Чланови тима	Састанак тима
X	Обука запослених :упознавање са облицима насиља са превентивним и интервентним активностима ; Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и уређивање паноа са шематским приказом; Анализа стања прегледом документације о присутности насиља у школи и одређивање интервентних активности ;	Чланови тима	Састанак тима
XI	Упознавање Наставничког Већа , Савета родитеља , Школског одбора , Ученичког парламента са предузетим акцијама везаним за насиње у нашој школи и процена ефеката	Чланови тима	Састанак тима

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

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ У ШКОЛИ

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

сарадника, помоћних радника и родитеља на превенцији зависности и спречавању злоупотребе дроге у школи	Током године	Тим за СУ	
Јачање улоге здравственог система у откривању и третману ризичних група деце	Током године	Школа Дом здравља	Записници са седница
Спровођење превентивних програма усмерених на афирмацији позитивног родитељства, који су осмишљени за побољшање породичног повезивања и односа, с циљем повећања улоге породице у превенцији	Током године	Савет родитеља Социјална служба	Записници са седница
Обезбеђивање и пружање информација о негативном утицају дрога на здравље путем кампање/плакате, лифлете	Током године	Ученички парламент	Записници са седница
Израда модел сарадње у области превенције (повезивање свих актера укључених у превенцију..здравствене установе, МУП, социјална служба, Канцеларија за младе Tutin)	Током године	Школа Дом здравља МУП Канцеларија за младе Тутин Локална самоуправа	Записници са седница

18.4. План слободних активности

Матична школа

Секција	Носиоци реализације	Број часов	Број ученика	Где се води
---------	---------------------	------------	--------------	-------------

		а	који учествују	евиденц ија
Драмско- рецитаторска		36	29	Дневн ик посебн их облика образо вно- васпит ног рада, лична евиден ција настав ника
Литерарна		36	6	
Језичка (енглески језик)		36	23	
Језичка ()		36	13	
Ликовна		36	12	
Еколошка		36	13	

Издвојено одељење Драга

Секција	Носиоци реализације	Број часова	Број ученика који учествују	Где се води евиденц ија
Драмско- рецитаторска		36	7	Дневник посебних облика образовн о- васпитно г рада, лична евиденци ја наставни ка
Математичка		36	-	
Рукометна		36	8	

План рада са приправницима

- **Дефинисање статуса приправника**

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

- **Упознавање са законском регулативом**

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

- **Именовање ментора**

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

- **Менторски рад**

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

- **Сарадња са стручном службом**

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

- **Провера савладаности програма**

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

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

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

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

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

18. 5. План реализације професионалне оријентације ученика

У школској 2022/23. 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.

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

Акциони план имплементације програма ПО у ГИЗ-овом пројекту за школску 2022/2023

Задаци	Активности	Носиоци активно-сти	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати

Планирање активност и школе за учешће у ГИЗ-овом пројекту ПО за текућу школску годину	- Састанак тима и систематизација досадашњег рада -Договор о предстојећим активностима (планирање почетка реализација радионица, родитељских састанака, динамика рада итд.)	ТИМ за ПО	планирање, договор	август, септембар	ППП програма ПО	План акције конкретан и остварљив. Евиденција је доступна.
Обавештавање ученика, родитеља и одељењских старешина о почетку реализације активност и из ПО	- Информисање ученика, родитеља на родитељским састанцима и израда рекламних паноа	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	разговор, израда паноа	Септембар	записник са састанка Тима	Ученици 7. и 8. разреда су укључени у пројекат
Имплементација програма ПО	- Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда.	Школски тим за ПО, предметни наставници, одељењс	радионице	током школске године	Списак учесника, продукција са радионица, портфолио ученика/ца,	- Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице у програму ПО.

		ке старешин е 7. и 8. разреда			евиденција у Дневнику	
- Организовање е манifestација и акција из области ПО: сајам образовања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ....	Школски тим за ПО, одељењске старешин е 7. и 8. разреда	посете манифе стација ма	ток ом шко лск е год ине	Списак учесника, продукти, сценарио, позивнице, плакати, фотографи је	- Промоција школе у области ПО. - Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника.	
Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу или школи и испробавање праксе	Школски тим за ПО, одељењске старешин е 7. и 8. разреда	контакт и са предузе ћима, посете и распити вање	ток ом шко лск е год ине	Списак учесника, продукти, портфолио , записници са разговора, сценарио, извештај, фотографи је	- Промоција школе у области реалних сусрета. - Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника. Успостављање механизма и процедура за реалне сусрете.	

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

18.6. План реализације здравствене заштите

Здравствена заштита деце организоваће се превасходно кроз систематске прегледе, (ре)вакцинацију, масовну детекцију на шугу, вашљивост главе и гљивична

обољења коже, масовну детекцију на коронарну болест (од предшколског узраста до ученика VIII разреда).

