



# PLAN I PROGRAM RADA

JAVNE USTANOVE OSNOVNE ŠKOLE  
"LUKA SIMONVIĆ" NIKŠIĆ

ŠKOLSKA 2015/ 2016. GODINA

NIKŠIĆ, septembra 2015.

---



**RADNI KALENDAR ZA ŠKOLSKU  
2015/2016. GODINU**

ŠKOLSKI KALENDAR							za 2015/2016. godinu						
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
<b>SEPTEMBAR 2015.</b>							<b>OKTOBAR 2015.</b>						
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
28	29	30					26	27	28	29	30	31	
<b>NOVEMBAR 2015.</b>							<b>DECEMBAR 2015.</b>						
						1		1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
30													
<b>JANUAR 2016.</b>							<b>FEBRUAR 2016.</b>						
				1	2	3							
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
							29						
<b>MART 2016.</b>							<b>APRIL 2016.</b>						
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
<b>MAJ 2016.</b>							<b>JUN 2016.</b>						
						1			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
30	31												

## PREGLED BROJA RADNIH DANA PO MJESECIMA

mjesec	broj radnih dana za učenike nezavršnih razreda	broj radnih dana za učenike završnog razreda
septembar, 2014.	22	22
oktobar, 2014.	22	22
novembar, 2014.	21	21
decembar, 2014.	23	23
januar, 2015.	4	4
februar, 2015.	21	21
mart, 2015.	21	21
april, 2015.	21	21
maj, 2015.	18	12
jun, 2015.	8	/
<b>ukupno:</b>	<b>181</b>	<b>167</b>

## BROJ RADNIH DANA PO KLASIFIKACIONIM PERIODIMA, POLUGODIŠTIMA I UKUPNO U ŠKOLSKOJ 2015/16. GODINI

			OSTALI RAZREDI	ZAVRŠNI RAZRED
KLASIFIKACIONI PERIOD	I	1.IX do 30.X	44	44
	II	4.XI DO 31.XII	44	44
	III	25.I DO 31.III	46	46
	IV završni razred	1.IV DO 10.VI 1.IV DO 20.V	47	33
POLUGODIŠTE	I		88	88
	II		93	79
NASTAVNA GODINA	2015 /16.		181	167

Provjera znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa osnovne škole će se obaviti 10. i 11. maja 2016. godine.

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole će se obaviti 25, 26. i 27. maja 2016. godine.

# 1. EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA ZA 2014/15. GODINU

**Eksternu evaluaciju** godišnjeg plana obavio je školski odbor i konstatovao da je plan **bez ikakvih primjedbi**.

**Interna evaluacija** rada škole za prethodnu godinu izvršena je na sljedećim uzorcima: obrazovna postignuća učenika od IV do IX razreda; rezultati eksterno-internog testiranja učenika III i VI razreda, rezultata pilot eksternog testiranja učenika VIII razreda, plasman učenika na lokalnom i regionalnom takmičenju; samoevaluacije stručnih aktiva / timova; realizovani ciljevi PRNŠ-a. Slijede prikazi.

Stručni organi škole su tokom školske 2014 /2015. godine vršili detaljnu analizu realizacije plana i programa rada škole. Analize su pokazale da su u ovoj školskoj godini zadaci iz plana i programa uspješno realizovani. U školskoj 2014/15. godini u školi je bilo 31odjeljenje po novom programu i zahtjevima devetogodišnje osnovne škole (3 odjeljenja I, 4 odjeljenja II, 3 odjeljenja III, 2 odjeljenja IV, 4 odjeljenja V, 4 odjeljenja VI, 4 odjeljenja VII razreda, IV odjeljenja VIII i 3 odjeljenja IX razreda).

Klasifikacija učenika prema uspjehu na kraju školske **2014 /2015.** godine po razredima je sljedeća :

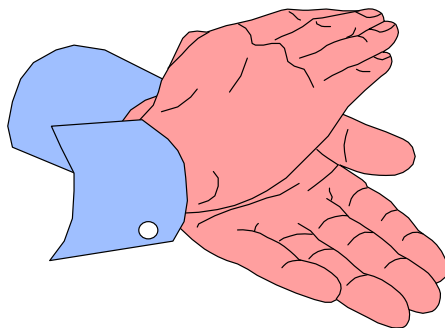
## 1. 1. OPŠTI USPJEH UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE 2014/ 2015. g.

razred	br. učenika	odlič.	vr.dob	dob.	dov.	ned.	neoc.	% prel.	sr. ocj.
I	72	-	-	-	-	-	-	100	-
II	85	-	-	-	-	-	-	100	-
III	76	64	12	-	-	-	-	100	4,60
IV	50	38	10	3	-	-	-	100	4,30
V	87	58	20	9	-	-	-	100	4,25
VI	95	53	29	12	1	-	-	100	4,30
VII	100	52	28	20	-	-	-	100	4,20
VIII	100	45	26	20	8	-	1	100	4,20
IX	83	28	23	26	6	-	-	100	4,05
<b>ukup.</b>	<b>748</b>	<b>338</b>	<b>148</b>	<b>90</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>4,21</b>

Na kraju nastavne godine 27 učenika je upućeno na popravni ispit u junskom i avgustovskom roku iz jednog ili dva predmeta. Učenici su polagali popravni ispit u skladu sa zakonskim propisima i svi učenici su zadovoljili i završili odgovarajući razred. Jedan učenik je polagao razredni ispit.

POLAGALI POPRAVNI ISPIT				
RAZRED	SA 1	SA 2	SA 3	POLOŽILO
VI R	-	-	-	-
VII R	3	-	-	3
VIII R	4	1	2	7
IX R	7	4	6	17
SVEGA:	14	5	8	27

**Deset (10) učenika** su dobitnici diplome »**L u č a** », koje je škola nagradila knjigama iz sopstvenih sredstava.



## 1.2. EVALUACIJA REZULTATA RADA U VANNASTAVNIM I VANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA

Analizirajući postignuća učenika naše škole na takmičenjima, izložbama, raznim manifestacijama , učešću na konkursima možemo sa sigurnošću tvrditi da je ovaj dio vaspitno – obrazovnog rada potpuno ispunio očekivanja.

Ova školska godina je bila obogaćena raznim manifestacijama u okviru škole, neke od njih se tradicionalno odvijaju: (priredbe, takmičenja, izložbe, debate, bazari , sajmovi...) u svemu tome učestvuje većina učenika, nastavnika, roditelja.

Budući da u školi imamo veliki broj talentovanih učenika, ponuda vannastavnih aktivnosti je bogata, upravo zbog toga da bi svi učenici imali priliku da zadovolje svoja interesovanja.

Ostvareni uspjeh učenika na takmičenjima, izložbama, konkursima ukazuju na uspješnost prethodne školske godine u tom dijelu.

Na „Olimpijadi znanja“, u organizaciji PMF- a (Podgorica, maj 2015. god.) učenici naše škole su ostvarili zapažen uspjeh:

- Na takmičenju iz matematike učenik IX razreda Milivoje Karadžić osvojio je prvo mjesto, dok je učenica Mia Raičević osvojila treće mjesto, mentorka je bila nastavnica Ljiljana Kruška.
- Na takmičenju iz fizike učenica VIII razreda Teodora Lalatović, osvojila je I mjesto, dok je učenik Lazar Vukićević osvojio takođe prvo mjesto - mentorka nastavnica Milenija Čolaković.
- Učenik VII razreda Miloš Marušić je osvojio I mjesto na likovnom konkursu konkursu Mali likovni susreti, srednje škole »Petar Lubarda » Cetinje.
- Na konkursu CIPS- a na temu profesionalne orijentacije učenica Jovana Mijanović VIII iz oblasti likovne kulture je osvojila I mjesto – mentor Budimirka Dubrečić. Na istom konkursu iz oblasti literarnih radova učenica IX razreda Anja Glogovac osvojila je I mjesto- mentor Milosava Đordan.
- Na Državnom takmičenju sportskih školskih igara, učenici koji su predstavljali našu školu postigli su izuzetne rezultate:
  - Muška rukometna ekipa pod vođstvom profesora Bojana Rakojevića osvojila je prvo mjesto.

### **Aktivnosti u Školi tokom 2014/2015. godine:**

1. septembar

Prozivka i prijem prvaka

5. septembar

Svečanost povodom prijema prvaka, prošlogodišnji prvaci izveli bogat program.

8. septembar

Obilježen međunarodni Dan pismenosti, istaknut pano u holu škole.

10. septembar

Učenici III i IV razreda sa svojim učiteljima posjetili scenu 213 i odgledali predstavu „Drvo sjenki“ – Tursko pozorište.

17. septembar

Učenici od I do IX razreda izveli bogat program „Nikšiću s ljubavlju“:

- Učenici III i IV razreda prošetali gradom noseći poruke ispisane gradu s ljubavlju i dijelili ih građanima;
- Učenici starijih razreda učestvovali u akciji čišćenja parka koju je organizovala Ekološka sekcija škole;
- Učenici II razreda učestvovali u kreativnoj radionici „Moj grad“ u okviru koje su izradili pano i pisali stihove posvećene gradu;
- Učenici V razreda pripremili su prezentaciju o znamenitostima grada i likovne radove sa motivima savremenog grada;
- WEB-tim škole radio na uređenju školskog sajta;
- U dvorištu škole organizovani turniri u fudbalu i košarci (VIII i IX razred)
- Geografska sekcija uradila PowerPoint prezentaciju na temu „Nikšiću s ljubavlju“;
- Muzička radionica radila na pjesmi posvećenoj gradu
- Likovna radionica oslikala jedan zid sa prigodnom tematikom.

02. oktobar

Učenici VIII1 i VIII4 sa razrednim starješinama Oliverom Đurović i Sandrom Đukanović posjetili KIC Budo Tomović i prisustvovali Američkom uglu.

04. oktobar

Nastavnica istorije Mirjana Vujović prisustvovala savjetovanju koje je organizovalo Ministarstvo prosvjete u saradnji sa Zavodom za školstvo na temu : Obilježavanje stote godišnjice učešća Crne Gore u Prvom svjetskom ratu, koje je održao istoričar dr Živko Andrijašević.

10. oktobar

U okviru Dječije nedjelje u našoj školi realizovane sledeće aktivnosti:

- U fiskulturnoj sali i školskom dvorištu održan Dan sporta
- U holu Škole izložba likovnih dječijih radova
- Učenici I, II i III razreda u dvorištu škole puštali balone i zmajevе i učestvovali u međudjeljenskim takmičenjima
- Učenici IV i V razreda u okviru saradnje sa lokalnom zajednicom posjetili Sportski centar
- Istim povodom našu Školu su posjetili učenici JU OŠ „Milija Nikčević“ i oslikali jedan zid naše Škole u sklopu preduzetničkog učenja
- Učenici od V do IX razreda u okviru muzičke radionice obilježili Dječiju nedjelju pjesmom i osmislili razne stihove i melodije
- Učenici ekološke sekcije dali svoj doprinos uređenjem školskog dvorišta zajedno sa nastavnicom kao i sadnjom cvijeća u sklopu preduzetništva

16. oktobar

Dodjela ECDL sertifikata nastavnicima koji su prošli obuku.

17.i 18. oktobar

U okviru projekta "Obrazovanje za upravljanje otpadom" u kojem je naša škola zajedno sa još dvije škole iz Crne Gore, devet nastavnika prisustvovalo seminaru u Zavodu za školstvo.

20. oktobar

Čas zanimljive geografije u školskoj biblioteci. Tema časa: Himalaji. Času je prisustvovao i poznati nikšićki planinar Drago Vujović koji je donio opremu i kao član ekspedicije prenio učenicima svoje iskustvo

28. oktobar

Održan saobraćajni čas prvacima u biblioteci, predstavnici policije bliže približili prvačićima šta sve moraju poštovati oni kao pješaci a sa druge strane objasnili im dužnosti vozača. Tom prilikom im obezbjedili saobraćajni bukvar

28. oktobar

Deveti razredi u holu škole od strane predstavnika poreske uprave saznali nešto više o PDV – u.

31. oktobar

U okviru projekta Preduzetničko učenje organizovana Noć vještica. Učenici 5., 6., 7., 8. i 9. razreda su došli sa maskama koje su napravili zajedno sa nastavnicima i roditeljima. Takođe su napravili i panoe sa crtežima i porukama vezanim za Halloween. Učenici su se družili uz Halloween songs koje su sami odabrali i snimili.



20. novembar

Održana promocija strane knjige u holu škole.

Istog dana iz kancelarije Prevenција narkomanije održali radionice radionice 8. razredima.

20. novembar

Povodom Svjetskog dana djeteta, učenici nižih razreda uradili pano, a na časovima ukazano na značaj prava djece.

29. novembar

Povodom dana Crvenog krsta u holu škole istaknuta izložba radova učenika.

29. novembar

Predstavница Zavoda za školstvo Nevena Čabrilo održala seminar "Preduzetničko učenje – preduzetnička škola". Seminaru je prisustvovalo 35 zaposlenih. Na seminaru je, između ostalog, bilo riječi o značaju projekta u koji je uključena naša škola i o aktivnostima koje nas očekuju u okviru toga projekta.

4. decembar

Iz kancelarije Prevenција narkomanije održane radionice učenicima 9. razreda.

8. decembar

Realizovana radionica o selektivnom odlaganju otpada kojoj su prisustvovali predstavnici Ekološkog pokreta „OZON“ i Misije OSCE u Crnoj Gori. Na radionici su učenici 8. i 9. razreda vršili vršnjačku edukaciju učenika 6. razreda. Škola je dobila i zeleno ostrvo kako bi djeca mogla selektivno da odlažu plastiku, papir, limenke i organski otpad kao i posudu za kompostiranje koja će pomoći nastavnicama da im praktično objasne ovaj proces. Učenici su od otpadnog materijala iz kabineta napravili i pokazali predmete koji sudobili novu upotrebnu vrijednost (ukrasi od slajdova za dijaprojektor, bilježnica odrecikliranog papira i slajdova, korpa od plastične flaše).

8. decembar

U okviru projekta Pčela i med predstavnici Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja održali predavanje o pčelarstvu u cilju edukacije najmlađe populacije. Djeca četvrtog razreda su imala priliku da vide neke od osnovnih segmenata pčelarske opreme i alata, kao što su košnice, dimilice, pčelarsko odijelo. Opisan im je proces proizvodnje meda, i posebno istaknut njegov značaj u ljudskoj ishrani.

11. decembar

Obilježen Međunarodni dan planina. Istaknut pano u holu škole, o tome govoreno i na časovima geografije.

13. decembar

Održan sastanak tima za preduzetništvo sa timom mentorske škole "Milija Nikčević" sa dnevnim redom: razmjena iskustava, sumiranje dosadašnjih aktivnosti i planiranje aktivnosti za naredni period.

15. decembar

Za učenike I, II i III razreda Šanta Panta izveo predstavu.

25. decembar

Predstavnici Đačkog parlamenta su zajedno sa nastavnicama okitili hol škole u susret Novoj godini.

29. decembar

U holu škole održan novogodišnji bazar i priredba.

20. februar

U školi održana press konferencija na kojoj su učenici široj javnosti predstavili projekte koji se realizuju u školi - Ljetnja pozornica i Preduzetničko učenje.

24. februar

U cilju edukacije učenici koji pohađaju dodatnu nastavu biologije zajedno sa nastavnicom posjetili su bolnicu Brezovik. Pošto su na prethodnim časovima izučavali disajne organe i bolesti disajnih puteva, ovo je bila prilika da prošire znanja iz te oblasti.

05. mart

Sa učenicima VIII 1 iz Centra za prava djeteta Crne Gore održana tribina na temu "Korupcija urušava sistem društvenih - socijalnih vrijednosti".

06. mart

Bazar povodom 8. marta - Dana žena.

09. mart

U školi organizovana tribina na temu "Škola Bez nasilja " na kojoj su govorili direktorica Nada Dubljević, mr Branka Tanasijević, dr Nada Šakotić, predsjednica Skupštine opštine Sonja Nikčević , socijalna radnica Ljubica Durutović, mr Slavko Milići sekretar Sekreterijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje Milan Korać.

10. mart

Učenici VI 4 sa nastavnicom biologije Snežanom Janković prisustvovali demokratskim radionicama u Podgorici.

13. mart

Učenica IX1 Nađa Mirković učestvovala i predstavila školu na tradicionalnim susretima mladih stvaralaca širom Crne Gore. Manifestacija održana u Tivtu u saradnji sa DJEČIJIM savezima i tom prilikom učenica svim prisutnim pročitala pjesme koje piše.

17. mart

Održan prolječni kros u organizaciji Aktiva fizičkog vaspitanja.

17. i 18. mart

Realizovani izleti učenika od I do VIII razreda.

20. mart

U školskoj biblioteci održan istorjski čas posvećen II svjetskom ratu, antifašizmu i životu i radu Luke Simonovića. Tom prilikom dvije učenice VIII razreda položile cvijeće ispred biste Luke Simonovića, predavanje održali predstavnici UBNOR- a i profesor Željko Drinčić.

24. mart

U okviru projekta Ljetnja pozornica posjeta dnevnog centrima na Cetinju i Resursne ustanove za djecu i mlade u Podgorici 5 učenika VIII razreda i 4 učenika IX razreda sa pedagoškinjom i učiteljicom. Tom prilikom posjetili i znamenitosti u tim gradovima i napravili video zapise i fotografije.

1. april

U okviru projekta Ljetnja pozornica, učenici posjetili dnevne centre u Beranama, Bijelom Polju, Mojkovcu i Pljevljima.

20. april

Na Dječijem teatru u Baru učenica Jovana Đurđević osvojila nagradu za najbolju glumicu u predstavi Smiješna bajka, ista predstava dobila nagradu za najbolje kostime.

22. april

Dan planete Zemlje, učenici ekološke sekcije su obilježili nizom aktivnosti. Napravili su maketu planete Zemlje, panoe na tu temu, isto tako osmislili vršnjačku edukaciju - učenici starijih razreda predavali učenicima mlađih razreda o faktorima zagađenja životne sredine i značaju i načinu zaštite iste. U dvorištu Škole posadili su sadnice ukrasnog bilja koje je doniralo Javno komunalno preduzeće Nikšić čime se još jednom pokazala sjajna saradnja sa lokalnom zajednicom.

23. april

Treći školski sajam knjiga održan je na Svjetski dan knjige, 23.04.2015. godine u holu Škole u periodu od 15:30 do 20 časova. Sajam je posvećen nikšićkom pjesniku, boemu i sanjaru Vitomiru Vitu Nikoliću, a nosio je slogan S knjigom u vječnu skitnju između zvijezda. Izlagači su bili Narodna knjiga, Gradska knjižara i Strana knjiga. Pored devet tematski organizovanih štandova izlagača, učenici su predstavili ilustrovane MINI KNJIGE sa stihovima pjesnika Nikolića koje su osmislili i izradili uz pomoć profesorica Rajke Đukanović i Milosave Đordan. Na istom štandu ponudili su i graničnike za knjige sa pjesnikovim stihovima, kao i graničnike urađene u obliku sove, leptira i kućice. Na štandu koji su učenici naslovlili Knjiga za knjigu, posjetioci su mogli da mijenjaju neku svoju knjigu za jednu od ponuđenih. Na istom štandu moglo se uživati u zbirkama literarnih radova učenika nižih razreda.

23. april

Tim naše škole za preduzetništvo, prisustvovao je Okruglom stolu „Učenje za preduzetništvo“ u mentorskoj školi „Milija Nikčević“ Kličevo. Okruglom stolu prisustvovala su i kolege iz Gimnazije „Stojan Cerović“ - Nikšić i osnovnih škola: „Oktoih“ i „Sutjeska“ - Podgorica, „Veljko Drobnjaković“ – Risan, „Njegoš“ – Kotor, „Srbija“ i „Anto Đedović“ – Bar, kao i: Nevena Čabrilo, načelnica Odsjeka za međunarodnu saradnju i odnose s javnošću iz Zavoda za školstvo, Nikola Đurašković, pomoćnik direktora u Direkciji za razvoj malih i srednjih preduzeća, Ratko Mijušković, izvršni direktor pekare „Trend“ i Ratko Bataković, predstavnik Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo – Opština Nikšić.

27. april

Učenici I razreda sa učiteljicama i vaspitačicom pravili domaći hleb, kako bi im se na taj način približili materijali i način pravljenja hleba.

27. april

30 učenika IX razreda sa nastavnicom engleskog jezika Tanjom Pjano posjetili Srednju ekonomsku školu i od strane uprave škole upoznati sa načinom rada iste.

30. april

Aktiv III razreda organizovao maskenbal pod sloganom Pozdrav proljeću. Maskirani učenici pjevajući prošetali gradom i u gradskom parku osmišljenim aktivnostima dodjeljene diplome za najljepšu masku.

30. april

U okviru projekta Ljetnja pozornica 20 učenika VIII i IX razreda posjetilo Dnevnice u Nikšiću sa pedagoškinjom i učiteljicom Ankom Mićović. Družili se sa djecom koja tu borave, od strane zaposlenih upoznati sa načinom rada i tretmanom te djece.

05. maj

Posjeta učenika prvog razreda KKC Akord, druženje sa drugarima iz vrtića, izvođenje koreografija.

06. - 10. maj

Humanitarna akcija u školi prikupljanje starih stvari povodom obilježavanja Nedjelje crvenog krsta.

08. maj

U školi organizovan Eko bazar na kom su učenici prodavali proizvode napravljene od recikliranog materijala.

12. maj

Učenici I razreda na gradskom trgu izveli Kolo cvijeća u cilju ukazivanja na očuvanje životne sredine.

14. maj

U školi organizovani tematski susreti za predstavnike društvene grupe predmeta u organizaciji Zavoda za školstvo.

14. maj

Učenici I razreda posjetili fabriku Goranović, istog dana u školi održana prezentacija o difuziji krvi od strane predstavnika Crvenog krsta.

19. maj

Učenici VIII razreda ispred Opštine Nikšić zajedno sa nastavnicom biologije propratili prezentaciju opreme za spašavanje.

20. maj

Učenici I, II i III razreda učestvovali na Žogariji i osvojili drugo mjesto.

23. maj

Na takmičenju prve pomoći Crvenog krsta osvojili prvo i drugo mjesto.

Jun

Obilježeno 66 godina postojanja JU OŠ „Luka Simonović“, svečanim programom.

## 2. POLAZNE OSNOVE PROGRAMSKOG RADA ŠKOLE

Prije pristupa planiranja rada za školsku 2015/16. godinu je:

Izvršena podjela predmeta.
Izvršena podjela ostalih zaduženja na nastavnike i stručne saradnike.
Izvršena podjela odjeljenjskih starješinstava i utvrđeni jasno definisani zahtjevi koji se postavljaju pred neposredne pedagoške rukovodioce.
Urađena metodologija planiranja nastavnih sadržaja po predmetima - nastavnim oblastima.
Utvrđena podjela učenika po odjeljenjima i utvrđen broj smjena i raspored rada po smjenama.
Utvrđena metodologija planiranja rada u vannastavnim aktivnostima.
Utvrđeno da se za neposrednu pripremu za nastavu računa vrijeme koje iznosi pola vremena za redovnu, dodatnu i dopunsku nastavu.
Zaključeno da svaki nastavnik u okviru četrdesetočasovne radne sedmice utvrdi potreban broj časova za izvršenje ostalih poslova koje je obavezan realizovati u školi.
Zaključeno je da se redovno prati ostvarivanje planiranih sadržaja i da se rezultati praćenja obavezno evidentiraju.

### 2.1. POLAZNE OSNOVE I METODOLOGIJA PLANIRANJA

Koncepcija i sadržaj godišnjeg programa rada proizilazi iz:

- Zakon o osnovnoj školi.
- Pravilnik o školskom kalendaru osnovne škole za školsku 2015/16. godinu.
- Prijedlozi i sugestije Ministarstva prosvjete i nauke, Zavoda za školstvo, Ispitnog centra i drugih institucija, koje se bave unapređivanjem vaspitno-obrazovnog rada.
- Zaključci stručnih i drugih organa škole koji se odnose na rezultate rada škole u prošloj školskoj godini.
- Ostvareni rezultati rada u prošloj školskoj godini.
- Sagledavanje potreba i interesa učenika i njihovih roditelja.
- Sagledavanje potreba društvene sredine i realizovanje što većeg broja školskih aktivnosti u saradnji sa njom.

Polazne osnove planiranja rada škole mogu se sagledati kroz definisane ciljeve u okviru osnovnih oblasti .

OBLAST	CILJEVI
KADROVSKI, MATERIJALNO / TEHNIČKI I BEZBJEDONOSNI USLOVI RADA	Zamjena fasadne stolarije, rekonstrukcija i sanacija krova, moleraj - krečenje i uređenje svih prostorija u školi, rekonstrukcija sanitarnog čvora - toaleta, radovi na fasadi škole, sanacija centralnog grijanja i kotlovskog postrojenja, nabavka opreme, rekvizita i lopti za nastavu fizičkog vaspitanja... - razvojni plan
KVALITET NASTAVE/UČENJA	Ciljno planiranje; uvažavanje svih zahtjeva reformisanih planova i programa; primjenu savremenih oblika i metoda; primjena savremene tehnologije rada (kasetofoni, kompjuter, tv, dvd, grafoskop i sl.); ostvarivanje vertikalne i horizontalne korelacije, plan praćenja kvaliteta nastave - učenja.
SARADNJA ŠKOLE SA RODITELJIMA, USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	Unapređivanje saradnje sa Savjetom roditelja; uključivanje roditelja u kulturno-umjetničke, humanitarne i ekološke aktivnosti koje organizuje škola; uključivanje roditelja u donošenje odluka; unapređenje saradnje sa Domom zdravlja, Centrom za socijalni rad, Centrom za kulturu, Opštinom, Crvenim krstom, predškolskim institucijama, Biroom rada, Ministarstvom prosvjete i nevladinim sektorom.
SLOBODNE AKTIVNOSTI	Razvijanje naučnih, kulturnih, sportskih i drugih potreba učenika – u okviru kulturno – zabavnih, sportsko–rekreativnih i drugih programskih aktivnosti. Škola će na osnovu izraženih potreba i interesovanja učenika a u skladu sa realnim mogućnostima težiti obogaćivanju ovih programa, plan za podršku učenicima.
EVAULACIJA NASTAVNOG RADA	Formiranje tima koji će pratiti postignuća nastavnika/učenika (opšti uspjeh i uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta, uspjeh po odjeljenjima, razredima, postignuća učenika na takmičenjima; postignuća učenika na eksterno-internim testiranjima; postignuća učenika u ciklusu devetogodišnje osnovne škole, vaspitna postignuća učenika; postignuća odjeljenjskih starješina; postignuća nastavnika u okviru realizacije oglednih-uglednih časova, plan interne evaluacije godišnjeg plana
PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	Unapređenje pedagoške dokumentacije – u cilju efikasnijeg praćenja i vrednovanja školskog rada stručni organi škole, uprava i pedagoška služba utvrdiće profil pedagoške dokumentacije i ustanoviti način za njeno vođenje (evidencione liste za planove i programa rada u okviru redovne, dopunske i dodatne nastave kao i slobodnih aktivnosti; protokoli praćenja svih oblika nastave, knjiga nagrađenih i pohvaljenih učenika, knjiga izrečenih vaspitnih mjera; evidencije o odvijanju vannastavnih oblika rada; izvještaj o radu škole i dr.

## 2.2. PARITETNA KOMISIJA

Komisija vrši kontrolu: planiranja budžeta, prihoda, zapošljavanja i trošenja sredstava opredijeljenih Budžetom Crne Gore i iz sopstvenih prihoda, ukoliko ih ta ustanova ostvaruje.

Komisija dostavlja izvještaj o sprovedenoj kontroli Paritetnom timu za kontrolu u oblasti prosvjete.

Komisiju čine dva predstavnika Sindikalne organizacije JU OŠ „Luka Simonović“ (u daljem tekstu: Sindikat) i dva predstavnika Uprave.

Komisija ima 4 člana:

1. Nada Dubljević, direktorica
2. Ana Lalović, pedagoškinja
3. Dušanka Mijušković, obračunska radnica
4. Anka Mićović, profesorica razredne nastave

## 3. RAD ŠKOLE

### 3.1 PROSTORNI I MATERIJALNI USLOVI

Obzirom na ukupnu površinu (3834 m<sup>2</sup>) i opšte stanje školskih prostorija, broja odjeljenja (31) i učenika (747) u školi su ispunjeni svi uslovi za nesmetanu realizaciju nastavno-vaspitnog procesa i ostalih sadržaja predviđenih Zakonom i Nastavnim planom i programom za osnovnu školu.



Javne i privatne ustanove i kao i veliki broj ljudi dobre volje u kontinuitetu prepoznaju značaj i opravdanost ulaganja u JU OŠ „Luka Simonović“.

### 3.2. KADROVSKA I OBRAZOVNA STRUKTURA NASTAVNOG OSOBLJA

Nastava u Školi u potpunosti je stručno zastupljena. Na početku školske 2015/ 2016. godine u školi rade:

Vannastavno osoblje:

- o direktor 1,
- o pomoćnik 1,
- o pedagog 1,
- o sekretar 1,
- o računovođa - administrativni radnik 1

Nastavno osoblje:

- o učitelja 16 (13VS + 3VSS)
- o nastavnika 10
- o profesora 21

Tehničko osoblje:

- domar 1,
- radnica na održavanju higijene 6.

### 3.3. GODIŠNJI FOND ČASOVA

RAZREDI	I	II	III	IV	V	UK	VI	VII	VIII	IX	UKU	SVEG A
BR. ODJELJE.	3	3	4	3	2	15	4	4	4	4	16	31
CRNOGORSKI	648	648	864	540	360	3060	720	576	576	528	2400	5460
ENGLJSKI J.	216 f	216f	288f	216	216	1152	576	576	432	396	1980	3132
RUSKI J.	-	-	-	-	-	-	-	216*	-	132*	348	348
FRANCUSKI J.	-	-	-	-	-	-	72f	-	108*	-	180	180
ITALIJANSKI J.	-	-	-	-	-	-	-	216*	432+	297*	945	945
MATEMATIKA	432	436	576	540	360	2394	720	648	576	462	2460	4854
FIZIKA	-	-	-	-	-	-	-	144	288	264	696	696
HEMIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	288	264+72*	624	624
PRIRODA	-	-	-	-	144	144	144	-	-	-	144	288
BIOLOGIJA SA EKOLOGIJOM	-	-	-	-	-	-	-	288	-	-	288	288
BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	288	264	552	552
TEHNIKA I INFORMATIKA	-	-	-	-	72	72	576	144	-	-	720	792
ISTORIJA	-	-	-	-	-	-	216	216	288	264	984	984
GEOGRAFIJA	-	-	-	-	-	-	216	216	216	264	912	912
GRAĐANSKO VAS.	-	-	-	-	-	-	144	144	-	-	288	288
PRIRODA I DRUŠTVO	324	324	432	-	-	1080	-	-	-	-	-	1080
PRIRODA I TEHNIKA	-	-	-	216	-	216	-	-	-	-	-	216
POZNAVANJE DRUŠTVA	-	-	-	216	144	360	-	-	-	-	-	360
FIZIČKO VAS.	324	324	432	324	216	1620	432	288+288*	288+288*	264+198*	2046	3660
MUZIČKA KUL.	108	108	144	216	144	720	144	144	144	132	564	1284
LIKOVN KUL.	216	216	288	216	144	1080	144	144	144	132	564	1644
NADGLEDANO UČENJE	108	108	144	-	-	360	-	-	-	-	-	360
RAD ODJ.ZAJEDN.	-	-	-	54	36	90	72	72	72	66	282	372

Napomena: U tabelu su unešeni časovi fakultativne nastave: engleskog jezika u I, II i III razredu i francuskog jezika u VI razredu, sa \* su označeni časovi izborne nastave.



## OBAVEZNE AKTIVNOSTI

### ➤ NADGLEDANO UČENJE

Nadgledano učenje se realizuje u I, II i III razredu. Ovi časovi se evidentiraju u odjeljenjskim knjigama. Ukupan nedjeljni fond ovih časova je 10. Učenici samostalno rade zadatke iz različitih predmeta uz prisustvo učitelja.

### ➤ RAD ODJELJENJSKE ZAJEDNICE

Rad odjeljenjske zajednice realizuje se sa 0.5 časova u IV–IX razredu. Aktivnosti koje se uglavnom realizuju na ovim časovima prikazujemo u narednom poglavlju.

## PLAN RADA ODJELJENJSKE ZAJEDNICE (ZAJEDNIČKE OSNOVE)

R.BR.	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Formiranje odjeljenjske zajednice, izbor rukovodstva i dogovor o zadacima	IX
2.	Sređivanje matične knjige prema uputstvima	VI- VIII
3.	Pratiti vođenje dnevnika rada i kontinuirano sređivanje administracije	stalan zadatak
4.	Upoznati učenike sa pravilnikom o pohvalama, nagradama i vaspitnim mjerama	X
5.	Pratiti rad i ponašanje učenika u izvršavanju školskih zadataka i obaveza	stalan zadatak
6.	Pratiti zdravstveno stanje učenika i o svim promjenama kontaktirati sa roditeljima	stalan zadatak
7.	Pratiti opterećenje učenika dnevnim obavezama u nastavnom i vannastavnom radu	stalan zadatak
8.	Praćenje ocjenjivanja učenika i pravovremene intervencije za redovno ocjenjivanje učeničkog znanja	stalan zadatak
9.	Praćenje realizacije planiranog broja časova redovne nastave i ostalih aktivnosti iz godišnjeg plana škole	stalan zadatak
10.	Priprema i organizovanje odjeljenjskog i opšteg roditeljskog sastanka i individualnih sastanaka sa roditeljima	prema potrebi i planu saradnje
11.	Vršiti analizu uspjeha učenika i pripremati podatke za odjeljenjsko vijeće	X,XII,III,IV,VIII
12.	Redovno upoznavanje zajednice sa zaključcima n v i ov	stalan zadatak
13.	Organizovanje školskog takmičenja u znanju iz pojedinih predmeta	III
14.	Učestvovanje u pripremama odjeljenja za sportska takmičenja	X – IV
15.	Organizovanje zajedničkih odjeljenjskih izleta... (po utvrđenom planu)	X- V
16.	Sređivanje učeničke dokumentacije (svjedočanstva)	VI-VIII

## DANI KULTURE, SPORTA, IZLETA (10 dana)

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>RAZREDI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>NOSIOCI AKTIVNOSTI</b>
<b><u>Nikšiću s ljubavlju</u></b>	I-IX	septembar – četvrtak mini turnir u stonom tenisu po jedan predstavnik iz odjeljenja	Nastavnici razredne i predmetne nastave
<b><u>Izlet</u></b>	I-VIII	Septembar- ponedjeljak	Odjeljske starješine
<b><u>Dječja nedjelja</u></b>	I-IX	05. oktobra - 11. oktobra Dan sporta- oktobar , četvrtak -Akcija uređenja školskog dvorišta -Izložba dječijih radova	Nastavnici razrednje nastave  Ekološka sekcija
<b><u>Svjetski dan djeteta</u></b>	I-IX	20.novembar-petak	Nastavnici razredne I predmetne nastave Kulturno –umjetničko društvo
<b><u>Izlet</u></b>	I-VIII	Oktober – srijeda	Odjeljske starješine
<b><u>U susret Novoj godini</u></b>	I-IX	decembar- ponedjeljak	Nastavnici razredne I predmetne nastave Kulturno-umjetničko društvo
<b><u>Proljećni kros</u></b>	I-IX	mart- srijeda	Nastavnici fizičkog vaspitanja, odjeljske starješine
<b><u>Izlet</u></b>	I-VIII	15.mart-utorak	Odjeljske starješine
<b><u>Svjetski dan knjige</u></b>	I-IX	april - petak	Aktiv crnogorskog,aktiv stranih jezika,nastavnici razredne nastave,bibliotekar
<b><u>Dan škole</u></b>	I-IX	01.jun utorak	Nastavnici razredne I predmetne nastave Kulturno –umjetničko društvo

### **NAPOMENA:**

Ukoliko vremenski uslovi ne dozvole odlazak na izlet ili ne bude interesovanja učenika za odlazak, nastavnici su u obavezi da osmisle vannastavni dan u Školi.

Tri izleta za niže razrede organizuju se u gradu ili okolini grada, a za učenike petog razreda jedan izlet će biti organizovan van grada.

### 3.4. IZBORNA I FAKULTATIVNA NASTAVA

S obzirom na to da školska lista izbornih predmeta predstavlja bitan faktor u ukupnoj organizaciji rada škole, neophodno je da njeno donošenje zadovolji i odgovarajuću proceduru.

Nacrt školske liste izbornih predmeta priprema direktor škole, a razmatraju: Savjet roditelja, Zajednica učenika/ca i Nastavničko vijeće, a donosi je Školski odbor.

U cilju kvalitetnijeg protoka i obrade informacija, odnosno realizacije projekta izbornih predmeta na nivou škole, formiraćemo tim koji će se detaljnije time baviti.

**Tim će sačinjavati: pomoćnik direktora škole, pedagog i odjeljske starješine VII, VIII i IX razreda.**

Odjeljski starješina je neophodan subjekt u realizaciji projekta. U komunikaciji sa roditeljima, učenicima i članovima odjeljskog vijeća, obavezan je da pruži pouzdane i pravovremene informacije o izbornim predmetima.

Neophodno je ostvariti saradnju sa srednjim stručnim školama i gimnazijom, čime će se poboljšati informisanost osnovaca, a ujedno prilika da gimnazija i stručne škole marketinški djeluju i na efikasan način popularišu prednosti svojih škola.

### PLAN AKTIVNOSTI

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	REALIZATORI
MART	Priprema nacrtu liste izbornih predmeta	Direktor škole
MART	Razmatranje i donošenje liste izbornih predmeta	Direktor, školski odbor nastavničko vijeće, savjet roditelja, zajednica učenika
APRIL	Priprema uputstva za roditelje kako bi ih detaljno informisali o projektu izborne nastave	Pomoćnik direktora, pedagog, odjeljske starješine
APRIL	Prezentacija liste izbornih predmeta učenicima i roditeljima	Predmetni nastavnici, odjeljske starješine, pomoćnik direktora, pedagog
APRIL	Priprema i podjela formulara za izjavu učenika o opredjeljenju za izborne predmete	Pomoćnik direktora, odjeljske starješine
MAJ	Obrada podataka i formiranje izbornih grupa	Direktor škole pomoćnik direktora, pedagog

Prema implementaciji programa devetogodišnje osnovne škole Škola ove školske godine realizuje nastavu **izbornih predmeta** za učenike VII, VIII i IX razreda.

## VII RAZRED

NAZIV PREDMETA	VII <sub>1</sub>	VII <sub>2</sub>	VII <sub>3</sub>	VII <sub>4</sub>	BROJ GRUPA
RUSKI JEZIK	12	12	8	8	2
ITALIJANSKI JEZIK	12	11	17	15	2
SPORT ZA SPORTISTE	24	23	24	23	4

## VIII RAZRED

NAZIV PREDMETA	VIII <sub>1</sub>	VIII <sub>2</sub>	VIII <sub>3</sub>	VIII <sub>4</sub>	BROJ GRUPA
ITALIJANSKI JEZIK	18	23	24	25	4
FRANCUSKI JEZIK	6	4	1	-	1
SPORT ZA SPORTISTE	25	27	26	25	4

## IX RAZRED

NAZIV PREDMETA	IX <sub>1</sub>	IX <sub>2</sub>	IX <sub>3</sub>	IX <sub>4</sub>	BROJ GRUPA
RUSKI JEZIK	4	8	7	7	1
ITALIJANSKI JEZIK	21	18	13	19	3
Hemija kroz eksperimente	6	7	3	4	1
SPORT ZA SPORTISTE	19	19	19	21	3

**FAKULTATIVNA NASTAVA**

ENGLESKI JEZIK					
RAZRED	ODJELJENJA				SVEGA
I	I <sub>1</sub>	I <sub>2</sub>	I <sub>3</sub>	-	
BR.UČENIKA	22	22	22	-	66
II	II <sub>1</sub>	II <sub>2</sub>	II <sub>3</sub>	-	
BR.UČENIKA	23	27	22	-	72
III	III <sub>1</sub>	III <sub>2</sub>	III <sub>3</sub>	III <sub>4</sub>	
BR.UČENIKA	22	21	22	20	85

FRANCUSKI JEZIK					
RAZRED	ODJELJENJA				SVEGA
VI	VI <sub>1</sub>	VI <sub>2</sub>	VI <sub>3</sub>	VI <sub>4</sub>	
BR. UČENIKA	14	8	15	7	44

### 3.5. ODJELJENSKA STARJEŠINSTVA

<b>I</b> <sub>1</sub>	Branka Nikolić	<b>VI</b> <sub>1</sub>	Božidarka Nikolić
<b>I</b> <sub>2</sub>	Anka Mićović	<b>VI</b> <sub>2</sub>	Ljiljana Kruška
<b>I</b> <sub>3</sub>	Nada Kosić	<b>VI</b> <sub>3</sub>	Danica Pantović
<b>II</b> <sub>1</sub>	Željka Šćepanović	<b>VI</b> <sub>4</sub>	Snežana Janković
<b>II</b> <sub>2</sub>	Nataša Skakavac	<b>VII</b> <sub>1</sub>	Ljiljana Vujačić
<b>II</b> <sub>3</sub>	Milenija Rajković	<b>VII</b> <sub>2</sub>	Snežana Nikolić
<b>III</b> <sub>1</sub>	Ljilja Đurović	<b>VII</b> <sub>3</sub>	Budimirka Dubretić
<b>III</b> <sub>2</sub>	Svetlana Vicković	<b>VII</b> <sub>4</sub>	Senka Baković
<b>III</b> <sub>3</sub>	Žana Matović	<b>VIII</b> <sub>1</sub>	Olivera Đurović
<b>III</b> <sub>4</sub>	Ana Radojičić	<b>VIII</b> <sub>2</sub>	Slobodan Drobnjak
<b>IV</b> <sub>1</sub>	Biserka Marjanović	<b>VIII</b> <sub>3</sub>	Milenija Čolaković
<b>IV</b> <sub>2</sub>	Milanka Cerović	<b>VIII</b> <sub>4</sub>	Ratka Vulanović
<b>IV</b> <sub>3</sub>	Momčilo Kosović	<b>IX</b> <sub>1</sub>	Mirjana Vujović
<b>V</b> <sub>1</sub>	Biljana Radojević	<b>IX</b> <sub>2</sub>	Milosava Đordan
<b>V</b> <sub>2</sub>	Vesna Miljanić	<b>IX</b> <sub>3</sub>	Branislav Đurđevac
		<b>IX</b> <sub>4</sub>	Sandra Đukanović

## GLOBALNI PLAN RADA ODJELJENJSKOG STARJEŠINE

	<b>PODRUČJA RADA</b>
<b>I</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>
1.	Rad odjeljenjskog starješine
2.	Rad odjeljenjskog vijeća
3.	Rad sa učenicima na času OZ
4.	Saradnja sa roditeljima
5.	Uključivanje učenika u slobodne aktivnosti
6.	Organizovanje poslova za unapređivanje, analiziranje i vrednovanje kvaliteta i efekata obrazovno-vaspitnog rada u odjeljenju
<b>II</b>	<b>RAD ODJELJENJSKOG STARJEŠINE SA UČENICIMA</b>
<b>IIa</b>	<b>INDIVIDUALNI RAD SA UČENICIMA</b>
1.	Upoznavanje individualnih sposobnosti, osobina, interesovanja, sklonosti učenika
2.	Upoznavanje porodičnih, socijalnih, materijalnih i drugih uslova bitnih za razvoj učenika
3.	Praćenje napredovanja učenika - uspjeh, ponašanje, motivacija, intelektualni razvoj, socijalni status u odjeljenju
4.	Identifikacija darovitih učenika u odjeljenju
5.	Identifikacija učenika sa psihofizičkim smetnjama i poremećajima u ponašanju
6.	Preduzimanje pedagoških mjera, procjena efikasnosti i uspješnosti primjenjenih postupaka
<b>IIb</b>	<b>RAD SA ODJELJENJSKOM ZAJEDNICOM</b>
1.	Uključivanje učenika u kolektiv
2.	Rad sa OZ van obaveznih časova - na odmoru, izletu, ekskurziji...
3.	Mjere za jačanje kolektiva - sociometrijsko ispitivanje, posmatranje, vođenje evidencije o pojedinim učenicima
4.	Rad sa grupom učenika - prema potrebi
5.	Edukacija učenika o temama karakterističnim za pojedine uzraste
6.	Informisanje o svim značajnijim temama i događajima iz rada škole
<b>III</b>	<b>RAD SA ODJELJENJSKIM VIJEĆEM</b>
1.	Odjeljenjski starješina priprema i organizuje sjednice
2.	Prati realizaciju plana vaspitno-obrazovnog rada u odjeljenju
3.	Ujednačava kriterijume vrednovanja, rasterećenje učenika
4.	Učestvuje u organizaciji nastave, dopunskog, dodatnog rada i slobodnih aktivnosti, takmičenja
5.	Priprema i izrađuje analize

<b>IV</b>	<b>RAD SA RODITELJIMA</b>
1.	U toku godine održati najmanje 4 roditeljska sastanka
2.	U okviru rada na pedagoškom obrazovanju roditelja realizovati predavanja
3.	Tokom godine održavati individualne razgovore sa roditeljima u okviru programa "Dan otvorenih vrata"
4.	Saradnja sa savjetom roditelja škole (preko odjeljenjskog predstavnika)
<b>V</b>	<b>SARADNJA SA STRUČNIM SARADNICIMA I INSTITUCIJAMA</b>
1.	Prema potrebi odjeljenjski starješina uključuje stručne saradnike u rješavanje problema
2.	Saradnja sa Centrom za socijalni rad
<b>VI</b>	<b>SARADNJA SA DRUGIM STRUČNIM ORGANIMA, DIREKTOROM I POMOĆNIKOM DIREKTORA</b>
1.	U rješavanju složenijih problema razredni starješina polazi od odluka nastavničkog vijeća i uputstava direktora škole
2.	Upoznaje stručne organe sa ostvarenim rezultatima rada
<b>VII</b>	<b>VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b>
1.	Vođenje dnevnika obrazovno-vaspitnog rada
2.	Unošenje podataka u matičnu knjigu škole
3.	Popunjavanje đачke knjižice, pohvalnice, diploma
4.	Izdaje svjedočanstva
5.	Vodi evidenciju o kojoj se stručni organi škole dogovore

#### **OKVIRNI PROGRAM RADA ODJELJENSKOG STARJEŠINE OBUHVATA:**

- Administrativni dio
- Razvijanje učeničkog kolektiva
- Saradnju sa roditeljima
- Saradnju sa odjeljenjskim vijećem i stručnom službom škole

Svaki odjeljenjski starješina okvirni program rada odjeljenjske zajednice realizuje preko tri tematske cjeline, procjenjujući zavisno od uzrasta i interesovanja učenika, ciljeve iz ovih oblasti:

- ponašanje učenika (kroz ovu aktivnost učenici treba da usvoje pravila u učionici, na odmorima).
- učenje učenja (kako koristiti literaturu vezanu za predmet i šire – enciklopedije, rječnike, internet).
- konvencija o pravima djeteta (učenici upoznaju svoja prava i obaveze u školi, porodici i lokalnoj zajednici).



### 3.7. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

#### A / SISTEM I NAČIN ORGANIZOVANJA

Godišnjim planom rada utvrđuje se okvirni raspored časova dodatne nastave u starijim razredima, a pojedinačnim planovima nastavnika preciziraju se sadržaji, obim, stepen angažovanosti učenika i njihova osposobljenost za praćenje ovog oblika nastave.

U oblastima gdje se zbog sadržaja, načina i metodologije rada dodatna nastava ne može organizovati, ovaj vid se nadoknađuje radom sekcija, klubova, grupa, društava (sport, muzika, likovno stvaralaštvo i sl.)

U I, II i III razredu ovaj vid nastave izvodi se u najelementarnijem obliku prema ocjeni nastavnika, u zavisnosti od mogućeg interesovanja učenika u ovom uzrastu.

Dodatna i dopunska nastava održavaju se jedan čas sedmično.

Plan i raspored dopunske nastave uspostaviće se u oktobru, kada će nastavnici, odnosno odjeljenske starješine, odjeljenska i razredna vijeća imati mogućnosti da izvrše izbor učenika i utvrde način organizovanja ove nastave.

Raspored časova dopunske i dodatne nastave istiće se uz raspored časova redovne nastave.

Dopunska nastava je planirana po zakonskom minimumu. Nastavničko vijeće će tokom godine praćenjem stanja uspjeha vršiti korekcije primjene istog prema potrebi.