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

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

18.7. 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	септембар	одељењске старешине	прикупљање података од секретара, ПП службе, путем анкете и разговора са родитељима/старатељима

- стамбено питање			
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	по потреби	директор, одељењски старешина	у зависности од потреба

за ученика/е			
Сарадња са Интерресорном комисијом	по потреби	СТИО	размена информација, извештавање,
Сарадња са ЦСР	по потреби	директор, ПП служба, одељењске старешине	размена информација,
Сарадња са Црвеним крстом	реализација хуманитарни х акција	руководилац подмлатка Црвеног крста	учешће у акцијама

18.9. План сарадње са локалном самоуправом и другим установама

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

- Домом здравља (редовни систематски прегледи ученика, предавања);
- Центром за социјални рад (социјална заштита ученика);
- Полицијском управом (предавања за ученике: I разред – Учесће деце у саобраћају, с посебним освртом на њихово учешће у својству пешака; V разред – Вршњачко насиље и Превенција наркоманије; VIII разред – Трговина људима) и школским полицајцима;
- Регионалним центром, Нови Пазар(организовање семинара, трибина и стручних скупова у циљу стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника);
- Народном библиотеком (помоћ у сређивању школске библиотеке у новом простору, сусрети са писцима и песницима, сарадња са библиотечком секцијом, такмичење за читалачку значку);
- Учитељским факултетом (размена искустава, менторство студентима УФ, учешће у раду семинара и стручних скупова који се одржавају на факултету);
- вртићима (посете, размена искустава), основним школама (сарадња у вези са организовањем такмичења, завршног испита, реализацијом пројеката) и средњим школама (Дани отворених врата);
- Школска управа Нови Пазар
- Општинском комисијом за превенцију наркоманије и болести зависности (предавања за ученике);
- Заводом за заштиту здравља (предавања за ученике);

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

Основна подручја узајамног деловања школе и друштвене средине биће:

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

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

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

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

18.9. План реализације програма сарадње са породицом

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 2023.
- родитеље ученика старијих разреда: „Правила понашања ученика на екскурзији“ – крај маја или почетак јуна 2023. (за ученике I-VIII 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.

СПЕЦИФИЧАН ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Информисање родитеља и старатеља	1.1. Креирање странице за родитеље у оквиру веб- сајта школе	Тим за маркетинг школе	Школска 2022/23.
	1.2. Организовање Дана отворених врата (термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о свом детету	Наставници предметне и разредне наставе	Једном месечно

	1.3. Спровођење Дана отворених врата када би родитељи могли да се обавесте о образовно- васпитном раду школе	Председници стручних већа	Једном месечно
	1.4. Уређивање огласне табле за родитеље у просторијама школе	Наставници, стучни сарадник, директор	Континуирано
2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и у остале активности	2.1. Родитељи као сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења	Предметни наставници, одељењске старешине	Током четворогодишњег периода
	2.2. Родитељи као сарадници при реализацији излета, реализацији излета, екскурзија, радионица, хуманитарних акција ...	Одељењске старешине, директор, стручни сарадник	Током четворогодишњег периода

	2.3. 2.3. Учествовање родитеља ученика из осетљивих и маргинализованих група у изради ИОП-а	Тим за додатну подршку	Током четворогодишњег периода
--	---	------------------------	-------------------------------

	2.4. Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика	Тим за професионалну оријентацију	Током четворогодишњег периода
	2.5. Родитељи као сарадници и асистенти у реализацији програма секција	Вође секција	Током четворогодишњег периода
3. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања	3.1. Учесће у организационим питањима школе (Савет родитеља, Школски одбор)	Директор	Током године
	3.2. Укључивање родитеља у рад тимова на нивоу школе (Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање, Тим за сарадњу са локалном заједницом)	Разредне старешине /стручни сарадник	Континуирано
	3.3. Испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем на крају сваког полугодишта	Разредне старешине /стручни сарадник	Континуирано
4. Едукација и саветодавни рад са породицом	4.1. Организовање мини- предавања на родитељским састанцима	Педагог	Током четворогодишњег периода

	4.2. Организовање радионица за заинтересоване родитеље	Педагог	Током четворогодишњег периода
	4.3. Коришћење школске библиотеке у циљу едукације и пружања подршке ученицима	Библиотекар	Током године

САВЕТ РОДИТЕЉА

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

Време	Садржај	Извршиоци	Начин реализације
Септембар	- Конституисање новог Савета родитеља школе - Разматрање извештаја о раду школе у школској 2021/2022. години и Годишњег плана рада школе за 2022/2023. - 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	Састанак тима
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	Састанак тима

	- Безбедност ученика у школи		
Април	- Припреме за обележавање Дана школе	представници Савета родитеља, директор	Састанак тима
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	Састанак тима