#### RASPORED DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE

##### ENGLESKI JEZIK

##### DOPUNSKA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnik i razred										
Milka Kontić V, VI	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Mirjana Đurović IV, VIII, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Olivera Đurović I, VII VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Sandra Đukanović I, VII IX	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Tanja Pjano I, II, III, IV, V	/	2	2	2	/	2	2	2	/	12
Ukupan broj časova										<b>64</b>

##### DODATNA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnik i razred										
Milka Kontić V, VI	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Mirjana Đurović IV, VIII, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Olivera Đurović I, VII, VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Sandra Đukanović I, VII, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Tanja Pjano I, II, III, IV, V	/	2	2	2	/	2	2	2	/	12
Ukupan broj časova										<b>64</b>

## RUSKI JEZIK

### DOPUNSKA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnica i razred										
Miluša Žugić VII, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Ukupan broj časova										<b>13</b>

## FRANCUSKI JEZIK

### DOPUNSKA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnica i razred										
Rajka Đukanović VIII	/	4	5	4	1	4	4	4	4	30
Ukupan broj časova										<b>30</b>

### DODATNA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnica i razred										
Rajka Đukanović	2	4	5	4	1	4	4	4	4	32
Ukupan broj časova										<b>32</b>

## ITALIJANSKI JEZIK

### DOPUNSKA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnik/ca i razred										
Zoran Đikanović VII, VIII, IX Granica Šućur VIII, IX	/	4	5	4	1	4	4	4	4	30
Ukupan broj časova										<b>30</b>

### DODATNA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnik/ca i razred										
Zoran Đikanović VII, VIII, IX Granica Šućur VIII, IX	2	4	5	4	1	4	4	4	4	32
Ukupan broj časova										<b>32</b>

**CRNOGORSKI – SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST****DOPUNSKA NASTAVA**

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnik/ca i razred										
Vera Knežević VIII Ivana Marić VIII		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Milosava Đordan VI, IX		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Branislav Đurđevac VI, IX		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Snežana Nikolić VII		2	2	2	/	2	2	2	2	14
<b>Ukupan broj časova</b>										<b>56</b>

**DODATNA NASTAVA**

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnik/ca i razred										
Vera Knežević VIII Ivana Marić VIII		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Milosava Đordan VI, IX		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Branislav Đurđevac VI, IX		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Snežana Nikolić VII		2	2	2	/	2	2	2	2	14
<b>Ukupan broj časova</b>										<b>56</b>

**MATEMATIKA****DOPUNSKA NASTAVA**

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnica i razred										
Senka Baković VII, VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ana Perunović VI, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ljiljana Kruška VI, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ljiljana Vujačić VII, VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
<b>Ukupan broj časova</b>										<b>56</b>

**DODATNA NASTAVA**

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnica i razred										
Senka Baković VII, VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ana Perunović VI, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ljiljana Kruška VI, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ljiljana Vujačić VII, VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
<b>Ukupan broj časova</b>										<b>56</b>

## OSNOVI TEHNIKE I INFORMATIKA

### DOPUNSKA NASTAVA

Nastavnica i razred	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nada Orbović (informatika VI)	/	1	1	1	/	1	1	1	1	7
Nada Orbović (osnovi tehnike VII)		1	1	1	/	1	1	1	1	7
Marina Radović (osnovi tehnike V)		1	1	1	/	1	1	1	1	7
Ukupan broj časova										<b>21</b>

### DODATNA NASTAVA

Nastavnica i razred	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nada Orbović (informatika VI)	/	1	1	1	/	1	1	1	1	7
Nada Orbović (osnovi tehnike VII)	/	1	1	1	/	1	1	1	1	7
Marina Radović (osnovi tehnike V)	/	1	1	1	/	1	1	1	1	7
Ukupan broj časova										<b>21</b>

## ISTORIJA I GEOGRAFIJA

### DOPUNSKA NASTAVA

Nastavnik/ca i razred	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Mirjana Vujović VII geogr.	/	1	1	1	/	1	1	1	1	7
Danica Pantović VI, VIII, IX geografija	/	3	3	3		3	3	3	3	21
Slobodan Drobnjak VI, VII, VIII istorija	/	3	3	3		3	3	3	3	21
Mirjana Vujović IX	/	1	1	1		1	1	1	1	7
Istorija	/	1	1	1		1	1	1	1	7
Ukupan broj časova										<b>63</b>

### DODATNA NASTAVA

Nastavnik/ca i razred	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Mirjana Vujović VII geogr.	/	1	1	1	/	1	1	1	1	7
Danica Pantović VI, VIII, IX Geografija	/	3	3	3		3	3	3	3	21
Slobodan Drobnjak VI, VII, VIII Istorija	/	3	3	3		3	3	3	3	21

Mirjana Vujović IX	/	1	1	1		1	1	1	1	7
Istorija	/	1	1	1		1	1	1	1	7
Ukupan broj časova										<b>63</b>

## BIOLOGIJA, FIZIKA, HEMIJA

### DOPUNSKA NASTAVA

Nastavnica i razred	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Božidarka Nikolić VI, VIII, IX	/	4	4	4	/	4	4	4	4	28
Milenija Čolaković, VII, VIII	/	/	1	1	/	1	1	1	1	6
Milenija Čolaković IX Milica Perović VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Snežana Janković VI, VII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ratka Vulcanović VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ratka Vulcanović IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ukupan broj časova										<b>90</b>

### DODATNA NASTAVA

Nastavnica i razred	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Božidarka Nikolić VI, VIII, IX	/	4	4	4	/	4	4	4	4	28
Milenija Čolaković, VII, VIII	/	/	1	1	/	1	1	1	1	6
Milenija Čolaković IX Milica Perović VII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Snežana Janković VI, VII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ratka Vulcanović VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ratka Vulcanović IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ukupan broj časova										<b>90</b>

## RAZREDNA NASTAVA

### DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno časova
Matematika V Biljana Radojević		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Matematika IV		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost V Vesna Miljanić		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost IV		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ukupan broj časova										<b>52</b>

## DODATNA NASTAVA

Predmet	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno časova
Matematika V Biljana Radojević		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Matematika IV		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost V		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost IV		2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ukupan broj časova										52

## 4. PROGRAMI I PROJEKTI

**U cilju što kvalitetnije podrške učenicima škola se uključuje u brojne projekte koji su od interesa za učenike.**

Projekti koji se realizuju tokom ove školske godine su :

- Đački parlament-uključivanje predstavnika u život i rad škole.
- Asistent u nastavi
- Ekološki pokret „OZON“
- Preduzetničko učenje
- Škola bez nasilja
- Projekat finansiran od igara na sreću – Ljetnja pozornica Crna Gora u srcu – prijateljstvo bez granica
- Izrada strategije inkluzivnog obrazovanja, međunarodni projekat – inkluzivna škola
- Vještine za adolescenciju

Projekat asistent u nastavi se još jednom pokazao kao veoma uspješan. Obezbjedeno nam je šest asistenata koji su radili sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama i ostvarili dobre rezultate.

Naša škola je postala dio projekta Preduzetničko učenje koji se realizuje u saradnji i uz finansijsku podršku Regionalnog centra za preduzetničko učenje (SEECCEL) iz Zagreba, tako da se realizuju brojne aktivnosti u cilju razvijanja preduzetničkih kompetencija učenika i njihovog samopouzdanja.

Uvidom u godišnje planove nastavnika konstatovano je da svi nastavnici kada im nastavna jedinica koja se obrađuje dozvoljava, ukazuju na preduzetničko učenje i doprinose razvoju preduzetničkog duha kod učenika. Časovi planirani sa ishodima preduzetništva su u okviru godišnjih planova posebno naglašeni. Učenici su zainteresovani za sve aktivnosti i pokazuju veliku dozu kreativnosti u svemu tome zajedno sa nastavnicima i roditeljima.

U toku prvog klasifikacionog perioda realizovano je više časova sa ishodima preduzetničkog učenja, a pripreme preduzetničkog učenja sa naglašenim ishodima predaju se Pedagoškoj službi Škole. Takođe, akcionom planom je planirano da se do kraja nastavne godine 10 priprema pošalje SEECCEL – u.

U okviru preduzetničkog učenja u toku ove školske godine realizuju se sledeće aktivnosti: Dječija nedjelja, rad Kreativne radionice (pravljenje kolača, čestitki, ukrasa, šivenje kostima...), sadnja i održavanje cvjetne bašte u dvorištu škole; aktivno učešće svih sekcija na nivou škole i prenošenje iskustava učenicima koji

nijesu uključeni u sekcije (vršnjačka edukacija), organizacija i realizacija Noći vještica, organizovanje Božićnog bazara, izrada i prodaja čestitki i kolača, rad na organskoj bašti, prodaja cvijeća i kolača za 8. Mart, prolječni kros i maskenbal, Sajam knjiga: prodaja ručno izrađenih knjiga i prodaja proizvoda kreativne radionice.

Seminar "Obrazovanje za upravljanje otpadom" u organizaciji Ekološkog pokreta "Ozon" održan je 17. i 18. oktobra u Zavodu za školstvo. Seminaru prisustvovala nastavnice: Ljiljana Kruška, Milosava Đordan, Snežana Nikolić, Mirjana Vujović, Snežana Janković, Marina Radović, Biserka Marjanović, Milenija Rajković i Maja Perović. Napravljen Akcioni plan i Scenario za radionicu koji su dostavljeni Snežani Grbović i Aleksandru Peroviću.

Odjeljske starješine su čas odjeljske zajednice posvetile zaštiti životne sredine I selektivnom odlaganju otpada. Učenici su upoznati sa projektom I načinom odlaganja otpada u školi. U tom cilju su za sve učionice napravljene kutije koje su bojom i etiketom obilježene kako bi učenici znali gdje koji otpad da se odlaže. Otpad iz kutija će biti odnošen na Zeleno ostrvo. Sa "Ozonom" će biti dogovorena dinamika odnošenja otpada sa Zelenog ostrva.

Radionicu kojoj su prisustvovali predstavnici "Ozon" - a i misije OSCE -a, pripremila nastavnica Mirjana Vujović zajedno sa učenicima 8. i 9. razreda koji su vršili vršnjačku edukaciju učenika 6. razreda. Pustili su film "Čuvajmo prirodu" i u razgovoru sa učenicima saznali šta učenici znaju o životnoj sredini, zaštiti životne sredine, ekologiji, otpadu, reciklaži... Članovi Geografske sekcije su od otpadnog materijala iz kabineta Geografije napravili i pokazali predmete koji su dobili novu upotrebnu vrijednost. Prema Akcionom planu, radionice su planirane za sva odjeljenja u Školi, tako da su ovim projektom obučeni svi učenici (748) i sve odjeljske starješine (31). Za maj je planiran Eko bazar na kojem će učenici izložiti radove od otpadnog materijala. Organski otpad biće iskorišćen za pravljenje komposta za postojeću organsku baštu. U toku je anketiranje učenika o životnoj sredini, otpadu, recikliranju i sl. (ciljna grupa IV i VIII razred) koje će biti ponovljeno na kraju nastavne godine. "Ozon" i OSCE su Školi donirali Zeleno ostrvo, posudu za kompostiranje i materijal za radionice.

## **ORGANIZACIJA OTVORENIH (OGLEDNIH I UGLEDNIH) ČASOVA**

Ovi časovi će se organizovati na nivou predmetne i razredne nastave, kao i u okviru jedne struke. Međutim, preporučuje se da se takvi časovi izvode na temu koja bi mogla biti interesantna za sve nastavnike ili većinu njih. To su: interaktivne metode u učionici, formativno ocjenjivanje, individualna podrška učenicima, korišćenje ICT u nastavi itd.

Ogledni časovi će se održavati prema utvrđenom planu.

Oglednim časovima prisustvuju članovi aktiva, pedagog, direktor i/ili pomoćnik direktora, pripravnici

Nakon održavanja oglednog časa slijedi analiza istog i pravljenje scenarija uglednog časa

Na nivou aktiva biće organizovana i stručna predavanja.

## RASPORED ODRŽAVANJA OGLEDNIH ČASOVA

### Stručni aktiv razredne nastave

SEPTEMBAR	1. Milanka Cerović 2. Željka Šćepanović
OKTOBAR	1. Momčilo Kosović
NOVEMBAR	1. Ana Radojičić
DECEMBAR	1. Anka Mićović 2. Nada Kosić 3. Tanja Čolević 4. Nataša Skakavac 5. Ljiljana Đurović
FEBRUAR	1. Biljana Radojević 2. Biserka Marjanović
MART	1. Svetlana Vicković 2. Branka Nikolić 3. Žana Matović
APRIL	1. Milenija Rajković 2. Vesna Miljanić

### Stručni aktiv Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost

- Snežana Nikolić (februar)
- Milosava Đordan (oktobar)
- Branislav Đurđevac (decembar)
- Vera Knežević (oktobar)

### Stručni aktiv matematika i informatika

- Nada Orbović (novembar, april )
- Ljiljana Vujačić (mart )
- Marina Radović (decembar, maj)



### **Stručni aktiv stranih jezika**

- Olivera Djurovic (decembar)
- Tanja Pjano (april)
- Zoran Đikanovic (april)
- Sandra Đukanović (maj)
- Milka Kontic (maj)

### **Stručni aktiv muzičke i likovne kulture**

- Budimirka Dubrečić (novembar)
- Iva Stanišić (decembar)
- Gordana Jovanović (april)
- Dragica Bakić (oktobar)

### **Stručni aktiv biologija – fizika – hemija**

- Snežana Janković (mart)
- Ratka Vulcanović (april)

### **Stručni aktiv fizičkog vaspitanja**

- Boris Janjić (oktobar)
- Bojan Rakojević (oktobar)
- Novica Gardašević (oktobar)
- Saša Agramović (oktobar)

### **Stručni aktiv istorija-geografija**

- Mirjana Vujović ( april)
- Danica Pantović ( april)
- Slobodan Drobnjak ( mart)

## **PROGRAM RADA ĐAČKOG PARLAMENTA ŠKOLSKA 2015./2016.**

Đački parlament JU OŠ „Luka Simonović“ osnovan je 2003. g. na inicijativu, a kasnije i kontinuirano praćenje Centra za prava djeteta Crne Gore, koji podržava organizacija „Save the children“, Norway.

Parlament predstavlja tijelo koje sačinjavaju po dva predstavnika odjeljenja od VI do IX razreda, izabrani su demokratskom glasačkom većinom.

Zamišljen je i funkcioniše kao tijelo koje prati, analizira, inicira i podržava prava djeteta, koja su sadržana i definisana osnovnim principima Konvencije o pravima djeteta, a to su: najbolji interes djeteta, život, opstanak i razvoj, participacija i nediskriminacija.

U okviru stalnih aktivnosti redovno se čitaju i analiziraju učenička pisma, koja djeca ostavljaju u dačko sanduče, u kojima predlažu, sugerišu, iznose svoja neslaganja, zapažanja i kritike u odnosu na nastavu, učenike, nastavnike, upravu, osoblje, komunikaciju, ocjenjivanje, uslove rada...

Sastanci parlamenta održavaju se jednom mjesečno u dogovoreno vrijeme, a aktivnosti su u trajanju od oko 60 min.

Parlament naše škole uključen je u sve aktivnosti i projekte koje CPD organizuje u Crnoj Gori i regionu.

Rad parlamenta prate saradnici centra za prava djeteta Crne Gore, kroz mjesečne izvještaje i povremene sastanke facilitatora uključenih škola, a rad je regulisan Poslovníkom o radu i Statutom.

Prethodne godine su ispunjeni svi planirani ciljevi i aktivnosti, predviđeni godišnjim planom. Sve planirano su učenici, članovi parlamenta, iznijeli svojom inicijativnom, uključivanjem i kreativnošću doprinijeli kvalitetu rada. Za ovu školsku godinu su planirane aktivnosti koje pokreću učenike, ohrabruju ih da iznose svoja mišljenja i da budu aktivan učesnik u svim dešavanjima u školi.

Za školsku 2015/2016 godinu aktivnosti dačkog parlamenta realizovaće Stručni aktiv istorije, geografije i građanskog vaspitanja. Plan za ovu školsku godinu je uradila nastavnica građanskog vaspitanja Mirjana Vujović.

Krajnji cilj rada parlamenta je razvijanje inicijative, samostalnosti, odgovornosti i kritičkog prosuđivanja učenika, kao i njihovo uključivanje u život i rad škole, lokalne zajednice i porodice. Dugoročni ciljevi će omogućiti da se kod djece – članova parlamenta razvija odgovornost, samostalnost i kritičko prosuđivanje, koje predstavlja početak demokratskog parlamentarnog ponašanja i kompetencija za zastupanje interesa u društvu u cjelini

<u>PROGRAMSKI SADRŽAJI</u>	<u>CILJEVI</u>	<u>VRIJEME REALIZACIJE</u>	<u>NOSIOCI AKTIVNOSTI</u>
-Konstituisanje parlamenta -Izbor novih članova i upoznavanje sa radom parlamenta - Izbor rukovodstva dačkog parlamenta -Usvajanje plana i programa rada za školsku 2015/2016 godinu -Upoznavanje sa kućnim redom škole -Obilježavanje 18 .septembra „Nikšiću s ljubavlju“	Praćenje i unapređivanje stanja prava djece u školi, porodici i lokalnoj zajednici	Septembar	Odjeljske starješine, pedagog, nastavnica građanskog vaspitanja
-Upoznavanje sa aktivnostima i zadacima iz školskog razvojnog plana -Uključivanje učenika u vannastavne aktivnosti (sekcije) -Obilježavanje „Dječije nedjelje“ – posjeta Dnevnom centru – Nikšić - Žurka – Halowen	Upoznavanje sa suštinom i principima dječjih prava, i ovladavanje vještinama pregovaranja, timskog rada, odlučivanja... Participacija djece u školi i lokalnoj zajednici; Upoznavanje sa radom Dnevnog centra i radom sa djecom sa smetnjama u razvoju	Oktobar	Pedagog, nastavnica građanskog vaspitanja

<p>-Analiza uspjeha i discipline učenika na I klasifikacionom periodu;          -Obilježavanje 20. novembra - Međunarodnog dana djeteta          -Radionice – Promocija dječijih prava</p>	<p>Upoznavanje sa izvještajima, analiziranje i traženje mogućih uzroka, sa stanovišta kriterijuma, odnosa, komunikacije, promocija dječijih prava          Izvještavanje o stanju prava djece u lokalnoj zajednici.          Iniciranje rješavanja pitanja u vezi kršenja dječijih prava</p>	<p>novembar</p>	<p>Članovi parlamenta, predloženi članovi, pomoćnik direktora, nastavnica građanskog vaspitanja</p>
<p>-Razgovor o problemima u školi i relacija nastavnik – učenik          -Dogovor o organizovanju novogodišnjeg ukrašavanja škole          -Priprema novogodišnjeg bazara</p>	<p>Upoznavanje sa izvještajima, analiziranje i traženje mogućih uzroka, sa stanovišta kriterijuma, odnosa, komunikacije na relaciji nastavnik - učenik</p>	<p>decembar</p>	<p>Izabrani članovi, pomoćnik direktora, pedagog, nastavnik građanskog vaspitanja</p>
<p>-Razmatranje uspjeha učenika u I polugođu          -Debata „Zloupotreba savremenih sredstava komunikacije“          - Razgovor o učešću i radu učenika u kulturnim, zabavnim i sportskim aktivnostima u školi          -Analiza poštovanja kućnog reda</p>	<p>Analiziranje stepena i kvaliteta uključenosti učenika u vannastavne aktivnosti          Praćenje i analiza stepena i kvaliteta učešća djece u sportskim i kulturnim zbivanjima u školi</p>	<p>februar</p>	<p>Članovi parlamenta, predsjednici sekcija, nastavnica građanskog vaspitanja</p>
<p>-Mjere za poboljšanje uspjeha i discipline          -Saradnja sa parlamentima iz drugih škola (posjete, razvijanje saradnje, organizovanje zajedničkih aktivnosti...</p>	<p>Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika, kako pomoći učenicima koji imaju slabe ocjene          Razvijanje saradnje, razmjena iskustava, iniciranje aktivnosti;</p>	<p>mart</p>	<p>Članovi parlamenta, pedagog, uprava škole, nastavnica građanskog vaspitanja</p>
<p>-Analiza uspjeha i discipline učenika na III klasifikacionom periodu          -Razgovor na temu kako učenici vide dački parlament dobre i loše strane          -Obilježavanje Dana planete Zemlje          -Sajam knjiga</p>	<p>Razvijanje saradnje, razmjena iskustava, iniciranje aktivnosti, razgovor          Aktivnosti u okviru obilježavanja važnih datuma</p>	<p>april</p>	<p>Uprava škole, nastavnica građanskog vaspitanja</p>

-Radionica na temu: Moja vještina komunikacije -Radionica na temu: Vršnjačko nasilje -Prijedlog za pohvale i nagrade za najbolje postignute rezultate	Razvijanje saradnje, razmjena iskustava, iniciranje aktivnosti, razgovor	maj	Članovi parlamenta, uprava škole, nastavnica građanskog vaspitanja
-Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine -Analiza rada đачkog parlamenta	Razgovor, iniciranje novih aktivnosti, izvještaj o radu đачkog parlamenta Predlog mjera za poboljšanje rada u sledećoj školskoj godini	jun	Članovi parlamenta, uprava škole, nastavnica građanskog

## 5.NACIONALNO TESTIRANJE

### EKSTERNO-INTERNA PROVJERA ZNANJA NA KRAJU PRVOG I DRUGOG CIKLUSA

Sve škole su u obavezi na kraju prvog i drugog ciklusa da provjeravaju znanja učenika, na osnovu eksterno pripremljenih zadataka. Ispitni centar je odgovoran za pripremu testova, koji školama prosljeđuje pripremljeni materijal i uputstva za realizaciju provjere znanja. Način i postupak provjere znanja je regulisan Pravilnikom o načini i postupku provjere znanja učenika na kraju obrazovnog ciklusa.

Eksterno- interna provjera znanja učenika III i VI razreda realizovana je 11. i 12. maja 2015. godine. Učenici III razreda su testirani iz crnogorsko- srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i matematike, dok su učenici VI razreda testirani iz crnogorsko - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike i engleskog jezika.

Formiran je Odbor za eksternu provjeru znanja (direktorica Nada Dubljević, školski kordinator Ana Lalović (stalni članovi), nastavnice Anka Mićović (IV razred), Snežana Nikolić (VI razred), Senka Baković (IX razred) i sekretar, nastavnica Marina Radović. Svim članovima Odbora određeni su zamjenici.

Odbor je odredio komisiju za realizaciju provjere znanja i komisije za ocjenjivanje na kraju prvog i drugog ciklusa.

#### III razred

1. Ljiljana Đurović
2. Svetlana Vicković
3. Branka Marković
4. Milenija Rajković
5. Željka Šćepanović
6. Nataša Skakavac

Dežurni nastavnik – Anka Mićović

## **Komisija za ocjenjivanje**

**Crnogorski - srpski, bosanski,  
hrvatski jezik i književnosti**

Milenija Rajković  
Anka Mićović  
Branka Marković

## **Matematika**

Branka Nikolić  
Nada Kosić  
Žana Matović  
VI razred

## **Komisija za realizaciju**

1. Snežana Janković
2. Zoran Đikanović
3. Nada Orbović
4. Mirjana Vujović
5. Boris Nikolić
6. Iva Stanišić
7. Slobodan Drobnjak
8. Marina Radović
9. Zoran Prekretić

Dežurni nastavnici : nastavnici fizičkog vaspitanja (pripravnici )

## **Komisija za ocjenjivanje**

**Crnogorski - srpski, bosanski,  
hrvatski jezik i književnosti**

Vera Knežević  
Milosava Đordan  
Branislav Đurđevac

## **Matematika**

Ljiljana Kruška  
Zoran Čolaković  
Ljiljana Vujačić

## Engleski jezik

Tanja Pjano  
Milka Kontić  
Olja Đurović

Za tri učenika VI razreda sa posebnim obrazovnim potrebama prilagođen je postupak provjere znanja na osnovu rješenja komisije za usmjeravanje u programe. Ispitni centar je za te učenike poslao set pitanja od kojih je asistent koji radi sa tim učenicima zajedno sa nastavnicima odabrao pitanja.

Komisija za ocjenjivanja je nakon završetka provjere znanja izvršila ocjenjivanje na osnovu upustava i pragova prolaznosti prosljeđenih od Ispitnog centra.

Rezultati provjere znanja su objavljeni u predviđenom roku na oglasnoj tabli škole. Razredne starješine su takođe saopštile učenicima rezultate. Pravo na uvid nije iskoristio niko od učenika, prigovora na ocjene nije bilo.

Konačni rezultati provjere znanja prosljeđeni su Ispitnom centru u elektronskoj formi, dok su test knjižice arhivirane u školi u čuvaće se godinu dana.

### **EKSTERNA PROVJERA ZNANJA IX RAZRED**

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa je standardizovana eksterna provjera znanja školskih postignuća učenika na kraju osnovne škole. Provjera znanja se vrši iz crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike i predmeta koji su učenici izabrale sa liste obaveznih predmeta, a koji se izučavaju najmanje dvije godine u trećem ciklusu. Učenici naše škole su se opredjelili za biologiju, geografiju, istoriju, fiziku, hemiju, ruski jezik i engleski jezik.

#### **Kalendar provjere znanja**

- 26. maj – Crnogorski –srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost
- 27. maj – Matematika
- 28. maj – Predmeti koji su učenici izabrali sa liste obaveznih predmeta (biologija, geografija, istorija, fizika, hemija, ruski jezik i engleski jezik)

Formiran je Odbor za eksternu provjeru znanja: direktorica Nada Dubljević, školski kordinator Ana Lalović ( stalni članovi ), nastavnica Anka Mićović (IV razred), Snežana Nikolić (VI razred), Senka Baković (IX razred) i sekretar, nastavnica Marina Radović. Svim članovima Odbora određeni su zamjenici.

Određeni su test - administratori, nastavnici koji su zaduženi za poštovanje pravila u prostorijama u kojim se vrši provjera znanja.

## Test - administratori

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Snežana Janković   | 6. Senka Baković      |
| 2. Budimirka Dubretić | 7. Nada Orbović       |
| 3. Olivera Đurović    | 8. Boris Janjić       |
| 4. Zoran Đikanović    | 9. Branislav Đurđevac |
| 5. Milka Kontić       | 10. Mirjana Vujović   |

Odbor je organizovao komisije za ocjenjivanje po predmetima iz kojih se vrši provjera znanja. Komisiju čine tri nastavnika, od kojih je jedan glavni ocjenjivač i njega određuje Ispitni centar. Zbog nedovoljnog broja nastavnika iz škole iz pojedinih predmeta, angažuju se nastavnici iz drugih škola kako bi komisija bila kompletna a procedura ispoštovana.

## Komisija za ocjenjivanje

### Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnosti

1. Branislav Đurđevac
2. Vera Knežević
3. Snežana Nikolić

### Engleski jezik

1. Olivera Đurović
2. Tanja Pjano
3. Milka Kontić

### Geografija

1. Slobodanka Miljanić
2. Slobodan Drobnyak
3. Mirko Kilibarda

### Biologija

1. Desa Nikolić
2. Mirjana Sredanović
3. Zorka Bukilić

### Hemija

1. Vera Popović
2. Desanka Nikolić
3. Slavka Pejović

### Matematika

1. Ljiljana Vujačić
2. Senka Baković
3. Zoran Čolaković

### Ruski jezik

1. Zorka Roganović
2. Dragana Gašović
3. Mira Zarubica

### Istorija

1. Boro Cerović
2. Danica Pantović
3. Mirjana Vujović

### Fizika

1. Vera Popović
2. Tihomir Čuzović
3. Anđelija Leovac

Ispitni centar je na osnovu dostavljenih podataka odredio glavne ocjenjivače po predmetima, za njih je bila organizovana obuka u Ispitnom centru.

### **Glavni ocjenjivači iz naše škole**

- » Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost – Branislav Đurđević
- » Matematika – Ljiljana Vujačić
- » Engleski jezik – Olivera Đurović
- » Biologija – Snežana Janković

### **Nastavnici glavni ocjenjivači iz drugih škola**

- » Istorija – Boro Cerović
- » Geografija – Slobodanka Miljanić
- » Hemija – Vera Popović
- » Fizika – Tihomir Čuzović
- » Ruski jezik – Mira Zarubica

### **Nastavnici glavni ocjenjivači angažovani za komisije drugih škola**

- » Biologija - Božidarka Nikolić ( „Olga Golović“)
- » Hemija – Ratka Vulcanović ( „Olga Golović“ i “Ratko Žarić“)

Kako bi sve funkcionisalo kako treba, određeni su dežurni nastavnici, na svim hodnicima koji su imali obavezu da dežuraju u toku trajanja provjere znanja.

Pravo na uvid u testove, koji je po kalendaru predviđen 02. i 03. juna ostvarilo je više učenika i roditelja u prisustvu glavnih ocjenjivača. Tri prigovora su poslata Ispitnom centru iz matematike i crnogorskog i riješeni su u korist učenika.

Kompletan test - materijal poslat je Ispitnom centru 12. juna 2015. godine, a prethodno su im prosljeđeni i rezultati provjere znanja u elektronskoj formi.

### ***Analiza Eksterno – interne provjere znanja na kraju ciklusa šk. 2014 – 2015.***

III razred - 76 učenika	Ocjena na provjeri znanja	Zaključna školska ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	3, 90	4, 42
Matematika	4, 36	4, 46

Analizirajući srednju ocjenu sa provjere znanja sa zaključnom školskom ocjenom uočavaju se odstupanja tj. lošija je srednja ocjena sa provjere u odnosu na zaključnu. Razgovarajući sa učiteljima zaključeno da je test bio mnogo zahtjevniji za njihov uzrast i teži u odnosu na prethodnu godinu. Prilična ujednačenost srednje ocjene sa provjere znanja u odnosu na zaključnu.



VI razred - 95 učenika	Ocjena na provjeri znanja	Zaključna školska ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	3,02	3,78
Matematika	3,69	3,56
Engleski jezik	3,47	4,22

Veliko odstupanje u srednjoj ocjeni sa provjere znanje u odnosu na zaključnu školsku ocjenu iz Crnogorskog. Učenici su nakon provjere istakli da im je esej bio najveći problem i da im je on oduzeo najveći broj poena.

Što se tiče matematike bolja je srednja ocjena na provjeri znanja i iznosi 3,69 u odnosu na zaključnu koja iznosi 3,56.

Iz engleskog jezika se uočavaju velika odstupanja i lošije odrađeni testovi na nacionalnom testiranju, gdje srednja ocjena iznosi 3,47 a srednja zaključna ocjena je 4,22.

Pravo na uvid u testove nije niko od učenika iskoristio , prigovora nije bilo.

IX razred - 83 učenika	Ocjena na provjeri znanja	Zaključna školska ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	3,07	3,13
Matematika	3,10	2,98
Engleski jezik – 48 učenika	4,06	4,10
Ruski jezik – 1 učenik	3	2
Biologija – 14 učenika	2,14	2,64
Geografija – 17 učenika	2,76	3,23
Istorija – 1 učenik	1	2
Hemija – 1 učenik	5	5
Fizika- 1 učenik	3	5

Upoređivanjem srednje ocjene sa provjere znanja sa zaključnom školskom ocjenom uočavaju se mala odstupanja. Učenici koji su imali lošiju zaključnu ocjenu bolju ocjenu su dobili na provjeri znanja i obrnuto.

Iz crnogorskog jezika kao i prethodnih godina najveći problem je bio esej. Učenici nijesi pažljivo čitali uputstva, bilo je učenika koji nijesu ispoštovali zahtjeve, promašili temu i slično. Opšte je mišljenje i ocjenjivača i učenika da je test bio teži u odnosu na prethodne godine. Upoređujući srednju ocjenu sa provjere znanja sa srednjom zaključnom ocjenom uočava se ujednačenost.

Računajući srednju ocjenu iz matematike na provjeri znanja bolja je tj. iznosi 3,10 u odnosu na srednju zaključnu školsku ocjenu koja iznosi 2,98 .

Kada su u pitanju izborni predmeti, najviše učenika se opredjelilo za engleski jezik 48. Srednja ocjena provjere znanja iz engleskog jezika je 4,06 dok je srednja školska ocjena 4,10 i tu se primjećuje velika ujednačenost.

Test iz ruskog jezika je radio jedan učenik i dobio ocjenu 3, a zaključna ocjena mu je 2. Biologiju je radilo 14 učenika i lošije su uradili tj. srednja ocjena na provjeri znanja iznosi 2,14 dok srednja zaključna ocjena iznosi 2,64.

Geografiju je radilo 17 učenika i tu je lošiji rezultat u odnosu na srednju zaključnu ocjenu koja iznosi 3,23, srednja ocjena na provjeri znanja je 2,76.

Istoriju je radio jedan učenik i dobio 1 na eksternoj provjeri, a zaključna ocjena mu je 2.

Interesovanja za prirodne nauke fiziku i hemiju bilo je kod učenika koji ostvaruju zapažene rezultate na takmičenjima.

Učenik koji je radio fiziku dobio je ocjenu 3 i popustio u odnosu na znanje koje posjeduje i zaključnu ocjenu 5. Učenica koja je radila hemiju potvrdila je svoju zaključnu peticu.

Iz matematike je bilo pet negativnih ocjena, iz crnogorskog isto pet, jedan učenik je radio istoriju i ocjena na provjeri znanja mu je 1.

Pravo na uvid u testove je bio 2. i 3. juna i iskoristili su ga mnogi učenici kao i njihovi roditelji, tome su prisustvovali i glavni ocjenjivači. Prigovori su poslani Ispitnom centru. Jedan prigovor je bio neosnovan, svi su predati blagovremeno ostali tri prigovora su u prihvaćena.

## 6. STRUČNI ORGANI ŠKOLE

### 6.1. NASTAVNIČKO VIJEĆE

#### A/PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2015 / 2016 . GODINU

Nastavničko vijeće, kao najveći stručni organ škole, brine se o cjelokupnoj organizaciji nastavno–vaspitnog procesa, njegovom toku i realizaciji nastavnih sadržaja i ostalih programa, o unapređivanju nastave i vannastavnih aktivnosti i o svim ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti koja su od interesa za opšti uspjeh škole. Nastavničko vijeće: direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog, bibliotekar kao i svi nastavnici koji učestvuju u vaspitno–obrazovnom procesu od I - IX razreda će raditi na sjednicama. Tokom godine planira se održavanje najmanje deset (10) sjednica.

#### OPERATIVNI PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

AVGUST I SJEDNICA	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• nastavnici</li> </ul>
» Izvještaj o broju upisanih prvaka	
» Podjela časova i zaduženja nastavnika	
» Smjernice za izradu vaspitnog kodeksa ponašanja i oblačenja učenika u školi	
» Preciziranje dinamike popravnih i razrednih ispita, sređivanje dokumentacije	

» Analiza PRNŠ -a i planiranje aktivnosti za naredni period	
» Planiranje rada stručnih organa i timova	
» Tekuća pitanja	

<b>AVGUST II SJEDNICA</b>	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• nastavnici</li> </ul>
» Ponovni osvrt na podjelu časova i ostala zaduženja	
» Dinamika i organizacija rada u novoj školskoj godini	
» Utvrđivanje razrednog starješinstva, rukovođenje aktivima i vijećima	
» Dinamika izrade godišnjih planova	
» Usvajanje kalendara vannastavnih aktivnosti za školsku 2014/15.	
» Usvajanje plana rada Nastavničkog vijeća » Presentacija samoevaluacije » Tekuća pitanja	

<b>SEPTEMBAR</b>	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Razmatranje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole	
» Usvajanje prijedloga plana slobodnog dijela kurikuluma	
» Organizacija nastave – raspored redovne i plan dopunske i dodatne nastave , fakultativne i slobodne aktivnosti	
» Izrada IROP – a	
» Pregled brojnog stanja odjeljenja » Tekuća pitanja	

<b>OKTOBAR</b>	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Razmatranje ponuda za ekskurziju i školu u prirodi	
» Izveštaji časova dodatne i dopunske nastave , sekcija	
» Planiranje aktivnosti u cilju poboljšanja saradnje porodice i škole	
» Planiranje aktivnosti za samoevaluaciju i imenovanje tima » Analiza kodeksa ponašanja i oblačenja učenika u školi	
» Tekuća pitanja	

<b>NOVEMBAR</b>	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda	
» Realizacija nastavnog plana i programa	
» Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave, uključenosti učenika u sekcije	
» Izvještaj o radu Učeničkog parlamenta	
» Izvještaj o saradnji sa savjetom roditelja	
» Planiranje školskih takmičenja, okvirni dogovor o realizaciji	
» Izvještaj ICT kordinatora » Tekuća pitanja	

<b>DECEMBAR</b>	
» Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju II klasifikacionog perioda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Dinamika realizacije i izvještaji o dinamici rada odjeljenskih starješina	
» Izvještaji opservacija redovne nastave i drugih oblika nastavnog procesa	
» Izvještaji o postignućima učenika koji su ostvarili zapažene rezultate	
» Praćenje rada timova (izrada izvještaja za prvo polugodište)	
» Izvještaj o realizaciji projekta koji se sprovode u školi	
» Izvještaj – analiza rada stručnih aktiva i KUD- a tokom školske godine	
» Izvještaj ICT kordinatora » Tekuća pitanja	

<b>FEBRUAR</b>	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Analiza i usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja	
» Realizacija aktivnosti vezanih za izbornu nastavu	
» Izvještaji o dinamici realizacije plana izvođenja ekskurzije i škole u prirodi	
» Dogovor oko organizacije školskih takmičenja	
» Formiranje komisije za upis prvaka	
» Formiranje tima za eksterno testiranje učenika	
» Tekuća pitanja	

MART	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Izvještaj o dinamici realizacije plana profesionalne orijentacije učenika završnog razreda	
» Izvještaj o radu novinske sekcije	
» Analiza uspješnosti saradnje roditelja i škole i efekti te saradnje	
» Analiza vannastavnih oblika rada i prijedlozi mjera za poboljšanje rada	
» Priprema proslave Dana škole » Tekuća pitanja	

APRIL	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda	
» Izvještaj ICT kordinatora	
» Tekuća pitanja	

MAJ	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Analiza uspjeha i vladanja učenika IX razreda	
» Formiranje komisije za popravne ispite i utvrđivanje dinamike rada	
» Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole do ovog perioda	
» Imenovanje učenika nosioca diplome „Luča“	
» Analiza rezultata eksternog testiranja učenika III i VI razreda	
» Izvještaj o seminarima » Izvještaji o održanim takmičenjima i plasmanu učenika	
» Tekuća pitanja	

JUN I sjednica	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine	
» Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika IX razreda poslije popravnih ispita	
» Izvještaj škole o upisu prvaka	
» Imenovanje komisije za polaganje popravnih i razrednih ispita, utvrđivanje rokova za polaganje	
» izvjestaj i uvid u realizaciju plana stručnog usavršavanja i plana profesionalnog razvoja nastavnika	
» Pripreme za izradu Godišnjeg plana rada škole	
» Izvještaji o realizovanoj ekskurziji i skoli u prirodi » Izvještaj ICT kordinatora	
» Tekuća pitanja	

JUN II sjednica	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice » Utvrđivanje uspjeha učenika poslije popravnih ispita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Orjentaciona podjela časova nastavnicima	
» Davanje uputstava, smjernica i definisanje rokova stručnim aktivima i odjeljskim vijećima za izradu planova rada	
» Izvjestaj o radu nastavničkog vijeća	
» Evaluacija realizacije programskih aktivnosti u toku školske godine	
» Izvjestaj o realizaciji projekata koji se sprovode u školi	
» Izvjestaj – analiza rada stručnih aktiva i KUD- a tokom školske godine	
» Tekuća pitanja	

**NAPOMENA:** Pored postojećeg plana i programa na dnevni red ćemo staviti i druga aktuelna pitanja

## ČLANOVI NASTAVNIČKOG VIJEĆA:

- 1/ Dubljević Nada, direktorica
- 2/ Gardašević Spasoje, pomoćnik direktora
- 3/ Lalović Ana, diplomirana pedagoškinja
- 4/ Đordan Milosava, profesorica crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (VI<sub>1,2</sub>, IX<sub>1,2</sub>, odjelj. starj IX<sub>2</sub>)
- 5/ Nikolić Snežana, profesorica crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (VII<sub>1,2 3,4</sub>, odjelj.starj.VII<sub>2</sub>)
- 6/ Đurđevac Branislav, profesor crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (VI<sub>3,4</sub>, IX<sub>3,4</sub>, odjelj.starj. IX<sub>3</sub>)
- 7/ Knežević Vera, profesorica crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (VIII<sub>1,4</sub>)
- 8/ Marić Ivana, profesorica crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (VIII<sub>2</sub>, VIII<sub>3</sub>)
- 9/ Đurović Olivera, nastavnica engleskog jezika (I<sub>2</sub>, VII<sub>1,2</sub>, VIII<sub>1,2,3</sub>, odjelj.starj. VIII<sub>1</sub>)
- 10/ Kontić Milka, profesorica engleskog jezika (V<sub>1</sub>, VI<sub>1,2,3,4</sub>)
- 11/ Đukanović Sandra, profesorica engleskog jezika (I<sub>3</sub>, VII<sub>3, 4</sub>, IX<sub>1,2,4</sub>, odjelj. starj. IX<sub>4</sub>)
- 12/ Pjano-Činčur Tanja, profesorica engleskog jezika (I<sub>1</sub>, II<sub>1,2,3</sub>, III<sub>1,2,3,4</sub>, IV<sub>2</sub>, V<sub>2</sub>)
- 13/ Đukanović Rajka, profesorica francuskog jezika (2 grupe fakultativne nastave(6.razred), 1 grupe izborne nastave, biblioteka)
- 14/ Đikanović Zoran, profesor italijanskog jezika (6 grupa izborne nastave)
- 15/ Drobniak Slobodan, profesor istorije i geografije (Istorija: VI<sub>1,2,3,4</sub>, VII<sub>1,2,3,4</sub>, VIII<sub>1,2,3,4</sub>, odjelj. starj. VIII<sub>2</sub>)
- 16/ Vujović Mirjana, profesorica istorije i geografije (Geografija: VII<sub>1,2,3,4</sub>; Istorija IX<sub>1,2,3,4</sub>; Građansko vaspit.VI<sub>3,4</sub>; VII<sub>1,2,3,4</sub>, odjelj. starj. IX<sub>1</sub>)
- 17/ Pantović Danica, profesorica istorije i geografije (Geografija: VI<sub>1,2,3,4</sub>, VIII<sub>1,2,3,4</sub>, IX<sub>1,2,3,4</sub> odjelj. starj. VI<sub>3</sub>)
- 18/ Nikolić Božidarka, nastavnica biologije (Priroda :VI<sub>1,2</sub>; Biologija: VIII<sub>1,2,3,4</sub>, IX<sub>1,2,3,4</sub> odjelj. starj. VI<sub>1</sub>)
- 19/ Janković Snežana, nastavnica biologije (Priroda: VI<sub>3,4</sub>, Biologija: VII<sub>1,2,3,4</sub>, odjelj. starj. VI<sub>4</sub>)
- 20/ Čolaković Milenija, nastavnica fizike (VII<sub>3</sub>, VIII<sub>1,2,3,4</sub>, IX<sub>1,2,3,4</sub>, odjelj. starj. VIII<sub>3</sub>)
- 21/ Vulcanović Ratka, profesorica hemije (VIII<sub>1,2,3,4</sub>, IX<sub>1,2,3,4</sub>; 1 grupa izborne nastave, odjelj. starj. VIII<sub>4</sub>)
- 22/ Orbović Nada, profesorica tehnike i informatike (VI<sub>1, 2,3,4</sub>, VII<sub>1,2,3,4</sub>)

- 23/ Radović Marina, profesorica tehnike i informatike (V<sub>1,2</sub>, ICT koordinator)
- 24/ Kruška Ljiljana, nastavnica matematike (VI<sub>2,4</sub>, IX<sub>2,3</sub>, odjelj. starj. VI<sub>2</sub>)
- 25/ Baković Senka, nastavnica matematike (VII<sub>3,4</sub>, VIII<sub>1,3</sub> odjelj. starj. VII<sub>4</sub>)
- 26/ Vujačić Ljiljana, nastavnica matematike (VII<sub>1,2</sub>, VIII<sub>2,4</sub>, odjelj. starj. VII<sub>1</sub>)
- 27/ Perunović Ana, profesor matematike – VI<sub>1,3</sub>; IX<sub>1,4</sub>;
- 28/ Dubretić Budimirka, profesorica likovne kulture (V<sub>1,2</sub>, VI<sub>1,2,3,4</sub>, VII<sub>1,2,3,4</sub>, VIII<sub>1,2,3,4</sub>, IX<sub>1,2,3,4</sub>, odjelj. starj. VII<sub>3</sub>)
- 29/ Stanišić Iva, diplomirana akademska slikarka ( Građansko vaspit. VI<sub>1,2</sub>, biblioteka)
- 30/ Bakić Dragica, nastavnica muzičke kulture (V<sub>1,2</sub>, VI<sub>1,2,3,4</sub>, VII<sub>1,2,3,4</sub>, VIII<sub>1,2,3,4</sub>, IX<sub>1,3</sub>)
- 31/ Rakojević Bojan, profesor fizičke kulture (VI<sub>1,2,3,4</sub>, IX<sub>1,2,3,4</sub>, )
- 32/ Janjić Boris, profesor fizičke kulture (VII<sub>1,2,3,4</sub>, VIII<sub>1,2,3,4</sub>; 2 grupe izborne nastave)
- 33/ Kosić Nada, diplomirana učiteljica (I<sub>3</sub>)
- 34/ Matović Žana, diplomirana učiteljica (III<sub>3</sub>)
- 35/ Đurović Ljiljana, diplomirana učiteljica (III<sub>1</sub>)
- 36/ Mićović Anka, diplomirana učiteljica (I<sub>2</sub>)
- 37/ Miljanić Vesna, diplomirana učiteljica (V<sub>2</sub>)
- 38/ Cerović Milanka, diplomirana učiteljica (IV<sub>2</sub>)
- 39/ Kosović Momčilo, diplomirani učitelj (IV<sub>3</sub>)
- 40/ Rajković Milenija, nastavnica razredne nastave (II<sub>3</sub>)
- 41/ Marjanović Biserka, nastavnica razredne nastave (IV<sub>1</sub>)
- 42/ Šćepanović Željka, diplomirana učiteljica (II<sub>1</sub>)
- 43/ Nikolić Branka, diplomirana učiteljica (I<sub>1</sub>)
- 44/ Radojičić Ana, diplomirana učiteljica (III<sub>4</sub>)
- 45/ Radojević Biljana, diplomirana učiteljica (V<sub>1</sub>)
- 46/ Skakavac Nataša, diplomirana učiteljica (II<sub>2</sub>)
- 47/ Vicković Svetlana, nastavnica razredne nastave (III<sub>2</sub>)
- 48/ Čolević Tanja, profesorica predškolskog vaspitanja (vaspitačica I raz.)

### **Članovi Nastavničkog vijeća iz drugih škola (dopuna u »Luka Simonović«)**

- 1/ Jovanović Gordana, nastavnica muzičke kulture (\*Ivan Vušović\*) – IX<sub>2,4</sub>;
- 2/ Žugić Miluša, nastavnica ruskog jezika (\*Bajo Pivljanin\*-Brezna) – 3 grupe izborne nastave
- 3/ Šućur Granica, profesorica italijanskog jezika (\*Ratko Žarić\*) – 3 grupe izborne nastave
- 5/ Đurović Mirjana, nastavnica engleskog jezika (\*Dragan Kovačević\*)-IV<sub>1,3</sub>, VIII<sub>4</sub>, IX<sub>3</sub>
- 6/ Perović Milica , profesorica fizike(\*Ivan Vušović\*) – VII<sub>1,2,4</sub>
- 7/ Gardašević Novica, profesor fizičke kulture („Blažo Mraković“-Zagarač)-6 grupa izborne nastave
- 7/ Agramović Saša, profesor fizičke kulture(\*Olga Golović\*) – 3 grupe izborne nastave

## **6.2. ODJELJENSKO VIJEĆE**

Odjeljsko i razredno vijeće, kao stručni organ škole, bavi se obrazovanjem, vaspitanjem i organizacionim pitanjima rada odjeljenja. Odjeljsko vijeće radi u sjednicama koje saziva i njima rukovodi rukovodilac odjeljskog vijeća, koga bira nastavničko vijeće.

O radu odjeljskog vijeća vodi se zapisnik u dnevnicima rada za pojedina odjeljenja.

Na sjednicama odjeljskih vijeća utvrđuje se prijedlog godišnjeg plana i programa rada, usvajaju se planovi i programi svih obrazovno–vaspitnih aktivnosti odjeljenja, utvrđuje se pojedinačni i opšti uspjeh odjeljenja na kraju prvog i drugog polugodišta, kao i poslije obavljenih popravnih ispita .

Odjeljsko vijeće vrši analizu rada u toku školske godine, kao i dodatno po nalogu nastavničkog vijeća i direktora škole.