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
Безбедност деце у саобраћају 1. Безбедно учешће пешака у саобраћају 2. Безбедно учешће бициклиста	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

у саобраћају 3. Безбедан превоз деце у возилима				
Полиција у служби грађана 1. Послови које полиција обавља 2. Послови школског полицајца	Муп	Одељенски старешина	Октобар	Стећи увид у основне послове које полиција обавља
Насиље као негативна друштвена појава 1. Појам И врсте насиља 2. Превенције насиља 3. Заштита од насиља	Муп Тим за заштиту ученика од насиља,злостав љања И занемаривања	Одељенски старешина Координатор Тима за зашт.ученика од насиља,злос.занема ривања	Новембар	Увидети штаподразу меванасиље И научити како да реагују на насиље
Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола 1. Дефинисањ е појмова опојних дрога И алкохола 2. Последица злоупитреб е опојних	Муп	Одељенски старешина Тим за заштиту ученика од насиља,злостављањ а И занемаривања	Децембар	Стећи знања И вештине која се односе на превенцију злоупотребе опојних дрога И алкохола

дрога И алкохола 3. Превенција злоупотребе опојних дрога И алкохола 4. Вештине превазилаж ења ризичних ситуација везаних за опојне дрогее алкохол				
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа 1. Значај безбедног коришћења интернет И друштвених мрежа 2. Мере заштитепри коришћењу интернета И друштвених мера 3. Знаци угрожавајућ егпонашања на интернету	МУП Тим за заштиту ученика од насиља,злостав љања И занемаривања	Одељенски старешина	Фебруар	Научити како да безбедно користе интернет И друштвене мреже

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
Заштит 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	Муп	Одељенски старешина	Април	

х опасности И природних непогода 3. Упутства за понашање током техничко- технолошки х опасности И природних непогода				
Превенција и заштита деце од трговине људима 1. Појам трговине људима 2. Начини врбовања жртава 3. Облици експлоатац ије 4. Фазе у процесу трговине људима 5. Превенција И заштита од трговине људима	Муп Тим за заштиту ученика од насиља,злостав љања,занемари вања	Одељенски старешина Тим за заштиту ученика од насиља,злостављана ј И занемаривања	Мај	Ученици треба да науче како да препознају насиље

20. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА у школској 2022/23. години

Разред:	I – VIII
Дестинација :	Тутин – Јагодина
Период :	Крајем маја или почетком јуна
Трајање:	1
Начин превоза:	Удобни туристички аутобуси са довољним бројем седишта
Разгледање :	Разгледање и упознавање архитектуре, културе, обичаја и традиције

План путовања

Полазак испред школе у раним јутарњим сатима, око 06:00 часова. Вожња преко Новог Пазара, Рашке- Крагујевац- спомен парк-Јагодина. Долазак у један од најразвијенијих градова у Поморавском округу и обилазак излетишта Поток, које се налази у самом срцу града и у коме се може уживати у одмору, шетњама и одмарајућем звуку фонтане. Након обиласка центра Јагодине, организован одлазак у зоолошки врт и аква парк , где ће ученици уживати у разноврсним активностима. У зоолошком врту живи преко 150 врта животиња. Током боравка дружиће се са: бенгласким тигром, жирафом, лавовима, фокама, медведима. У зоо - врт имају и водичи , али и ресторан , играоница и сувенирница. Након обиласка зоо врта Јагодине следи слободно време за уживање. После подне полазак према Тутину. Долазак у Тутин у вечерњим сатима, око 20:00 сати.
Упознавање културно историјских знаменитости и природних лепота тих општина.

Време реализације би био **крај маја** или **почетак јуна**.

НАПОМЕНА:

Екскурзије и излети ће се реализовати према датом распореду ако епидемиолошка ситуација буде задовољавајућа.

На основу чл. **57. и 89.** Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 37 Статута школе “Алекса Ђилас - Бећо ” у Мојстиру, Школски одбор је на седници одржаној **15.09. 2022.** године донео:

ОДЛУКУ

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину.

I

Усваја се поднети План образовно – васпитног рада Основне школе “ Алекса Ђилас-Бећо, за школску 2022/23. годину.

II

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

Председник школског одбора

Директор школе

Хасим Чалаковић

Јусуф Демић

На основу чл. 57. и 89. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 37 Статута школе “Алекса Ђилас - Бећо ” у Мојстиру, Школски одбор је на седници одржаној 15.09. 2022. године донео:

ОДЛУКУ

О усвајању Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину.

I

Усваја се поднети План образовно – васпитног рада Основне школе “ Алекса Ђилас-Бећо, за школску 2022/23. годину.

II

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

Председник школског одбора


Хасим Чалаковић



Директор школе


Јусуф Демић