### OPERATIVNI PLAN RADA ODJELJENSKOG VIJEĆA

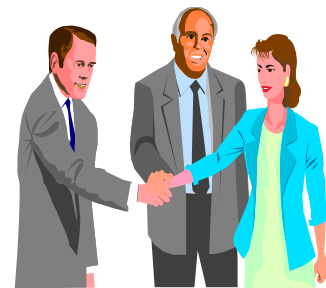
CILJ	AKTIVNOST	REALIZATORI	VRIJEME REALIZACIJE
Evaluacija rada razrednog vijeća prethodne školske godine	- analiza izvještaja rada vijeća iz prethodne školske godine - izvođenje zaključaka i postavljanje ciljeva za tekuću školsku godinu	- članovi razrednog vijeća - pedagog - direktor	avgust 2014. god.
Organizacija nastave za ovu školsku godinu	- sačiniti raspored časova i smjena - izvršiti podjelu učionica i časova po razredima - napraviti plan dežurstava; - izrada godišnjih planova rada po razredima i predmetima	- direktor - pedagog - razredne starješine	avgust 2014. god.
Detaljno godišnje planiranje redovne nastave	-analiza i usvajanje planova rada	- svi članovi vijeća - pedagog - tim za praćenje kvaliteta planiranja u redovnoj nastavi	septembar 2014. god.
Ustanoviti brojno, materijalno i socijalno stanje učenika Planiranje i realizacija dana sporta, kulture, tehnike, izleti	- napraviti spiskove i kontinuirano voditi evidenciju  -napraviti plan aktivnosti -organizovati planirane aktivnosti -realizovati iste -osvrt na realizaciju	- razredne starješine  -članovi vijeća -razredne starješine i nastavnici fizičkog vaspitanja	septembar 2014. god.  - obilježavanje Dječje nedjelje - Svjetski dan djeteta - U susret novoj godini. - Proljećni kros - Dan škole - Dan planete zemlje - Škola u prirodi - ekskurzija - izleti
Organizacija - dopunske i dodatne nastave  - vannastavnih aktivnosti	-odrediti prioritete (osloniti se na jasno definisane ciljeve iz godišnjeg plana škole) - napraviti planove dopunske i dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti - anketirati učenike (prema interesovanjima) za vannastavne aktivnosti - realizovati iste i evidentirati	oktobar 2014. i tokom školske godine	- nastavnici - pedagog  - tim za praćenje i realizaciju vannastavnih aktivnosti



	- osvrt na realizaciju i donošenje zaključaka i prijedloga za poboljšanje rezultata rada		
Poboljšanje rezultata u učenju i socijalizaciji kod učenika sa teškoćama u razvoju	- prepoznavanje učenika sa teškoćama, - planiranje rada i aktivnosti - izrada IOP -a - realizacija aktivnosti - praćenje rada	u toku cijele šk. godine	- razredne starješine - predmetni nastavnici - interni mobilni tim
Ostvarivanje zapaženih rezultata na državnim takmičenjima iz oblasti prirodnih i društvenih nauka i stranih jezika	- prepoznavanje učenika i organizovanje naučno-istraživačkih sekcija - pravljenje plana rada sekcija - realizacija plana i aktivnosti - realizacija pl. Aktivnosti - organizacija školskih takmičenja - učešće na državnim takmičenjima	početak novembra i do učešća na takmičenju	-predmetni nastavnici
Poboljšanje kvaliteta nastave realizacijom kreativnih oglednih i uglednih časova	- napraviti plan i raspored hospitovanja - održati okrugli sto – prezentacija uspješnog oglednog/uglednog časa - realizacija i hospitovanje časovima - analiza održanih časova (kvantitativna i kvalitativna) i vođenje evidencije - osvrt na realizaciju	novembar / maj tekuće šk. godine	- svi članovi vijeća - pedagog - tim za PRNŠ - direktor
Evaluacija rada na kraju klasifikacionih perioda i na kraju godine	- analiza uspjeha i vladanja - osvrt na realizaciju plana rada za prethodni period - izvođenje zaključaka i predlozi mjera nastavničkom vijeću za poboljšanje rada u nastavi - donošenje internog pravilnika o pohvalama i nagradama za učenike	decembar 2014. jun 2015. godine	- članovi razrednog vijeća - nastavničko vijeće - pedagog - direktor
Stručno usavršavanje nastavnika u okviru PRNŠ -a	- određivanje prioriteta na nivou vijeća (na osnovu eksterne i interne evaluacije i evidencionih listi) - planirati seminare, okrugle stolove, radionice, tribine, predavanja...(u zavisnosti od materijalnih mogućnosti) - konsultovanje Zavoda za školstvo, stručne literature,	oktobar i do kraja školske godine	- tim za PRNŠ - direktor - članovi vijeća - pedagog

	<p>interneta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada LPPR za naredni period</li> <li>- realizacija planiranih aktivnosti</li> <li>- analiza istih</li> </ul>		
<p>Poboljšanje međuučeničkih odnosa i stvaranje pozitivne atmosfere za rad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati i organizovati edukativne radionice po razredima (zavisno od uzrasta i interesovanja)</li> <li>- anketirati učenike</li> <li>- realizovati radionice</li> <li>- izvesti zaključake i primjena naučenog u praksi</li> <li>- analiza rezultata (razgovori, upitnici, debate...)</li> </ul>	<p>decembar 2014.</p> <p>februar/mart 2015. i do kraja školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razredne starješine,</li> <li>- učenički parlament</li> <li>- svi učenici</li> <li>- pedagog</li> </ul>
<p>Osavremenjivanje procesa nastave upotrebom novih dostupnih tehnologija, savremenih metoda i sredstava rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada specifikacije za nabavku novih nastavnih sredstava i opreme (lektira za reformisani program, stručna literatura i časopisi, sprave i rekviziti za fiskulturnu salu, muzički instrumenti...)</li> <li>- osposobljavanje nastavnika za primjenu istih</li> <li>- upotreba savremenih nastavnih sredstava u nastavi</li> </ul>	<p>septembar/jun tekuće školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavnici</li> <li>- direktor</li> <li>- školski odbor</li> <li>- pedagog</li> <li>- razredno vijeće</li> </ul>
<p>Utvrdjivanje kvaliteta rada razrednog vijeća</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvrt na realizaciju godišnjeg plana i programa rada razrednog vijeća (zaključci i prijedlozi)</li> </ul>	<p>jun 2015. godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- članovi vijeća</li> <li>- pedagog</li> <li>- director</li> </ul>

## RUKOVODIOCI ODJELJENSKIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2014/2015. GODINU



RAZRED	RUKOVODIOCI ODJELJENSKIH VIJEĆA
I	<i>Nada Kosić</i>
II	<i>Nataša Skakavac</i>
III	<i>Ana Radojičić</i>
IV	<i>Milanka Cerović</i>
V	<i>Biljana Radojević</i>
VI	<i>Danica Pantović</i>
VII	<i>Budimirka Dubretić</i>
VIII	<i>Olivera Đurović</i>
IX	<i>Milosava Đordan</i>

### 7. STRUČNI AKTIVI

Stručni aktiv čine nastavnici koji ostvaruju nastavni plan i program iz istog ili dva i više srodnih predmeta. Nastavničko vijeće utvrđuje sastav stručnih aktiva.

U školi postoje :

1. **STRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE (I , II, III, IV I V RAZRED)**
2. **STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA CRNOGORSKOG- SRPSKOG, BOSANSKOG, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI**
3. **STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA**
4. **STRUČNI AKTIV FIZIKE, HEMIJE, BIOLOGIJE**
5. **STRUČNI AKTIV MATEMATIKE I INFORMATIKE**
6. **STRUČNI AKTIV ISTORIJE, GEOGRAFIJE, GRAĐANSKOG VASPITANJA**
7. **STRUČNI AKTIV FIZIČKOG VASPITANJA**
8. **STRUČNI AKTIV MUZIČKE I LIKOVNE KULTURE**

Stručni aktiv rade u sjednicama (jedanput mjesečno, a po potrebi i više). Radom stručnih aktiva rukovodi jedan od nastavnika koga bira nastavničko vijeće. O svom radu stručni aktiv vodi detaljan zapisnik.

## **RUKOVODIOCI STRUČNIH AKTIVA ZA ŠKOLSKU 2015/2016. GODINU**

<b>STRUČNI AKTIVI</b>	
<b>Razredna nastava</b>	Anka Mićović
<b>Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost</b>	Branislav Đurđevac
<b>Strani jezici</b>	Sandra Đukanović
<b>Matematika-tehnika i informatika</b>	Marina Radović
<b>Biologija-hemija-fizika</b>	Snežana Janković
<b>Istorija-geografija-građansko</b>	Mirjana Vujović
<b>Likovna-muzička kultura</b>	Dragica Bakić
<b>Fizičko vaspitanje</b>	Boris Janjić

### **OSNOVU PROGRAMA RADA STRUČNIH AKTIVA ČINI:**

#### **I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA AKTIVA**

- Izrada godišnjeg plana i programa
- Izrada mjesečnih planova i programa
- Neposredno planiranje i programiranje obrazovno–vaspitnog rada

#### **II ORGANIZACIONO – TEHNIČKA PITANJA**

#### **III REALIZACIJA OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA**

- Redovna nastava
- Dodatna nastava
- Dopunska nastava
- Vannastavne aktivnosti

#### **IV OSTVARIVANJE SARADNJE SA DRUGIM AKTIVIMA I STRUČNIM SARADNICIMA**

#### **V STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- Uže stručno usavršavanje
- Didaktičko - metodičko usavršavanje
- Opšte pedagoško - psihološke teme

## VI ANALITIČKO - ISTRAŽIVAČKI RAD

## VII PRAĆENJE REZULTATA RADA AKTIVA

### ➤ OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA (ZAJEDNIČKE OSNOVE)

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	DINAMIKA REALIZACIJE
Evaluacija rada aktiva za prethodnu godinu	Analiza zapisnika za prethodnu godinu, izvođenje zaključaka	Predsjednici aktiva, pedagog	Avgust
Konstituisanje aktiva za tekuću godinu	Izbor rukovodstva, podjela časova na nastavnike	Nastavničko vijeće	Avgust
Postavljanje ciljeva i prioriteta za tekuću šk. godinu	Izrada godišnjeg plana rada aktiva	Rukovodstvo i članovi aktiva, pedagog	Avgust
Planiranje redovne nastave i pismenih zadataka	Usvajanje planova, izbor udžbenika- priručnika, izrada rasporeda pismenih zadataka	Rukovodstvo, pedagog	Avgust
Planiranje vannastavnih aktivnosti (sekcije, dodatna i dopunska nastava)	Izrada planova sekcija, dodatne i dopunske nastave	Nastavnici, pedagog	Septembar
Organizovanje vannastavnih aktivnosti	Izbor sekcija, Izbor učenika za dodatnu i dopunsku nastavu, Izrada rasporeda vannastavnih aktivnosti,	Odjeljske starješine Predmetni nastavnici Predsjednici aktiva	Septembar
Realizovanje i praćenje vannastavnih aktivnosti	Održati planirani broj časova dodatne, dopunske nastave i sekcija Vođenje evidencije o radu	Nastavnici-članovi aktiva  Nastavnici, pedagog	Oktobar- maj
Poboljšanje kvaliteta nastave putem stručnog usavršavanja nastavnika	Usaglašavanje metoda i oblika rada putem hospitovanja, oglednih časova, okruglih stolova i seminara	Predsjednici aktiva-tim za PRNŠ, pedagog	Decembar-maj
Saradnja aktiva sa drugim stručnim organima škole	Izvođenje zaključaka i preporuka za nastavničko vijeće, odjeljenjsko/razredno vijeće i tim za prnš	Predsjednici aktiva	Septembar, Novembar, Decembar, Mart, Jun – avgust

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA**  
**RAZREDNE NASTAVE ZA 2015/2016. GODINU**

<b>Područje rada</b>	<b>Ciljevi/zadaci</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Planiranje i programiranje rada	-Izrada godišnjih planova i programa rada -Izrada mjesečnih planova rada -Neposredno planiranje i programiranje obrazovno-vaspitnog rada (izbor udžbenika i priručnika, raspored pismenih zadataka i vježbi...)	Septembar
Realizacija obrazovno-vaspitnog rada	-Analiza realizacije redovne, dopunske, dodatne i fakultativne nastave, IROP-a i slobodnih aktivnosti -Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja	Tokom godine – kontinuirano
Organizaciono-tehnička pitanja	-Osavremenjavanje obrazovno-vaspitnog procesa korišćenjem interaktivnih oblika i metoda rada -Osavremenjavanje obrazovno-vaspitnog procesa korišćenjem nastavnih sredstava i didaktičkih materijala	Tokom godine – kontinuirano
Stručno usavršavanje nastavnika	-Usavršavanje nastavnika u oblasti uže struke (obrada izabranih stručnih tema, analiza oglednih časova...) -Didaktičko-metodičko usavršavanje nastavnika (individualizacija i diferencijacija nastave, primjena savremenih metoda/oblika nastave/učenja...) -Pedagoško –psihološko usavršavanje nastavnika (motivacija učenika, komunikacija u nastavi,...)	Tokom godine – kontinuirano
Analitičko – istraživački rad	-Analiza uspjeha učenika na kraju svakog klasifikacionog perioda (u odnosu na postavljene standarde znanja) -Usvajanje mjera za poboljšanje efekata rada	Na kraju svakog klasifikacionog perioda
Evaluacija rada	-Analiza rada Aktiva i ostvarenih ciljeva na kraju II klasifikacionog perioda i nastavne godine	Januar / jun
Timski rad	-Ostvarivanje saradnje među Aktivima i sa stručnom službom Škole	Tokom godine – kontinuirano
Ostali poslovi	-Vođenje pedagoške dokumentacije	Tokom godine – kontinuirano

<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>S E P T E M B A R</b>	-Planiranje vaspitno-obrazovnog rada za 2015/2016. godinu  -Profesionalno usavršavanje  -Ostali poslovi	-Usvajanje Plana i programa rada Stručnog aktiva za 2015/2016. godinu -Usvajanje godišnjih planova rada nastavnika po predmetima i razredima -Usvajanje rasporeda časova -Organizovanje dopunske i dodatne nastave -Organizovanje slobodnih aktivnosti -Identifikacija učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i priprema IROP-a -Razmatranje aktivnosti u okviru nenastavnih radnih dana -Razmatranje prijedloga nastavnika o stručnom usavršavanju (aktivnosti u okviru PRNŠ-a), održavanju oglednih/uglednih časova i prezentacija stručnih tema (zaduženja) -Sređivanje dnevnika rada i ostale potrebne dokumentacije	-Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog -Učitelji -Učitelji -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji
<b>O K T O B A R</b>	-Praćenje pedagoškog procesa: didaktičko-metodička organizovanost nastave, vaspitna usmjerenost, elementi unapređenja obrazovnog procesa  -Profesionalno usavršavanje	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice  -Razmatranje, analiza i usvajanje planova nastavnog rada  -Prijedlog aktivnosti po razredima u okviru obilježavanja Dječije nedjelje  -Prijedlog aktivnosti u okviru nenastavnih radnih dana  -Analiza IROP-a i postignuća učenika sa posebnim potrebama  -Dogovor oko uređenja učionica, šk. hola, panoa sa likovnim i literarnim radovima...  -Analiza održanih oglednih i uglednih časova  -Razmatranje stručnih tema nastavnika (prema ustanovljenom planu)	-Članovi Aktiva  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji koji imaju djecu sa posebnim obrazovnim potrebama, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog

<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>N O V E M B A R</b>	-Vrednovanje efekata vaspitno-obrazovnog rada i analiza postignuća učenika izražena pokazateljima uspjeha	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice  -Analiza uspjeha i discipline učenika na kraju I klasifikacionog perioda i prijedlog mjera za unapređenje uspjeha -Praćenje napredovanja učenika i njihovog učešća u pedagoškom procesu  -Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja  -Analiza realizacije nastavnih sadržaja i posebno dijela programa u saradnji sa lokalnom zajednicom i kroz preduzetničko učenje	-Članovi Aktiva  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog
<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>D E C E M B A R</b>	-Praćenje I vrednovanje vaspitno-obrazovnog procesa  -Vrednovanje postignuća učenika  -Vrednovanje profesionalnog razvoja nastavnika  -Organizacija vaspitno-obrazovnog rada  -Ostali poslovi	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Realizacija planiranih ciljeva i zadataka nastave za I polugodište  -Analiza uspjeha i vladanja svih učenika i posebno učenika sa posebnim obrazovnim potrebama  -Analiza realizovanih aktivnosti (stručnih tema, ogledno-ugledni časovi, seminari)  -Prijedlog aktivnosti u okviru nenastavnih radnih dana  -Izveštaj o radu Stručnog aktiva za I polugodište  -Izveštaj o radu timova za I polugodište  -Dogovor oko sređivanja panoa, hodnika, radova u učionicama  -Sređivanje pedagoške dokumentacije	-Članovi Aktiva  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji  -Rukovodilac Aktiva  -Učitelji  -Učitelji  -Učitelji



<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>F E B R U A R</b>	-Planiranje, praćenje i analiza vaspitno-obrazovnog rada  -Organizacija vaspitno-obrazovnog rada	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika  -Analiza realizacije oglednih i uglednih časova u I polugodištu i prijedlog održavanja novih  -Planiranje IROP-a za treći kvartal za učenike sa posebnim potrebama  -Dogovor o aktivnostima za osmomartovski bazar -Razmatranje mogućnosti za organizovanje „Škole u prirodi“	-Članovi Aktiva -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji  -Učitelji, uprava Škole
<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>M A R T</b>	-Praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog rada  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda  -Organizovanje proljećnog krosa i realizacija drugih aktivnosti u okviru nenastavnih dana  -Sređivanje pedagoške dokumentacije	-Članovi Aktiva -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji
<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>A P R I L</b>	-Praćenje i realizacija vaspitno-obrazovnog rada  -Profesionalno usavršavanje	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice  -Praćenje aktivnosti učenika u okviru sekcija, dopuskog i dodatnog rada  -Razmatranje mogućnosti obilježavanja značajnih dana u tekućem mjesecu (Svjetski dan zdravlja i Svjetski dan planete Zemlje)  -Uređenje učionica, panoa na školskom holu i školskog dvorišta  -Aktivnosti nastavnika u okviru PRNŠ-a (analiza oglednih i uglednih časova, stručne teme...)	-Članovi Aktiva  -Učitelji  -Učitelji  -Učitelji  -Učitelji, pedagog

<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>M A J</b>	-Realizacija vaspitno-obrazovnog rada	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Realizacija aktivnosti u okviru radnih nenastavnih dana (za mjesec maj i jun) -Praćenje rada učenika <b>III</b> razreda – pripreme za eksterno-internu provjeru znanja -Realizacija plana aktivnosti za eksterno-internu provjeru znanja učenika <b>III</b> razreda (zaduženja za nastavnike – dežurstvo, pregled testova...) -Razmatranje plana zaduženja nastavnika povodom realizacije programa za Dan škole	-Članovi Aktiva -Učitelji, pedagog  -Učitelji  -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog
<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>J U N</b>	-Vrednovanje vaspitno-obrazovnog procesa i rezultata  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji  -Evaluacija rada	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Analiza uspjeha i discipline učenika na kraju nastavne godine  -Analiza postignuća učenika <b>III</b> razreda na eksterno-internoj provjeri znanja  -Realizacija ciljeva i fonda časova  -Sređivanje pedagoške dokumentacije  -Izveštaj o radu Stručnog aktiva za <b>II</b> polugodište -Osvrt na rad Stručnog aktiva i realizacije plana i programa -Izveštaj o radu timova za <b>II</b> polugodište -Analiza realizovanih aktivnosti profesionalnog razvoja nastavnika (stručne teme, ogledni i ugledni časovi, seminari...)	-Članovi Aktiva -Učitelji, pedagog  -Učitelji, pedagog  -Učitelji  -Učitelji -Rukovodilac Aktiva  -Rukovodilac Aktiva, učitelji -Učitelji -Učitelji, pedagog
<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>A V G U S T</b>	-Organizaciona pitanja	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Prijedlog rukovodioca Aktiva za 2016/2017.godinu -Prijedlog izrade plana rada Stručnog aktiva -Usvajanje radnog kalendara za školsku 2016/2017.godinu -Razmatranje izmjena u planovima i programima vaspitno-obrazovni process za školsku 2015/2016.godinu	-Članovi Aktiva -Učitelji  -Učitelji, pedagog -Pedagog  -Učitelji, pedagog

Rukovodilac Aktiva  
Anka Mićović

## PLAN RADA AKTIVA MATEMATIKE I TEHNIKE I INFORMATIKE ZA ŠKOLSKU 2015 – 2016

### SEPTEMBAR

- Usvajanje plana za ovu školsku godinu
- Izrada planova, planova za dodatnu i dopunsku nastavu, formiranje grupa
- Literatura za narednu školsku godinu
- Određivanje datuma za održavanje dodatne i dopunske nastave

### OKTOBAR

- Odabir učenika za sekcije matematičara, mladih matematičara i informatičku sekciju
- Ocjenjivanje i procjenjivanje znanja

### NOVEMBAR

- Analiza uspjeha na kraju prvog klasifikacionog perioda
- Biranje tema za dodatnu nastavu
- Održavanje oglednih i uglednih časova

### DECEMBAR

- Analiza uspjeha i upoređivanje kriterijuma ocjenjivanja. Usaglašavanje procjenjivanja uspjeha učenika
- Analiza uspjeha na kraju I polugodišta ( II klasifikacionog perioda)

### FEBRUAR

- Realizacija nastavnih sadržaja
- Održavanje oglednih i uglednih časova

### MART

- Analiza oglednih i uglednih časova
- Saradnja sa Pedagoškom službom škole radi kvalitetnije primjene nastavnih metoda i kriterijuma ocjenjivanja.

### APRIL

- Analiza uspjeha na kraju III klasifikacionog perioda
- Analiza kriterijuma ocjenjivanja
- Informacije sa školskih takmičenja i drugih takmičenja

### MAJ

- Analiza uspjeha u IX razredu
- Analiza uspjeha dodatne nastave

## JUN

- Analiza uspjeha na kraju školske nastavne 2015/2016 godine
- Podjela časova za narednu školsku godinu

## AVGUST

- Godišnji planovi za narednu školsku godinu

### PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJA, HEMIJA, FIZIKA ZA 2015/2016. GODINU

Područje rada	Ciljevi/zadaci	Vrijeme realizacije
Planiranje i programiranje rada	-Izrada godišnjih planova i programa rada -Izrada mjesečnih planova rada -Neposredno planiranje i programiranje obrazovno-vaspitnog rada (izbor udžbenika i priručnika, raspored pismenih zadataka i vježbi...)	Septembar
Realizacija obrazovno-vaspitnog rada	-Analiza realizacije redovne, dopunske, dodatne i fakultativne nastave, IROP-a i slobodnih aktivnosti -Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja	Tokom godine – kontinuirano
Organizaciono-tehnička pitanja	-Osavremenjavanje obrazovno-vaspitnog procesa korišćenjem interaktivnih oblika i metoda rada -Osavremenjavanje obrazovno-vaspitnog procesa korišćenjem nastavnih sredstava i didaktičkih materijala	Tokom godine – kontinuirano
Stručno usavršavanje nastavnika	-Usavršavanje nastavnika u oblasti uže struke (obrada izabranih stručnih tema, analiza oglednih časova...) -Didaktičko-metodičko usavršavanje nastavnika (individualizacija i diferencijacija nastave, primjena savremenih metoda/oblika nastave/učenja...) -Pedagoško –psihološko usavršavanje nastavnika (motivacija učenika, komunikacija u nastavi,...)	Tokom godine – kontinuirano
Analitičko – istraživački rad	-Analiza uspjeha učenika na kraju svakog klasifikacionog perioda (u odnosu na postavljene standarde znanja) -Usvajanje mjera za poboljšanje efekata rada	Na kraju svakog klasifikacionog perioda
Evaluacija rada	-Analiza rada Aktiva i ostvarenih ciljeva na kraju II klasifikacionog perioda i nastavne godine	Januar / jun
Timski rad	-Ostvarivanje saradnje među Aktivima i sa stručnom službom Škole	Tokom godine – kontinuirano
Ostali poslovi	-Vođenje pedagoške dokumentacije	Tokom godine – kontinuirano

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA**  
**BIOLOGIJA, HEMIJA, FIZIKA ZA 2015/2016. GODINU**

MJESEC	KLJUČNE OBLASTI	PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI	NAPOMENE (REALIZATORI)
S E P T E M B A R	<p>-Planiranje vaspitno-obrazovnog rada za 2015/2016. godinu</p> <p>-Profesionalno usavršavanje</p> <p>-Ostali poslovi</p>	<p>-Usvajanje Plana i programa rada Stručnog aktiva za 2015/2016. godinu</p> <p>-Usvajanje godišnjih planova rada nastavnika po predmetima i razredima</p> <p>-Usvajanje rasporeda časova</p> <p>-Organizovanje dopunske i dodatne nastave</p> <p>-Organizovanje slobodnih aktivnosti</p> <p>-Identifikacija učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i priprema IROP-a</p> <p>-Razmatranje aktivnosti u okviru nenastavnih radnih dana</p> <p>-Razmatranje prijedloga nastavnika o stručnom usavršavanju (aktivnosti u okviru PRNŠ-a), održavanju oglednih/uglednih časova i prezentacija stručnih tema (zaduženja)</p> <p>-Sređivanje dnevnika rada i ostale potrebne dokumentacije</p>	<p>-Nastavnici, pedagog</p> <p>-Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog - Nastavnici</p> <p>- Nastavnici</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog - Nastavnici,, pedagog - Nastavnici</p>
O K T O B A R	<p>-Praćenje pedagoškog procesa: didaktičko-metodička organizovanost nastave, vaspitna usmjerenost, elementi unapređenja obrazovnog procesa</p> <p>-Profesionalno usavršavanje</p>	<p>-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice</p> <p>-Razmatranje, analiza i usvajanje planova nastavnog rada</p> <p>-Prijedlog aktivnosti po razredima u okviru obilježavanja Dječije nedjelje</p> <p>-Prijedlog aktivnosti u okviru nenastavnih radnih dana</p> <p>-Analiza IROP-a i postignuća učenika sa posebnim potrebama</p> <p>-Dogovor oko uređenja kabineta</p> <p>-Razmatranje stručnih tema nastavnika (prema ustanovljenom planu)</p>	<p>-Članovi Aktiva</p> <p>-Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>-Nastavnici, pedagog - Nastavnici koji imaju djecu sa posebnim obrazovnim potrebama, pedagog - Nastavnici, pedagog - Nastavnici, pedagog</p>

MJESEC	KLJUČNE OBLASTI	PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI	NAPOMENE (REALIZATORI)
N O V E M B A R	-Vrednovanje efekata vaspitno-obrazovnog rada i analiza postignuća učenika izražena pokazateljima uspjeha	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice  -Analiza uspjeha i discipline učenika na kraju I klasifikacionog perioda i prijedlog mjera za unapređenje uspjeha -Praćenje napredovanja učenika i njihovog učešća u pedagoškom procesu  -Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja  -Analiza realizacije nastavnih sadržaja i posebno dijela programa u saradnji sa lokalnom zajednicom i kroz preduzetničko učenje	-Članovi Aktiva  - Nastavnici, pedagog  - Nastavnici, pedagog  - Nastavnici, pedagog - Nastavnici, pedagog
D E C E M B A R	-Praćenje I vrednovanje vaspitno-obrazovnog procesa -Vrednovanje postignuća učenika -Vrednovanje profesionalnog razvoja nastavnika -Organizacija vaspitno-obrazovnog rada -Ostali poslovi	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Realizacija planiranih ciljeva i zadataka nastave za I polugodište  -Analiza uspjeha i vladanja svih učenika i posebno učenika sa posebnim obrazovnim potrebama -Analiza realizovanih aktivnosti (stručnih tema, ogledno-ugledni časovi, seminari)  -Prijedlog aktivnosti u okviru nenastavnih radnih dana  -Izveštaj o radu Stručnog aktiva za I polugodište -Izveštaj o radu timova za I polugodište -Dogovor oko sređivanja panoa -Sređivanje pedagoške dokumentacije	-Članovi Aktiva  -Nastavnici, pedagog  - Nastavnici, pedagog  - Nastavnici, pedagog  - Nastavnici  -Rukovodilac Aktiva  - Nastavnici  - Nastavnici
F E B R U A R	-Planiranje, praćenje i analiza vaspitno-obrazovnog rada	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika  -Planiranje IROP-a za treći kvartal za učenike sa posebnim potrebama  -Dogovor o aktivnostima za osmomartovski bazar	-Članovi Aktiva  -Nastavnici, pedagog  -Nastavnici, pedagog  - Nastavnici

MJESEC	KLJUČNE OBLASTI	PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI	NAPOMENE (REALIZATORI)
M A R T	-Praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog rada  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju <b>III</b> klasifikacionog perioda -Organizovanje proljećnog krosa i realizacija drugih aktivnosti u okviru nenastavnih dana -Aktivnosti nastavnika u okviru PRNŠ-a (analiza oglednih i uglednih časova, stručne teme...) -Sređivanje pedagoške dokumentacije	-Članovi Aktiva - Nastavnici, pedagog -Nastavnici, pedagog -Nastavnici, pedagog  - Nastavnici
A P R I L	-Praćenje i realizacija vaspitno-obrazovnog rada  -Profesionalno usavršavanje	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Praćenje aktivnosti učenika u okviru sekcija, dopunskog i dodatnog rada -Razmatranje mogućnosti obilježavanja značajnih dana u tekućem mjesecu (Svjetski dan zdravlja i Svjetski dan planete Zemlje) -Uređenje učionica, panoa na školskom holu i školskog dvorišta -Aktivnosti nastavnika u okviru PRNŠ-a (analiza oglednih i uglednih časova, stručne teme...)	-Članovi Aktiva - Nastavnici  -Nastavnici  - Nastavnici  -Nastavnici, pedagog
M A J	-Realizacija vaspitno-obrazovnog rada	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Realizacija aktivnosti u okviru radnih nenastavnih dana (za mjesec maj i jun) -Praćenje rada učenika <b>VI I IX</b> razreda – pripreme za eksterno-internu provjeru znanja -Realizacija plana aktivnosti za eksterno-internu provjeru znanja učenika <b>VI I IX</b> razreda (zaduženja za nastavnike – dežurstvo, pregled testova...) -Razmatranje plana zaduženja nastavnika povodom realizacije programa za Eko bazar	-Članovi Aktiva - Nastavnici, pedagog - Nastavnici  - Nastavnici, pedagog  - Nastavnici
J U N	-Vrednovanje vaspitno-obrazovnog procesa i rezultata -Rad na pedagoškoj dokumentaciji -Evaluacija rada	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Analiza uspjeha i discipline učenika na kraju nastavne godine -Analiza postignuća učenika <b>VI I IX</b> razreda na eksterno-internoj provjeri znanja -Realizacija ciljeva i fonda časova -Sređivanje pedagoške dokumentacije  -Izveštaj o radu Stručnog aktiva za <b>II</b> polugodište -Osvrt na rad Stručnog aktiva i realizacije plana i programa -Izveštaj o radu timova za <b>II</b> polugodište	-Članovi Aktiva - Nastavnici, pedagog - Nastavnici, pedagog - Nastavnici - Nastavnici  -Rukovodilac Aktiva  -Rukovodilac Aktiva, Nastavnici - Nastavnici

		-Analiza realizovanih aktivnosti profesionalnog razvoja nastavnika (stručne teme, ogledni i ugledni časovi, seminari...)	- Nastavnici, pedagog
<b>A V G U S T</b>	-Organizaciona pitanja	-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice -Prijedlog rukovodioca Aktiva za 2016/2017.godinu -Prijedlog izrade plana rada Stručnog aktiva  -Usvajanje radnog kalendara za školsku 2016/2017.godinu -Razmatranje izmjena u planovima i programima vaspitno-obrazovni process za školsku 2015/2016.godinu	-Članovi Aktiva - Nastavnici  - Nastavnici, pedagog -Pedagog  - Nastavnici, pedagog

**Rukovodilac Aktiva**  
Snežana Janković

### PLAN RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU 2015/16. GODINU

**SEPTEMBAR:**

- Usvajanje plana i programa rada aktiva za tekucu skolsku godinu
- Usvajanje godisnjih nastavnih planova
- Usaglasavanje kriterijuma ocjenjivanja i nacina pracenja i procjenjivanja
- Planovi rada dopunske i dodatne nastave (rad sa darovitim ucenicima)
- Mentorski rad
- Organizacija obiljezavanja Dana oslobodjenja Niksica
- Organizacija obiljezavanja Evropskog dana jezika (ELD)
- Plan rada sekcije stranih jezika
- Izrada licnog plana profesionalnog razvoja
- Izrada IROP-a za ucenike sa posebnim potrebama

**OKTOBAR:**

- Profesionalni razvoj na nivou skole (PRNS) – seminari, radionice
- Oblici i metode rada za uspjesnu realizaciju nastavnih sadrzaja (ogledni/ugledni casovi, medjusaradnicko ucenje, hospitacije)
- Organizacija dječje zurke povodom Noci vjestica – Hallowe'en party

**NOVEMBAR:**

- Analiza uspjeha i vladanja ucenika na kraju I klasifikacionog perioda
- Analiza uspjeha ucenika koji poadjaju dodatnu i dopunsku nastavu

**DECEMBAR:**

- Analiza uspjeha ucenika na kraju II klasifikacionog perioda
- Realizacija nastavnih sadrzaja
- Mentorski rad
- Analiza oglednih/uglednih casova/medjusaradnickog ucenja
- Skolska takmicenja



**FEBRUAR:**

- Koordinacija sa drugim aktivima i strucnim saradnicima
- Utvrđivanje metoda za podsticanje učenika na sto bolje savladavanje nastavnog gradiva
- Analiza skolskih takmicenja; pripreme za drzavno takmicenje
- Mentorstvo

**MART:**

- Ujednacenost kriterijuma ocjenjivanja
- Analiza uspjeha učenika na takmicenjima

**APRIL:**

- Analiza uspjeha učenika na kraju III klasifikacionog perioda
- Realizacija nastavnih sadrzaja

**MAJ:**

- Mentorski rad
- Analiza oglednih/uglednih casova
- PRNS

**JUN:**

- Analiza uspjeha učenika na kraju skolske godine
- Analiza rada aktiva
- Podjela casova za narednu skolsku godinu
- Plan rada aktiva za narednu skolsku godinu
- Raspored odrzavanja oglednih/uglednih casova u narednoj skolskoj godini

## **PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA LIKOVNE - MUZIČKE KULTURE ZA ŠKOLSKU 2015 / 2016. GODINU**

**Septembar:**

- Izrada plana stručnog aktiva i njegovo usvajanje
- Usklađivanje kriterijuma ocjenjivanja na nivou aktiva, oblici rada i metode za uspješno realizovanje nastave
- Izrada godišnjih planova u skladu sa izmjenama, izrada planova dodatne, dopunske i plana rada za sekcije
- Praćenje i podrška učenicima sa posebnim potrebama
- Pripreme za prijem prvaka
- Osmišljavanje i realizacija aktivnost za učešće u Manifestaciji Septembarski dani kulture /„Nikšiću s ljubavlju“/
- Izrada PRNS za školsku 2015/16. godinu
- Saradnja sa PP-službom

**Oktobar:**

- Planiranje oglednih časova po mjesecima
- Planiranje i realizacija aktivnost za obilježavanje „Dječije nedelje“
- Odabir učenika za sekciju, hor i dodatnu nastavu
- Planiranje rada sa darovitim učenicima i njihovo praćenje
- Nabavka stručne literature i drugih metodičkih sredstava
- Izložba đачkih radova u okviru „Dječije nedelje“

**Novembar:**

- Analiza uspjeha i vladanja na kraju I klasifikacionog perioda
- Mjere za unapređivanje vaspitnoobrazovnog rada
- Analiza rada aktiva za I klasifikacion period
- Obilježavanje „Dana dobrovoljnog davalaštva krvi“ /likovni konkurs, izložba .../
- Aktivnosti povodom 20. novembra Svjetskog dana djeteta
- Realizacija oglednih časova
- Praćenje rada učenika u slobodnim aktivnostima

**Decembar:**

- Aktivnosti oko dočeka Nove godini / ukrašavanje hola, sređivanje panoa .../
- Realizacija oglednih časova
- Analiza uspjeha i vladanja na kraju II klasifikacionog perioda, rešavanje tekućih pitanja
- Izrada izvještaja o radu Aktiva za I polugodište

**Februar:**

- Osvrt na realizaciju predviđenih aktivnosti za protekli period i upotpunjavanje planiranih
- Priprema učenika za takmičenja i učešća na likovnim konkursima
- Planiranje oglednih časova za II polugodište

**Mart:**

- Hospitalizacija časova od strane Uprave škole
- Obilježavanje 8.Marta
- Profesionalno usavršavanje nastavnika /seminari, okrugli sto,savjetovanja, prezentacije.../
- Praćenje i podrška učenicima sa posebnim potrebama
- Pripreme učenika za Veće talenata

**April:**

- Analiza uspjeha učenika na kraju III klasifikacionog perioda
- Početak priprema oko proslave Dana škole / dogovor, predlozi, aktivnosti.../
- Analiza rada stručnog aktiva i prevazilaženje mogućih problema
- Saradnja sa Aktivom Crnogorskog jezika i podrška u realizaciji „Sajma knjiga“

**Maj:**

- Praćenje i podrška učenicima u vannastavnim aktivnostima
- Priprema i realizacija aktivnosti usmjerenih na obilježavanju dana škole / priprema hora, solista, izložbe učenika IX razreda, sređivanje hola i scene.../
- Pripreme ekipa za učešće na Javnom likovnom času u organizaciji Dječijeg saveza
- Analiza uspjeha učenika IX razreda na kraju školske godine

**Jun:**

- Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- Realizacija nastavnih sadržaja
- Evaluacija rada stručnog Aktiva za proteklu školsku godinu
- Predlozi i sugestije za izmjene u radu aktiva
- Podjela časova za narednu školsku godinu
- Izbor novog rukovodioca aktiva za 2015/16.godinu

**Avgust:**

- Priprema za početak školske 2015/16. godinu
- Potrebe aktiva za očiglednim nastavnim sredstvima
- Predlozi i sugestije članova aktiva za što kvalitetnijom realizacijom nastavnih sadržaja za narednu školsku godinu

Rukovodilac aktiva  
*Dragica Bakić*

**PLAN RADA AKTIVA ISTORIJA - GEOGRAFIJA  
ZA ŠKOLSKU 2015/2016**

**Septembar:**

- Usvajanje plana i programa rada Aktiva za školsku 2015/2016
- Usvajanje godišnjih nastavnih planova
- Izrada planova za dodatnu i dopunsku nastavu
- Predlog ciljeva i sadržaja koji će biti realizovani na nivou lokalne zajednice
- Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja
- Raspored realizacije oglednih časova
- Mentorski rad

**Oktobar:**

- Profesionalni razvoj (seminari, radionice) PRNŠ na nivou škole
- Izrada ličnog plana profesionalnog razvoja
- Oblici rada i metode za uspješnu realizaciju nastavnih sadržaja
- Izrada planova za rad sa djecom sa smetnjama u razvoju

**Novembar:**

- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda
- Analiza uspjeha učenika koji posjećuju dopunsku i dodatnu nastavu
- Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja
- Hospitacija časova od strane uprave škole i PP službe
- Tekuća pitanja

**Decembar:**

- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda
- Realizacija nastavnih sadržaja
- Analiza održanih oglednih časova

Februar:

- Koordinacija rada sa drugim aktivima i stručnim saradnicima škole
- Analiza realizacije nastavnog gradiva
- Utvrđivanje metoda za podsticanje učenika u cilju što boljeg uspjeha u radu

Mart:

- Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja
- Školska takmičenja
- Hospitacija od strane uprave škole i PP službe
- Tekuća pitanja

April:

- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda
- Analiza realizovanih takmičenja na nivou škole
- Analiza realizacije ciljeva i programa rada aktiva
- Profesionalno usavršavanje nastavnika
- Hospitacija časova od strane uprave škole i PP službe

Maj:

- Testiranje učenika
- Analiza održanih oglednih časova
- Mentorski rad
- Dan škole – zaduženja i aktivnosti članova aktiva

Jun:

- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine
- Analiza realizacije rada aktiva za proteklu nastavnu godinu
- Predlozi, sugestije za eventualne izmjene u radu aktiva
- Pripreme za narednu školsku godinu
- Tekuća pitanja

Avgust:

- Izbor rukovodioca aktiva
- Nabavka potrebnih nastavnih sredstava za početak školske godine
- Planiranje nastave, izbor i korišćenje udžbenika i priručnika potrebnih u procesu nastave
- Podjela časova i razredih starješinstava, organizacija smijena
- Tekuća pitanja

Rukovodilac aktiva:  
prof Mirjana Vujović

## **GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA FIZIČKOG VASPITANJA**

Aktiv nastavnika fizičkog vaspitanja čine profesori Bojan Rakojević i Boris Janjić. Raspodjelom časova za školsku 2015/16. godinu struktura je sledeća:

- Nastavniku Bojanu Rakojeviću pripali su sledeći časovi: 6. razred fizičko vaspitanje (12 časova) i 9. razred fizičko vaspitanje (8 časova), ukupno 20 časova.
- Nastavniku Borisu Janjiću pripali su sledeći časovi: 7. razred fizičko vaspitanje (8 časova), 8. razred fizičko vaspitanje (8 časova), grupa sporta 7 (2 časa). razreda i grupa sporta 8. razreda (2 časa), ukupno 20 časova.
- Ostali su neraspoređeni časovi izborne nastave sport za sportiste 7. razreda (6 časova), sport za sportiste 8.razreda (6 časova) i sport za sportiste 9. razreda (6 časova), ukupno 18 časova.

Na sjednici aktiva koja je održana dana 17.06.2015. godine jednoglasno je usvojen plan i program rada stručnog aktiva. Dogovoreno je da se aktiv sastaje na kraju svakog klasifikacionog perioda a po potrebi se mogu planirati vanredna okupljanja. Planom rada utvrđeno je organizovanje školskih turnira, vannastavnih aktivnosti, školskih sekcija i škole skijanja.

### **-Septembar**

- Donošenje i usvajanje plana i programa aktiva
- Izrada godišnjih planova rada
- Nabavka neophodnih rekvizita za nastavu
- Animacija učenika za učešće u sportskim sekcijama
- Turnir u stonom tenisu za učenike povodom „Dana Nikšića“.

### **-Oktobar**

- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda
- Prisustvo i organizacija sjednica odjeljenskih i nastavničkog vijeća
- Uključivanje učenika u rad sportskih sekcija
- Organizacija „Dana sporta“ za učenike 7., 8. i 9. razreda u okviru „Dječije nedjelje“. Takmičenja će biti organizovana u malom fudbalu (odjeljenski turnir) i košarci (međurazredna utakmica 7. i 8. razreda protiv 9. razreda)
- Održavanje oglednih časova u prvoj polovini mjeseca

### **-Novembar**

- Analiza rada sportskih sekcija
- Održavanje oglednih časova

### **-Decembar**

- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda
- Prisustvo i organizacija sjednica odjeljenskih i nastavničkog vijeća
- Animacija djece za školu skijanja u organizaciji Sekretarijata za sport

### **-Januar**

- Učestvovanje zainteresovanih nastavnika i djece u školi skijanja
- Analiza rada škole skijanja

### **-Februar**

- Učešće na školskim sportskim takmičenjima u organizaciji Sekretarijata za sport
- Analiza rada sportskih sekcija

### **-Mart**

- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda
- Prisustvo i organizacija sjednica odjeljenskih i nastavničkog vijeća
- Organizacija proljećnog krosa
- Učešće na školskim sportskim takmičenjima u organizaciji Sekretarijata za sport
- Organizacija proljećnog krosa

### **-April**

- Učešće na školskim sportskim takmičenjima u organizaciji Sekretarijata za sport
- Analiza rada sportskih sekcija

### **-Maj**

- Priprema ekipa za regionalno i državno takmičenje u školskom sportu
- Analiza rada sportskih sekcija

### **-Jun**

- Analiza godišnjeg rada i uspjeha školskih sekcija
- Analiza realizovanih nastavnih sadržaja, uspjeha i vladanja učenika
- Prisustvo i organizacija sjednica odjeljenskih i nastavničkog vijeća
- Podjela časova za narednu školsku godinu

**Napomena:** Nakon svakog klasifikacionog perioda procjenjivaće se uspješnost rada nastavnika. Mjere kojima će se uticati na poboljšanje nastavnog procesa odnosiće se na:

1. permanentno usavršavanje i edukacija nastavnika putem seminara kao i samostalno
2. obogaćivanje sredstava rada u skoli
3. raspodjela zaduženja nastavnika u okviru aktiva
4. utvrđivanje jasnih zadataka i ciljeva.

**GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA CRNOGORSKOG – SRPSKOG, BOSANSKOG I HRVATSKOG JEZIKA I  
KNJIŽEVNOSTI**

<b>SEPTEMBAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada, procjenjivanje , vrednovanje i usvajanje planova za ovu školsku godinu</li> <li>- Izrada plana za dodatnu i dopunsku nastavu, formiranje grupa.</li> <li>- Sačiniti planove rada vannastavnih aktivnosti</li> <li>- Razgovarati o mjerama za unapređenje kvaliteta nastave</li> </ul>
<b>OKTOBAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- U okviru profesionalnog usavršavanja, izrada plana profesionalnog razvoja , prisustvo seminarima</li> <li>- Ocjenjivanje i procjenjivanje znanja</li> </ul>
<b>NOVEMBAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha na kraju prvog klasifikacionog perioda</li> <li>- Učešće na konkursima – Literarni " Pod starom maslinom " (12. 11. 2015. god.)</li> <li>- Održavanje oglednih i uglednih časova</li> </ul>
<b>DECEMBAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saradnja sa nastavnicima razredne nastave</li> <li>- Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta , II klasifikacionog perioda.</li> <li>- Podjela zaduženja za Božićni bazar</li> </ul>
<b>FEBRUAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnih sadržaja</li> <li>- Održavanje oglednih i uglednih časova</li> </ul>
<b>MART</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Dana maternjeg jezika</li> <li>- Analiza oglednih i uglednih časova</li> <li>- U cilju osavremenjivanja nastave saradivati sa Pedagoškom službom , koristiti preporučene udžbenike, pedagošku literaturu</li> </ul>
<b>APRIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha na kraju III klasifikacionog perioda</li> <li>- Redovno analiziranje procjenjivanja učeničkih znanja , voditi računa o ujednačenosti u kriterijumima ocjenjivanja</li> <li>- Učešće Aktiva u svim dešavanjima u školi , takmičenjima , konkursima, manifestacijama i drugim oblicima saradnje škole i društvene zajednice sve u cilju unapređivanja nastave</li> <li>- Priprema tradicionalnog Sajma knjiga</li> </ul>
<b>MAJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha , proučavanje tabelarnih prikaza uspjeha</li> <li>- Uredno vođenje pedagoške evidencije</li> </ul>
<b>JUN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha na kraju nastavne 2014 – 2015. godine</li> <li>- Podjela zaduženja za organizaciju Dana škole</li> <li>- Podjela časova za narednu školsku godinu</li> </ul>

*Rukovodilac aktiva:  
prof Branislav Đurđevac*

## TIMOVI

Za tekuću školsku godinu formirane su sljedeći timovi:

- Tim za samoevaluaciju :

Koordinatori: direktorica, pomoćnik direktora, pedagoškinja  
Članovi tima: predsjednici aktiva, ICT koordinator  
Izveštaje vodi i prati Mirjana Vujović

- Tim za unapređenje kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada  
Koordinatori: direktorica, pomoćnik direktora, pedagoškinja  
Članovi tima: Tanja Pjano, Rajka Đukanović, Nada Kosić i predsjednici aktiva
- Tim za izradu godišnjeg plana rada  
Kordinatori: direktorica, pomoćnik direktora, pedagoškinja  
Članovi tima: predsjednici aktiva, ICT koordinator
- Tim za procjenu inkluzivnog obrazovanja: razredne starješine, direktorica, pomoćnik direktora, pedagoškinja
- Tim za praćenje projekata: Anka Mićović, Branka Nikolić, Marina Radović, Milosava Đordan
- Tim za praćenje slobodnih aktivnosti i kulturno zabavnog života: Žana Matović, Milka Kontić, Nataša Skakavac, Snežana Janković
- Tim za praćenje upisa djece u I razred: direktorica, pomoćnik direktora, pedagoškinja, sekretar
- Tim za praćenje realizacije godišnjeg plana i programa: direktorica, pomoćnik direktora, pedagog
- Tim za procjenu nastalih šteta: sekretar, pomoćnik direktora, računovođa, domar
- Tim za praćenje takmičenja odjeljenja, uspjeha u učenju i vladanju, zatim školskih, regionalnih i republičkih takmičenja: razredne starješine, rukovodioci aktiva.
- Tim za praćenje realizacije rasporeda pismenih i kontrolnih zadataka: direktorica, pomoćnik direktora
- Tim za spravljanje odjeljenjskih i matičnih knjiga: sekretar, pomoćnik direktora, odjeljenjski starješina.



Pored navedenih timova tokom mjeseca oktobra će se izabrati i dva koordinatora koji će koordinirati rad dodatne i dopunske nastave. Svi timovi su dužni da prate i evidentiraju podatke za svoju oblast i podnesu izvještaj Nastavničkom vijeću na kraju prvog i drugog polugodišta.

## **7.1. PROFESIONALNI RAZVOJ**

Profesionalni razvoj nastavnika, u osnovi, jeste proces unapređivanja vještina i kompetencija nastavnika u cilju unapređenja kvaliteta nastave, kao i učenja i postignuća učenika. Osim seminara koji se nude eksterno, značajan dio profesionalnog razvoja pojedinca odvija se u školi. To znači da se profesionalni razvoj ne može svesti na povremene seminare i profesionalna okupljanja. Profesionalni razvoj jeste dugoročan integrativni proces tokom kojeg se, kroz učenje, praktičan rad i istraživačku djelatnost, razvijaju i unapređuju znanja, vještine i sposobnosti pojedinca. Prolazeći kroz ovaj proces, nastavnik postaje praktičar koji promišlja i u skladu sa svojim potrebama i potrebama škole postavlja ciljeve vlastitog profesionalnog razvoja.

Da bi profesionalni razvoj odista bio kontinuirani proces, on se mora odvijati i u školi, kroz različite vidove planiranog prenošenja i razmjene znanja na nivou jedne ili više škola.

Preduslovi za kontinuirani profesionalni razvoj nastavnika:

- Obrazovni sistem koji omogućava i podržava profesionalni razvoj.
- Profesionalna i lična autonomija.
- Ispoljavanje kreativnosti i inicijative u implementaciji promjena.
- Nastava usmjerena na dijete/učenika.
- Timski rad prilikom planiranja, pripreme, realizacije i analize nastavnog procesa.
- Saradnja sa roditeljima i lokalnom zajednicom.
- Stalna procjena i samoprocjena sopstvenog rada.
- Obrazovni sistem koji omogućava i podržava profesionalni razvoj.
- Profesionalna i lična autonomija.
- Ispoljavanje kreativnosti i inicijative u implementaciji promjena.
- Nastava usmjerena na dijete/učenika.
- Timski rad prilikom planiranja, pripreme, realizacije i analize nastavnog procesa.
- Saradnja sa roditeljima i lokalnom zajednicom.
- Stalna procjena i samoprocjena sopstvenog rada.

### **ZAŠTO JE VAŽAN PROFESIONALNI RAZVOJ?**

Profesionalni razvoj nastavnika omogućava kontinuirano sticanje, proširivanje i produbljivanje znanja, razvijanje vještina i sposobnosti koje su relevantne za uspješnost nastavnih i vannastavnih aktivnosti učenika.

Isto tako, pruža mogućnost sticanja znanja i vještina kojima se obezbjeđuje kvalitetna i uspješna saradnja sa kolegama i upravom škole, kao i kvalitetan odnos sa roditeljima i lokalnom zajednicom. Takođe, omogućava pripremu za prihvatanje sistemskih promjena, njihovu uspješnu primjenu i aktivno učešće i inicijativnost u sprovođenju reforme.

## **KAKO SE ODVIJA PROCES PRNŠ-a**

Profesionalni razvoj na nivou škole – za razliku od obuka koje se odvijaju pojedinačno, van škole – pokreće nastavno osoblje obezbjeđujući, ne samo osjećaj pripadnosti odgovarajućoj zajednici obrazovanja, već i zajedničku viziju u pogledu poboljšanja koja će u budućnosti biti neophodna. Jedan od ciljeva razvoja PRNŠ - a jeste da se razvije timski duh u školi, u kome postignuća pojedinca postaju dio opšteg procesa profesionalnog razvoja.

PRNŠ obuhvata čitav ciklus profesionalnog razvoja:

- Procjenu potreba
- Utvrđivanje prioriteta profesionalnog razvoja
- Planiranje PRNŠ -a
- Implementaciju
- Praćenje i evaluaciju.

## **UČESNICI U PROCESU**

Svaka škola imenuje svog koordinatora za profesionalni razvoj. To je, po pravilu, pedagog ili psiholog u školi. Ukoliko škola nema pedagoško-psihološku službu, koordinator za profesionalni razvoj može biti direktor, pomoćnik direktora ili neko koga direktor imenuje iz redova nastavnika (po mogućnosti nosilac višeg zvanja).

U školi se formira tim za profesionalni razvoj. Timom rukovodi koordinator. Tim čine: koordinator za profesionalni razvoj, direktor, nosioci viših zvanja (najviše dva) i najviše šest nastavnika (četiri iz predmetne i dva iz razredne nastave, na prijedlog koordinatora).

Tim u našoj školi čine:

- Nada Dubljević, direktorica škole
- Ana Lalović kordinator za PRNŠ
- Marina Radović, prof. tehnike i informatike
- Anka Mićović, diplomirana učiteljica
- Nada Kosić, diplomirana učiteljica
- Snežana Janković, nastavnica biologije

## **PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU ŠKOLE**

Koordinator, u saradnji sa timom, radi na pripremi plan profesionalnog razvoja na nivou škole za period od dvije godine na osnovu izvršene procjene potreba. Procjena potreba vrši se na osnovu rezultata samoevaluacije rada škole i eksterne evaluacije, kao i korišćenjem drugih relevantnih instrumenata. Ovaj plan dio je godišnjeg i razvojnog plana škole, i isključivo se odnosi na profesionalni razvoj nastavnika. Važno je da prati i odražava potrebe i prioritete škole, odnosno učenika i nastavnika. Njegov cilj jeste da poboljša rad nastavnika, a time i način učenja i kvalitet znanja i vještina koje učenici stiču u školi.

Aktivnosti profesionalnog razvoja u školi odvijaju se u okviru četrdesetočasovnog radnog vremena nastavnika. Na nivou škole, planiraćemo pet dana koji bi isključivo bili posvećeni profesionalnom razvoju u školi. Ove dane ćemo uskladiti sa kalendarom rada škole, na primjer: dva dana u avgustu, dva dana u januaru i jedan u junu (u periodu kada nema nastave).

## **AKTIVNOSTI PRNŠ-a u šk. 2014/2015. god.**

Početak školske godine tim za PRNŠ se osvrnuo na aktivnosti koje su realizovane u proteklom periodu.

Nastavnici koji su pohađali seminare, u obavezi su da prenesu utiske svojim kolegama u vidu radionica, okruglih stolova, otvorenih časova. To se pokazalo veoma svrsishodno, jer se na posredan način i ostalima pruža mogućnost profesionalnog usavršavanja.

Kao i prethodnih godina nastavnici se usavršavaju i kroz proces mentorstva prateći rad svojih pripravnika.

Nastavnici su i tokom šk. 2014/2015. godine bili u mogućnosti da pohađaju seminare, forume i savjetovanja u organizaciji Zavoda za školstvo. Osim toga u školi su realizovane aktivnosti koje su predviđene godišnjim planom PRNŠ-a, kao i ponuđene aktivnosti od strane drugih institucija.

Seminaru „Motivacija – važan faktor uspjeh učenika“ u organizaciji Zavoda za školstvo, prisustvovala nastavnica crnogorskog- srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti Vera Knežević.

Seminar u organizaciji Zavoda za školstvo „PISA naučna pismenost“, održanom 30. oktobra 2014. godine prisustvovala nastavnica biologije Snežana Janković.

Seminar „Metode učenja i podučavanja u službi kreativne nastave“ u JU OŠ „Olga Golović“ propratila nastavnica crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti Vera Knežević.

Dvodnevnom seminaru „Kreativno rješavanje konflikata u učionici“ održanom 09. i 23. februara u organizaciji Zavoda za školstvo, prisustvovala nastavnice Nada Orbović i Budimirka Dubrečić.

Seminaru „Testovi u nastavi“ u organizaciji Zavoda za školstvo, 10. juna prisustvovala nastavnice Milosava Đordan i Nada Orbović.

Učiteljica Anka Mićović školske 2014/15. godine pohađala sledeće seminare: onlajn seminar „Dobra priprema za čas, uspešan čas“, od 01.-25.10. 2014.god. (25 sati); onlajn seminar „Blog, tviter i fejsbuk u nastavi“, od 01. 11. – 25. 11. 2014. god. (25 sati); seminar: „Multimedija u službi aktivnog učenja“, 06. 12. i 13. 12. 2014.god. (16 sati); seminar „Obuka za korišćenje audio udžbenika za nastavnike osnovnih škola“, 15. 11. 2014.god.

Učiteljica Ljiljana Đurović školske 2014 - 15. godine pohađala sledeće seminare: „Učenje verbalnih sadržaja o kompetenciji učenje učenja“, 06. 12. 2014.god. (8 sati); onlajn seminar „Dobra priprema za čas, uspešan čas“, od 10.02.-05.03. 2015.god. (25 sati).

Seminar „Testovi znanja – vodič za izradu i pripremu“, od 09. marta do 04. aprila 2015.god.(onlajn - 25 sati) propratile Nada Kosić, Ljiljana Đurović

Učiteljice: Branka Nikolić, Žana Matović, Nada Kosić, Radmila Čeha, Nataša Skakavac, Biljana Radojević, Biserka Marjanović, Branka Marković, Maja Perović, Milanka Cerović, Milenija Rajković, Željka Šćepanović i učitelj Momčilo Kosović prisustvovali seminaru „Učenje verbalnih sadržaja o kompetenciji učenje učenja“, 06. 12. 2014.god. (8 sati).

Seminaru: „Obrazovanje za odlaganje otpada“, 17. i 18. oktobar 2014.god. – Podgorica, prisustvovala Biserka Marjanović, Maja Perović, Milenija Rajković, Mirjana Vujović, Milosava Đordan, Marina Radović, Snežana Janković, Ljiljana Kruška (32 sata).

Nastavnici su se profesionalno usavršavali i kroz sam mentorski proces. Proces tokom kojeg su pružali podršku nastavniku pripravniku, kako bi ih uveli u praktičan rad i doprinijeli sticanju određenog iskustva i uspješno završenog pripravnčkog staža.

Na nivou predmetne i razredne nastave realizovano je tokom školske godine 25 otvorenih časova kojima su prisustvovali nastavnici iste i različite struke u zavisnosti od teme koja je izazivala njihovo interesovanje, članovi tima za PRNŠ, članovi Uprave i pripravnici. Vršene su opservacije časova i razmatrane pozitivne strane, kao i nedostaci koje bi trebalo otkloniti.

Opšte je mišljenje da se na polju profesionalnog razvoja mora još dosta raditi, ali i da se veliki broj aktivnosti prebacuje na škole. Za bolje efekte važno je popularisati timski rad kao način rada koji doprinosi boljem profesionalnom usavršavanju zaposlenih i poboljšanju efikasnosti u odnosu na rad pojedinca. Da bi sistem PRNŠ-a funkcionisao potrebna je veća uključenost svih aktera u obrazovanju (prilikom izbora aktivnosti, tema, organizacije, primjene u praksi, evaluacije) jer samo na taj način će svi, i nastavnici i učenici, imati dobiti od profesionalnog usavršavanja.

**PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU ŠKOLE**  
(šk. 2014/2015. i 2015/2016.)

<b>Cilj:</b> <b>Njegovanje i napređivanje humanog, profesionalnog i timskog rada zaposlenih u školi</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sastanci</li> <li>➤ Usaglašavanje kriterijuma principa rada</li> <li>➤ Razmejna iskustva</li> <li>➤ radionice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nastavnici</li> <li>➤ uprava škole</li> <li>➤ pedagog</li> <li>➤ tehničko osoblje</li> </ul>	<p>maj</p> <p>2014. godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ direktor</li> <li>➤ pomoćnik direktora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ evaluacija rada u školskoj 2014- 15.</li> <li>➤ Izvještaj nadzora za školstvo</li> </ul>
<b>Cilj:</b> <b>Osavremenjivanje strateške izrade godišnjih planova i implementacija preduzetništva i održivog razvoja sa lokalnom zajednicom.</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Horizontalno učenje i timski rad</li> <li>➤ Okrugli stolovi</li> <li>➤ Radionice</li> <li>➤ Ogledni i ugledni časovi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Učenici</li> <li>➤ Nastavnici</li> <li>➤ Roditelji</li> <li>➤ Uprava škole</li> </ul>	<p>Tokom školske</p> <p>2014-15. i</p> <p>2015.-16.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tim za profesionalni razvoj na nivou škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Broj održanih radionica, izvještaji oglednih i uglednih časova</li> <li>➤ Produkti rada učenika i nastavnika</li> </ul>
<b>Cilj:</b> <b>Promovisanje darovite djece kroz vannastavne aktivnosti</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izložbe učeničkih radova otvorene za javnost,</li> <li>➤ Veče talenata i teatra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Učenici,</li> <li>➤ Roditelji</li> <li>➤ nastavnici</li> </ul>	<p>Tokom školske</p> <p>2014- 15. i</p> <p>2105- 16.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nastavnici razredne predmetne nastave</li> <li>➤ Pedagog</li> <li>➤ Uprava škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izložbe literarnih i likovnih radova</li> <li>➤ Priredbe</li> <li>➤ Predstave</li> <li>➤ Kvizovi</li> <li>➤ takmičenja</li> </ul>

<b>Cilj:</b> <b>Unapređenja znanja i vještina nastavnika u oblasti inkluzivnog obrazovanja</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
➤ okrugli sto	➤ nastavnici razredne i predmetne nastave	➤ Decembar 2014. godine	➤ Nastavnik – trener inkluzije ➤ pedagog	➤ evidencija o radu sa djecom sa poteškoćama u razvoju
<b>Cilj:</b> <b>Kreativno rješavanje konfliktnih situacija</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
➤ okrugli sto na temu « Škola bez nasilja » ➤ radionice ➤ prezentacije	➤ Učenici, ➤ Roditelji ➤ Nastavnici ➤ Uprava škole	Tokom školske 2014- 15. i 2015. – 16.	➤ pedagog	➤ broj učesnika ➤ prezentacije ➤ izvještaju
<b>Cilj:</b> <b>Osavremenjavanje nastave korišćenjem ICT -tehnologije</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
obuka u školi ➤ predavanja ➤ vježbe	➤ nastavnici razredne i predmetne nastave	Tokom školske 2014- 15. i 2015. – 16.	➤ ICT kordinator	➤ Broj sati provedenih na obuci ➤ Broj učesnika ➤ Praktični radovi

Za dane predviđene isključivo za profesionalni razvoj planirane su sledeće aktivnosti: okrugli sto, prezentacije materijala sa seminara, diskusije kao i osvrt na realizaciju planiranog. Teme će predložiti nastavnici. Odgovorne osobe za dane profesionalnog razvoja biće direktorica škole i koordinator tima za PRNS.

## 7.2. SAMOEVALUACIJA

Samovrednovanje škola je noviji pristup koji se, uz eksterno vrednovanje ishoda obrazovanja, smatra značajnim mehanizmom za unapređivanje kvalitete škola.

Pristup smatra da škola, koju čine svi nastavnici, učenici i roditelji, mora i može sama najbolje odgovoriti na tri ključna pitanja:

- **Kakva smo mi škola?**
- **Kako to znamo?**
- **Što možemo činiti da budemo još bolji?**

Da bi se odgovorilo na ova pitanja potrebno je:

- Izvršiti detaljnu samoanalizu pomoću valjanih izvora informacija iz perspektive svih učesnika i korisnika,
- Izvršiti samovrednovanje - uočavanje vlastitih prednosti, nedostataka i mogućnosti
- Odrediti razvojne prioritete i ciljeve.

Odgovori na ključna pitanja omogućuju:

- Razradu strategija, metoda i postupaka za ostvarivanje dogovorenih kratkoročnih i dugoročnih ciljeva – definisanje školskog razvojnog plana,
- Praćenje ostvarivanja i vrednovanje realizacije i učinaka razvojnog plana.

Ovim se pristupom pruža mogućnost školama da u skladu sa svojim specifičnostima, specifičnom unutrašnjom dinamikom i grupnom inteligencijom samostalno kreira vlastiti razvoj.

Pozitivni učinci ovog pristupa su podizanje nivoa autonomije i odgovornosti škola za vlastiti razvoj. Ostvarena samoregulacija značajno poboljšavaju opštu školsku klimu, osjećaj zajedništva i motivaciju svih uključenih. Osjećaj pripadnosti i organizacijsko samopoštovanje rastu, što se sve odražava na poboljšanje zadovoljstva radom nastavnika, pozitivnijim stavom prema školi učenika, kao i na zadovoljstvo školom i povećano uključivanje roditelja.

Tim za samoevaluaciju: Nada Dubljević (koordinator), Spasoje Gardašević, Ana Lalović, predsjednici stručnih aktiva.

**Napomena:** Plan samoevaluacije nalazi se u prilogu.

## PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA

Profesionalno vaspitanje i informisanje učenika u toku školske godine razvijaće se kroz sve oblike nastavnog i drugog rada sa zadatkom da:

- Upozna učenike sa što većim brojem zanimanja, profila škola i obrazovnih profila i ukaže na njihove zahtjeve i kod učenika razvije sposobnosti i interesovanje za različite oblike djelatnosti.
- Stvori kod učenika realan stav prema sopstvenim sposobnostima i da se u skladu sa njima usmjeri u svoju oblast interesovanja.
- Radi na usklađivanju želja i zahtjeva roditelja sa sposobnostima, mogućnostima i željama djece.

Komisija zadužena za profesionalnu orijentaciju učenika je: pedagog škole predsjednik komisije, a članovi su odjeljske starješine. Aktivnosti u vezi profesionalne orijentacije realizuju se prema programu rada profesionalne orijentacije.

### GODIŠNJI PROGRAM RADA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI	METODE RADA	SARADNICI
Konstituisanje komisije za profesionalnu orijentaciju u školi-unošenje u godišnji plan rada	avgust	pedagog	razgovor, praktičan rad	direktor, pomoćnik direktora
Izrada godišnjeg programa rada	septembar	pedagog	praktičan rad	direktor, odjeljske starješine
Prikupljanje podataka i informacija o obrazovnim profilima	oktobar	pedagog	praktičan rad	direktor, biro rada, uprave srednjih i srednjih stručnih škola
Identifikacija darovitih učenika	novembar	pedagog	anketa, razgovor prikupljanje podataka iz dnevnika rada	odjeljske starješine i učitelji
Predavanje na temu: „Moj budući poziv“	decembar	pedagog	predavanje, razgovor	gosti-roditelji, (po potrebi)



Radionice sa učenicima IX razreda	januar	pedagog	interaktivne radionice	odjeljske starješine, uprava škole
Radionice sa učenicima IX razreda	februar	pedagog	interaktivne radionice	odjeljske starješine
Razgovor i predavanja na temu „Važnost dobre profesionalne odluke“	mart	pedagog škole	predavanja	odjeljske starješine, uprava škole
Prezentacije programa srednjih škola	april	pedagog	PP prezentacije, razgovor	saradnici srednjih stručnih škola
Podjela informatora „Zavoda za zapošljavanje“	maj	pedagog	razgovor, interakcija sa učenicima	Biro rada NK, odjeljske starješine

## PODRŠKA DJECI SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA - INKLUZIJA

Godišnjim planom obuhvaćen je i rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama.

Školske 2015.–2016. godine nastavu pohađa 15 učenika, koji imaju različite razvojne smetnje, a imaju rješenja Komisije za usmjevanje u programe. Komisija izdaje dvije vrste rješenja koja se odnose na redovan obrazovni sistem, i to rješenja o usmjeravanju u prilagođene programe i rješenja o usmjeravanju u redovan program uz prilagođavanje uslova i metoda rada i dodatnu stručnu pomoć. Rješenja Komisije za usmjeravanje ima 15 učenika: II razred- 2 učenika; III razred- 2 učenika VI razred- 2 učenika; VII razred- 5 učenika; VIII razred – 3 učenika; IX razred – 1 učenik.

Za učenike koji su na osnovu rješenja Komisije upućeni u prilagođene programe, rade se IROP (individualni razvojno–obrazovni planovi), za predmete za koje nastavnici/učitelji smatraju da je potrebno prilagođavanje. Individualni planovi se rade u situaciji kada djeca u značajnoj mjeri zaostaju za vršnjacima u postizanju predviđenih obrazovnih ciljeva. IROP se radi timski, a u njegovoj izradi učestvuju: učitelj/predmetni nastavnik, psiholog ili pedagog škole, roditelj, a po potrebi i angažovani stručnjak. Plan se radi za jedno tromjesečje ili klasifikacioni period, rjeđe za jedno polugodište.

Na zahtjev komisije za usmjeravanje, godišnje ili polugodišnje se dostavlja izvještaj o obrazovnim postignućima usmjerenih učenika koje Komisija odredi, kao i zapažanja o usvojenim radnim navikama, ponašanju, komunikaciji, fizičkim sposobnostima... Za slanje izvještaja komisiji zadužen je pedagog škole.

Za učenika III razreda, koji ima teško oštećenje govora, roditelji su angažovali asistenta u nastavi, koga će sami finansirati. Učenica IX razreda i učenik II razreda imaju asistenta koji im pruža pomoć i podršku.

## ASISTENT U NASTAVI

U školi se već treću godinu realizuje projekat »Asistent u nastavi«. Uvođenjem asistenta u nastavi cilj je olakšati integraciju učenika s teškoćama u razvoju i povećati njihovu mogućnost upisa u redovne škole. Unapređuje se kvalitet školovanja djece sa i bez teškoća u razvoju u redovnim osnovnim školama.

U toku pohađanja nastave asistenti u nastavi se preporučuju kao tehnička pomoć u pogledu obezbjeđivanja pristupa obrazovanju i obrazovnom postignuću za decu sa: težim i teškim tjelesnim smetnjama, umjerenim intelektualnim smetnjama, bez vida, najtežim i potpunim gubitkom sluha, težim do teškim govorno-jezičkim smetnjama i autizmom.

Okosnica rada sa decom sa smetnjama i teškoćama u razvoju je Individualni razvojno-obrazovni program (IROP) kojim se postavljaju kako obrazovni tako i razvojni ciljevi. U skladu sa IROP-om (procjenom obrazovnih, razvojnih potreba i ciljeva za dijete) i rasporedom časova određuje se obim podrške koju asistent pruža. Rad koordinira nastavnik, a prate stručna služba i uprava škole.

Pri organizovanju rada asistenta vodi se računa o IROP-u (potrebama djeteta, interesovanjima, sposobnostima), rasporedu časova, korišćenju pomagala i alternativnih oblika komunikacije, dostupnosti stručne podrške (u samoj školi, od strane spoljnih saradnika) i dr.

Naime, za neku decu treba obezbijediti pomagala, specijalizovanu opremu, alternativne oblike komunikacije, asistivnu tehnologiju što povećava njihovu nezavisnost nasuprot zavisnosti usljed angažovanja asistenta. Za neku decu dovoljan je angažman zaposlenih u ustanovi ili organizovanje vršnjačke pomoći posebno ako su, shodno propisanim obavezama, urađena prilagođavanja i adaptacije (npr. korisnik kolica).

Dakle, asistent se može rasporediti za podršku u izvođenju pojedinih nastavnih predmeta (najčešće crnogorski jezik, matematika...). Jedan asistent može biti podrška za više dece, a na način da se usaglase IROP-i dece i rasporedi časova.

Uključivanjem djece s posebnim potrebama u redovnu nastavu postiže se:

- Socijalizacija djece s teškoćama u razvoju
- Integracija djece s teškoćama u razvoju
- Bolji stav nastavnika prema integraciji djece s teškoćama u razvoju
- Odrastanje djece s posebnim potrebama u prirodnoj okolini
- Prihvatanje različitosti
- Razvoj tolerancije
- Hrabrost u traženju i primanju pomoći od drugih
- Razvoj kompletne ličnosti
- Jačanje osobnosti djece s teškoćama u razvoju
- Jačanje odnosa ja mogu...

### **DUŽNOSTI ASISTENATA**

Asistent u nastavi je tehnička pomoć u pogledu obezbjeđivanja pristupa obrazovanju i obrazovnom postignuću deci sa posebnim obrazovnim potrebama.

Stručni tim škole na osnovu rješenja o usmjeravanju, IROP-a, rasporeda časova, u saradnji sa nastavnicima, kroz konsultacije sa roditeljima, definiše potrebe i obim podrške učenicima. Rad asistenta koordinira nastavnik, a prati stručna služba i uprava škole.

Od asistenta se očekuje da pomaže u školi, učionici i nastavnom procesu: pisanje, računanje, rukovanje priborom, praktikovanje fizičkih vježbi i sl. Pruža pomoć u savladavanju obrazovnog programa, oblikovanju ponašanja, razvijanju umijeća samostalnosti, interakcije s drugim ljudima, iniciranja i podržavanja komunikacije postavljenih IROP-om.

Ovaj angažman ne treba miješati sa poslovima koje obavlja nastavnik, stručni saradnik škole, resursnog centra i ne smije da utiče na njihov profesionalni integritet.

Tokom definisanja obima i organizovanja ove vrste podrške treba voditi računa o IROP-u dece (potrebe, interesovanja, sposobnosti, olakšavajući i otežavajući faktori), dostupnosti stručne podrške - u školi, resursnom centru, od strane spoljnih saradnika, upotrebi pomagala, specijalizovane opreme, alternativnih oblika komunikacije i dr.

Kod mnoge dece treba podsticati nezavisnost i ne treba dovesti u pitanje njihovu socijalizaciju i samostalnost, odnosno izazvati izolaciju, pseudosegregaciju.

U tom cilju za neku decu treba obezbijediti adekvatna pomagala, opremu, asistivnu tehnologiju čime se olakšava proces nastave i povećava nezavisnost dece (nasuprot zavisnosti koja se može izazvati usljed angažovanja asistenta).

Nadalje, za neku decu dovoljan je angažman zaposlenih u ustanovi ili organizovanje vršnjačke pomoći naročito ako su, shodno propisanim obavezama, urađene neophodne adaptacije i škola opremljena (npr. korisnik kolica, slijepo dijete).

Opravdano je da asistent bude podrška u izvođenju pojedinih nastavnih predmeta (najčešće su to crnogorski jezik, matematika) i kada se usaglase IROP-i dece i rasporedi časova realno je da jedan asistent bude angažovan za više dece.

Konkretno, detetu s tjelesnim smetnjama asistent pomaže pri: namještanju i pridržavanju papira pri pisanju, okretanju stranica, dodavanju pribora za rad, namještanju posebnih pomagala, kod upotrebe CD-a, kompjutera, laptopa, diktafona.

Asistent pomaže u aktivnostima koje dijete s intelektualnim smetnjama može da izvede uz malu pomoć. On demonstrira aktivnost, ukazuje na ono što treba dijete da odradi, postavlja mu potpitanja, nudi pojašnjenja, dodaje radne listiće i jasnim uputstvima navodi dijete na koji dio radnog materijala treba da se usresredi, što i na koji način da odradi. Održava i usmjerava učenikovu pažnju, daje pravovremena obavještenja o promjenama aktivnosti, po potrebi čita radni tekst i/ili zadatak i sl.

Uloga asistenta za dijete sa smetnjama vida (ukoliko postoji potreba) je da pomaže: pri orijentaciji u prostoru, čitanju zadataka, crtanju, zapisivanju odgovora (ako učenik bez ostatka vida nije u potpunosti savladao Brajevo pismo), pri prelasku na opismenjavanje reljefnim pismom, pri izradi praktičnog rada prema uputstvu učenika (djelimična ili potpuna pomoć), pri dodavanju pribora ili namještanju prilagođene posebne opreme.

Detetu sa smetnjama sluha (ukoliko je potrebna podrška) zadaci asistenta su da provjeri da li dijete razumije pitanje, pojedine riječi, fraze i rečenične konstrukcije, pojasni nepoznate riječi, prepriča kontekst i sl.

Deci s autizmom asistent pruža pomoć tako što demonstrira aktivnost i po potrebi uz malu pomoć omogućava da je izvede, dodaje radne listiće, daje jasna uputstva i navodi ga u radnom materijalu da i što treba da radi, provjerava da li dijete razumije, usmjerava i održava pažnju i usresređenost na zadatak, daje pravovremena obavještenja o promjenama ili potrebi za promjenama aktivnosti, čita tekst i/ili zadatke i sl. Predstavlja materijal koji je nastavnik pripremio detetu, koristi nagrađivanje i ohrabrivanje, ukazuje i potvrđuje dozvoljeno/nedozvoljeno ponašanje, primjenjuje postupke i tehnike kojima se utiče da se smanji anksioznost učenika i sl.

### 7.3. PEDAGOG

Zadatak rada školskog pedagoga jeste da svojim stručnim znanjem i savjetodavnim radom unapređuje vaspitno-obrazovni rad u ustanovi i pruža stručnu pomoć učenicima, roditeljima i nastavnicima, po pitanjima koja su od značaja za obrazovanje i vaspitanje.

Cilj rada školskog pedagoga je primjena teorijskih i praktičnih saznanja pedagoške i psihološke nauke u procesu ostvarivanja cilja i zadataka predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja i vaspitanja i unapređivanja vaspitno-obrazovne djelatnosti. Školski pedagog treba da podstiče, kreira, saraduje, procjenjuje, pruža pomoć i podršku, dijagnostikuje, savjetuje, podučava, organizuje, planira i posreduje u problemskim situacijama. To znači da školski pedagog obavlja aktivnosti koje se mogu odrediti kao preventivne, savjetodavno-instruktivne, analitičko-istraživačke i operativne. Školski pedagog treba da koristi savremena naučna znanja u cilju obezbjeđivanja optimalnih uslova za:

- Učestvovanje u stvaranju programskih, pedagoško-organizacionih i didaktičko-metodičkih uslova za ostvarivanje ciljeva obrazovno-vaspitnog rada;
- Unapređivanje, osavremnjavanje i racionalizaciju vaspitno – obrazovnog rada;
- Učestvovanje u praćenju i vrednovanju ostvarenih rezultata vaspitnog-obrazovnog rada;
- Podsticanje i praćenje razvoja (intelektualnog, socijalnog, emocionalnog, moralnog, estetskog, fizičkog i profesionalnog) učenika;
- Organizovanje pedagoško-psihološkog obrazovanja nastavnika;
- Ostvarivanje saradnje sa činiocima koji doprinose uspješnom opštem i profesionalnom razvoju učenika (roditeljima, predstavnicima društvene sredine, predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama, fakultetima, institutima, zdravstvenim, socijalnim i kulturnim ustanovama, stručnim službama Zavoda za školstvo, Centra za stručno usavršavanje, Ispitnog centra, Ministarstva za prosvjetu i nauku i sl.).

NAČELA RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA
-------------------------------

- a) načelo stručnosti i autonomije
- b) načelo timskog rada
- c) načelo multidisciplinarnog znanja i djelovanja
- d) načelo jedinstvenog djelovanja svih činilaca vaspitno-obrazovnog procesa
- e) načelo zaštite ličnosti i njene privatnosti
- f) načelo kontinuiranog profesionalnog razvoja

U cilju kontinuiranog profesionalnog razvoja, školski pedagog održava članstvo i aktivno učestvuje u radu strukovnih udruženja pedagoga ili drugih stručnjaka za obrazovanje.

## PODRUČJA RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

Kao pomoć pri planiranju rada, školski pedagog može koristiti sljedeću listu aktivnosti u okviru devet područja rada, ali može uvesti i one aktivnosti koje nijesu navedene, ukoliko procjenjuje da su potrebne na osnovu specifičnih zahtjeva njihove vaspitno–obrazovne ustanove. Godišnji program rada treba da sadrži aktivnosti iz svih područja rada u obimu koji školski pedagog procjenjuje da je optimalan za određenu školsku godinu.

### **I PLANIRANJE I ORGANIZACIJA OBRAZOVNOG I VASPITNOG RADA**

Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj da stvori dobru pretpostavku u vidu planiranja i programiranja u obezbjeđivanju ostvarenja opšte funkcije i razvoja vaspitno–obrazovnih ustanova. Planovi i programi rada u jednoj školi pretpostavka su njenog harmoničnog jedinstva i djelovanja, tj. ostvarivanja koncepcije škole za koju smo se opredijelili.

### **II REALIZACIJA OBRAZOVNOG I VASPITNOG PROCESA:**

Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj stvaranje uslova za realizaciju nacionalnog, školskog, nastavničkog i svog kurikulumu.

### **III EVALUACIJA OBRAZOVNOG I VASPITNOG PROCESA:**

Ima za cilj da obezbijedi doprinos školskog pedagoga stalnom praćenju kvaliteta vaspitno–obrazovnog rada kao i njegovom aktivnom učešću u pravljenju i sprovođenju akcionog i razvojnog plana rada vaspitno–obrazovnih ustanova. Takođe, cilj ovog područja rada školskog pedagoga je težnja da se u procesu unapređivanja vaspitno–obrazovnog procesa to zasniva na realnim dokazima i podacima, sakupljenim korišćenjem odgovarajuće metodologije istraživačkog rada.

### **IV PROFESIONALNI RAZVOJ NASTAVNIKA:**

Ima za cilj podršku nastavnicima u procesu realizacije nacionalnog, školskog i nastavničkog kurikulumu.

### **V PODRŠKA UČENICIMA:**

Ima za cilj postizanje optimalnih razvojnih mogućnosti svakog učenika.

### **VI UČEŠĆE RODITELJA U OBRAZOVNO-VASPITNOM PROCESU:**

Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj konstruktivnu komunikaciju i aktivnije uključivanje roditelja u život i rad vaspitno– obrazovnih ustanova i njihove djece.

### **VII SARADNJA SA INSTITUCIJAMA OD ZNAČAJA ZA OBRAZOVNI I VASPITNI RAD:**

Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj povezivanje vaspitno- obrazovne ustanove sa institucijama koje su značajne za vaspitni i obrazovni rad u namjeri da se što bolje realizuje nacionalni i školski kurikulum.

## VIII ETOS ŠKOLE

Ovo područje rada školskog pedagoga ima za cilj poboljšanje klime, odnosa među zaposlenima i između nastavnog osoblja i učenika i roditelja i rad na njihovom stalnom unapređivanju.

## X OSTALI POSLOVI

Ima za cilj potrebu vođenja odgovarajuće dokumentacije, učestvovanje u radu stručnih organa vaspitno-obrazovne ustanove u kojoj radi i naviku korišćenja različitih informacija značajnih za rad kao i redovno praćenje inovacija u vaspitanju i obrazovanju koje će mu omogućiti sticanje sve većih kompetencija značajnih za njegov profesionalni razvoj.

## 8. RAD UPRAVNIH I RUKOVODNIH ORGANA

### 8.1. ŠKOLSKI ODBOR

**Školski odbor je organ upravljanja školom.**

Školom upravlja Školski odbor koji broji pet članova, od kojih tri predstavnika Ministarstva, jedan predstavnik zaposlenih u školi, jedan predstavnik roditelja.

Školski odbor radi po odredbama Zakona čl. 73, Statutom škole i Poslovníkom o radu.

Poslovi i zadaci Školskog odbora:

- Usvaja program razvoja
- Usvaja godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji
- Razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti
- Donosi statut i izmjene i dopune statuta
- Donosi pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta
- Donosi finansijski godišnji plan
- Usvaja periodični i godišnji račun
- Odlučuje o promjeni naziva i sjedišta ustanove uz saglasnost osnivača
- Rješava kao drugostepeni organ o pravima zaposlenih, učenika, odnosno korisnika usluga u skladu sa zakonom
- Utvrđuje prijedloge broja učenika za upis u prvi razred škole
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom škole

### 1. NORMATIVNA I DRUGA DJELATNOST

R.BR.	SADRŽAJ RADA	DINAMIKA	IZVRŠILAC
1.	Razmatra i usvaja izmjene i dopune Statuta škole (saglasnost Ministarstva prosvjete i nauke)	tokom godine	Direktor
2.	Razmatra i usvaja pravilnik o radnim odnosima i druga normativna akta sa važećim propisima	tokom godine	Sekretar
3.	Razmatra i usvaja izmjene i dopune pravilnika o raspodjeli stanova i kredita za individualnu stambenu	tokom godine	Sekretar

	izgradnju		
4.	Razmatra i usvaja izmjene i dopune opšteg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u školi	tokom godine	Direktor Sekretar
5.	Razmatra i usvaja izmjene i dopune poslovnika o radu školskog odbora	tokom godine	Predsjednik Školskog odbora Direktor Sekretar

## 2. PLANIRANJE RADA ŠKOLE

R.BR	SADRŽAJ RADA	DINAMIKA	IZVRŠILAC
1.	Analiza i usvajanje godišnjeg izvještaja radu škole	IX	Direktor Pom.direktora
2.	Analiza ostvarivanja godišnjeg programa rada škole (prošla školska godina, na kraju pojedinih klasifikacionih perioda, ostvarivanje pojedinačnih programa rada - unapređivanje nastavnog rada, stručno usavršavanje, rad stručnih organa i dr.)	tokom godine	Direktor Pom.direktora

## 3. MATERIJALNA I FINANSIJSKA DJELATNOST

R.BR.	SADRŽAJ RADA	DINAMIKA	IZVRŠILAC
1.	Razmatranje i usvajanje završnog računa	II	Računovođa direktor
2.	Razmatranje i usvajanje finansijskog plana	III	Računovođa direktor
3.	Razmatranje i usvajanje šestomjesečnog obračuna	VI	Računovođa Direktor
4.	Razmatranje i donošenje odluke o nabavci učila, školskog i drugog namještaja i nužnim adaptacijama i investicionim zahvatima na školskoj zgradi	tokom godine	Direktor
5.	Prikupljanje sredstava za popravke objekta kao i sredstava za nabavku savremene školske opreme	tokom godine	Direktor

U ovoj školskoj godini Školski odbor će raditi po orjentacionom planu kojim se ne ograničava sadržaj njegovog rada i djelatnosti, što će biti uslovljeno aktuelnim problemima i potrebama.

Sjednice Školskog odbora sazivaće se i održavati prema potrebi, a težište rada po vremenskim intervalima biće na sljedećim pitanjima:

## **POČETKOM ŠKOLSKE GODINE:**

Usvajanje izvještaja o uspjehu učenika i radu škole u prethodnoj školskoj godini
Materijalna opremljenost škole i uslovi za početak nove školske godine
Donošenje godišnjeg plana škole
Donošenje novih i izmjena postojećih akata

## **TOKOM ŠKOLSKE GODINE:**

Razmatranje realizacije godišnjeg plana rada škole
Obezbeđivanje sredstava za nabavku opreme i uređenje škole
Organizacija kulturne i javne djelatnosti škole i vannastavnih aktivnosti
Odlučivanje o materijalno – finansijskom poslovanju
Razmatranje i usvajanje izvještaja o godišnjim rezultatima rada škole u pojedinostima i u cjelini

## **KRAJEM ŠKOLSKE GODINE:**

Utvrđivanje plana popravki i renoviranja, uređenja školskog objekta, prostorija i opreme
Rješavanje ostalih pitanja iz svoje nadležnosti

## **8.2. PLAN RADA DIREKTORA ŠKOLE**

Direktor škole, u skladu sa zakonskim propisima i Statutom škole, obavlja poslovodnu funkciju koja podrazumijeva sprovođenje i izvršavanje propisa i preduzimanje mjera za njihovu realizaciju, zakonski zastupa školu i odlučuje o organizaciji i tehnici neposrednog izvršavanja poslova, zadataka i obaveza.

Direktor će svoj rad organizovati na osnovu zakona, statuta, odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća, Školskog odbora, kao i nastalih situacija vezanih za život i rad škole.

### **POSLOVI I RADNI ZADACI DIREKTORA**

1. Planira, organizuje i rukovodi radom škole;
2. Organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa;
3. Obezbeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
4. Priprema prijedlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. Rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
6. Vršiti izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u školi;
7. Predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
8. Vršiti obezbeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada u školi;
9. Odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima škole;
10. Podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
11. Zastupa i predstavlja školu;
12. Stara se o zakonitosti rada škole i odgovara za zakonitost rada iste;



13. Sprovodi odluke Školskog odbora;
14. Daje prijedlog razvoja škole;
15. Predlaže godišnji finansijski plan škole;
16. Predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje ili ne vrši svoju funkciju;
17. Podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom;
18. Sarađuje sa roditeljima i sredinom;
19. Imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
20. Odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima i raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, na predlog nastavničkog vijeća;
21. Bira i razrješava pomoćnika direktora;
22. Određuje mentora, na prijedlog stručnog aktiva;
23. Donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitanog rada do tri dana;
24. Stara se da škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu ili je prestao da ide u školu;
25. Brine o saradnji škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
26. Odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;
27. Prisustvuje obrazovno-vaspitanom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
28. Stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
29. Potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika u skladu sa zakonom;
30. Prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za poboljšanje toga rada;
31. Obezbjeduje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine škole;
32. Obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i statutom.

Budući da je većina poslova direktora škole jednako aktuelna tokom čitave godine, konkretizacija po mjesecima je uslovna i promjenljiva.

## **RAD PO MJESECIMA**

### **SEPTEMBAR**

1. Izrada godišnjeg plana rada škole sa svim priložima;
2. Izrada plana rada Nastavničkog vijeća;
3. Izrada godišnjeg plana i programa unapređivanja vaspitno-obrazovnog rada;
4. Kvantitativno i kvalitativno praćenje ostvarivanja vaspitno-obrazovnih rezultata;
5. Priprema godišnjeg izvještaja o radu škole i uspjeha učenika za Nastavničko vijeće i Školski odbor;
6. Prijedlog godišnjih programa rada nastavnika (planska dokumentacija);
7. Prisustvovanje i učešće u radu sjednica stručnih aktiva i odjeljenskih vijeća;
8. Ostvariti uvid u rad administrativno-tehničkog osoblja i usmjeravati taj rad;
9. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima;
10. Saradnja sa Ministarstvom prosvjete i nauke i drugim subjektima;
11. Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom;
12. Ostali poslovi i zadaci.

## **OKTOBAR**

1. Praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka u vaspitno-obrazovnom procesu u kvantitativnim i kvalitativnim pokazateljima, te izrada potrebnih analiza i informacija za stručna tijela;
2. Posjeta časovima redovne nastave (naročito mlađih kolega) sa ciljem upućivanja na primjenu savremenih oblika i metoda rada u vaspitno-obrazovnom procesu;
3. Upoznavanje sa devetomjesečnim poslovanjem škole;
4. Usmjeravanje i kontrola rada razrednih starješina;
5. Praćenje i organizovanje opremanja škole nastavnim sredstvima i drugim pomagalima;
6. Rad na normativnoj djelatnosti škole;
7. Usmjeravati rad sekreterijata na izvršavanje tekućih poslova;
8. Razgovor sa učenicima koji imaju teškoća u radu i ponašanju (preuzimanje korektivnih mjera);
9. Učešće u izradi predloga za dogradnju i adaptaciju škole;
10. Primanje raznih delegacija i pojedinaca i vođenje razgovora sa istim;
11. Povremeni individualni razgovori sa nastavnicima i drugim radnicima u školi radi međusobnog informisanja o tekućim zadacima i planovima;
12. Ostali poslovi i zadaci.

## **NOVEMBAR**

1. Praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka škole (redovne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti);
2. Posjeta časovima redovne nastave s ciljem upoznavanja s korišćenjem nastavnih sredstava;
3. Priprema i održavanje sjednica stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća, nastavničkog vijeća i drugih organa škole - analiza rada u proteklom tromjesječju, uspjeh i vladanje učenika, realizacija fonda časova nastave i odnos prema radu, organizacija rada i njeni efekti, predlozi za unapređivanje rada;
4. Analiza rada odjeljenskih starješina i uvid u odjeljenske knjige;
5. Održati radni sastanak sa vannastavnim osobljem škole;
6. Analiza pohađanja nastave i savjetodavni rad sa pojedinim učenicima i roditeljima;
7. Stručno usavršavanje (praćenje novih propisa i stručna literatura);
8. Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom;
9. Učešće u radu Školskog odbora;
10. Učešće u radu aktiva direktora osnovnih škola
11. Obavljanje svakodnevnih tekućih poslova u rešavanju prispjele pošte, praćenje zakonskih propisa, sprovođenje odluka stručnih organa i školskog odbora;
12. Ostali poslovi i zadaci.

## **DECEMBAR**

1. Praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka u vaspitno-obrazovnom procesu u kvantitativnim i kvalitativnim pokazateljima te izrada potrebnih analiza i informacija za stručna tijela;
2. Pružanje pedagoško-instruktivne nastave sa ciljem upoznavanja organizacije časa i odnosa prema učenicima;
3. Posjeta časovima redovne nastave s ciljem upoznavanja organizacije časa i odnosa prema učenicima;
4. Instruktivno pedagoški i savjetodavni rad s nastavnicima i roditeljima;
5. Rad u stručnim aktivima i odjeljenskim vijećima;
6. Učešće u radu Školskog odbora;
7. Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom;

8. Primanje raznih delegacija i pojedinaca i vođenje razgovora sa istim;
9. Saradnja sa administrativnim i drugim osobljem s ciljem praćenja i ostvarivanja tekućih zadataka;
10. Izvršiti pregled školske dokumentacije;
11. Usmjeravati rad na stručnom usavršavanju nastavnika;
12. Obavljanje svakodnevnih tekućih poslova u rješavanju prispjele pošte, praćenje zakonskih propisa, sprovođenje odluka stručnih organa i Školskog odbora.
13. Prisustvovati sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva;
14. Priprema sjednica Nastavničkog vijeća;

## **JANUAR**

1. Izrada polugodišnjeg izvještaja o radu i postignutim rezultatima škole na osnovu izvještaja nastavnika i druge dokumentacije;
2. Izrada predloga školskom odboru za nabavku sredstava i pomagala te svih drugih nabavki prema finansijskim mogućnostima škole;
3. Učešće u izradi finansijskog plana škole;
4. Izrada prijedloga i sagledavanje mogućnosti za adaptacije, investicione radove, krečenje, farbanje i drugo
5. Pripremiti održavanje roditeljskih sastanaka radi saopštavanja i analize uspjeha učenika i donošenje prijedloga mjera za promjene;
6. Organizovati rad na pripremama za popis imovine, izrada završnog računa sa potrebnim podacima za izvještaj o radu i poslovanju škole u 2012. godini;
7. Priprema za početak rada u III klasifikacionom periodu;
8. Organizovanje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika u toku zimskog raspusta;
9. Priprema izvještaja o radu nastavničkog vijeća, direktora škole i stručnih saradnika;
10. Izrada raznih analiza za stručne organe i inspeksijske organe;
11. Ostali poslovi i zadaci.

## **FEBRUAR**

1. Izrada cjelovite analize rada škole na kraju II klasifikacionog perioda (ostvarivanje plana i programa vaspitno-obrazovnog rada, dopunske i dodatne nastave, planova i programa stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća, izvještaja o vannastavnom radu, izvještaj administrativno-tehničkog osoblja, stručnih saradnika, izvještaj o instruktivno-pedagoškom radu direktora, pomoćnika i pedagoško-psihološke službe);
2. Posjeta časovima redovne nastave;
3. Kontrola i usmjeravanje na izradi završnog računa sa rezultatima poslovanja u protekloj godini;
4. Pregled pedagoške dokumentacije;
5. Rad na normativnoj djelatnosti;
6. Prisustvo sjednicama stručnih aktiva;
7. Individualne i grupne konsultacije s nastavnicima nakon izvršenog pregleda programa rada u svrhu uklanjanja uočenih nedostataka s predlogom mjera;
8. Praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadataka u vaspitno-obrazovnom procesu;
9. Instruktivno-pedagoški i savjetodavni rad s nastavnicima i administrativnim osobljem;
10. Ostali poslovi i zadaci

## **MART**

1. Organizovanje i praćenje nastavno-vaspitanog rada i drugih oblika organizovanja (dopunska i dodatna nastava i slobodne aktivnosti);

2. Posjeta časovima redovne, dopunske i dodatne nastave s ciljem upoznavanja kvaliteta pripremanja nastavnika za nastavu i upotrebu audio-vizuelnih i drugih nastavnih sredstava;
3. Organizovati rad na analizi i rješavanju problema u ocjenjivanju učenika;
4. Analiza i preduzimanje mjera za rješavanje problema neredovnog pohađanja nastave;
5. Ostvariti uvid u rad slobodnih aktivnosti i pružati potrebnu pomoć;
6. Saradnja sa stručnim službama škole;
7. Rad sa učenicima i roditeljima;
8. Povremeni individualni razgovori sa nastavnicima i drugim radnicima u školi radi međusobnog informisanja o tekućim zadacima i planovima;
9. Kvantitativno i kvalitativno praćenje ostvarivanja vaspitno-obrazovnog rada;
10. Priprema sjednica i učešće u njihovom radu, stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća i nastavničkog vijeća, te školskog odbora i drugih organa;
11. Pružanje pomoći u obavljanju administrativno-finansijskih poslova;
12. Rad na sprovođenju odluka i zaključaka stručnih i upravnih organa škole;
13. Obavljanje svakodnevnih tekućih poslova u rješavanju prispjele pošte, praćenje zakonskih propisa, sprovođenje odluka stručnih organa i školskog odbora;

## **APRIL**

1. Organizovanje i praćenje vaspitno-obrazovnog rada
2. Posjeta časovima redovne nastave i ostalih oblika rada;
3. Rad na pripremi i održavanju sjednica odjeljenskih vijeća i nastavničkog vijeća na kojima će se analizirati uspjeh na trećem klasifikacionom periodu na osnovu izvještaja nastavnika, razrednih starješina i drugih organa;
4. Informisati se o radu, problemima i potrebama učeničkih organizacija;
5. Izvršiti analizu i predložiti mjere za dalje usavršavanje organizacije rada svih službi (korišćenje radnog vremena, realizacija planiranih poslova i tekućih zadataka, unapređivanje sistema informisanja, racionalizacija rada,...
6. Učešće u radu aktiva direktora;
7. Plan i organizacija upisa učenika u prvi razred (obavještanje roditelja, informisanje roditelja i bliža uputstva organizacije rada pedagoško-psihološke službe;
8. Savjetodavni rad sa roditeljima i učenicima;
9. Ostali poslovi i zadaci.

## **MAJ**

1. Sagledavati - kontrolisati ostvarivanje planiranog fonda časova svih vidova nastave, a posebno u devetom razredu i pripremiti plan nadoknade istih;
2. Posjeta časovima redovne nastave;
3. Održati sjednicu odjeljenskih vijeća (devetog razreda) i nastavničkog vijeća na kojima će se razmotriti uspjeh i vladanje učenika, pohvale i nagrade i dr. ;
4. Učešće u radu školskog odbora;
5. Kontrolisati i usmjeravati rad na upisu djece u prvi razred i dr. ;
6. Pripremiti i pratiti realizaciju programa izleta i ekskurzija;
7. Izvršiti pregled školske i pedagoške dokumentacije;
8. Praćenje i usmjeravanje redovnog i sistematskog ocjenjivanja učenika i izvođenje godišnjih ocjena;
9. Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima;

10. Saradnja sa pedagoško-psihološkom službom, administrativno finansijskim osobljem;
11. Prijem delegacija i pojedinaca i vođenje razgovora;
12. Organizovanje proslave dana škole.

## **JUN**

1. Organizacija i praćenje rada;
2. Posjeta časovima redovne nastave s ciljem uvida u ocjenjivanje učenika i izvođenje ocjena;
3. Izvršiti pripreme za izradu godišnjih planova rada (formiranje radnih grupa, prikupljanje dokumentacije, skice programa i organizacija izrade, pojedinih priloga);
4. Izrada predloga podjele nastavnih predmeta, slobodnih aktivnosti, razrednih starješinstava, rukovodilaca stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća i drugih zaduženja nastavnika u 40-časovnoj radnoj nedjelji;
5. Održati sjednice stručnih aktiva, odjeljenskih vijeća i nastavničkog vijeća na kojem će se analizirati uspjeh i vladanje učenika kao i ostvarivanje planskih i programskih zadataka u toku školske 2012/2013.
6. Prisustvovati pripremama za adaptaciju školske zgrade i popravke tokom ljeta (program radova, sredstava i dr.);
7. Utvrditi organizaciju rada, rokove, komisije i druge zadatke za obavljanje popravnih ispita;
8. Utvrditi plan kadrovskih potreba u sljedećoj školskoj godini;
9. Sagledati materijalno-tehničku opremljenost škole i realizaciju investicionih ulaganja i poboljšanja materijalne osnove nastave;
10. Ostali poslovi i zadaci

### **8.3. PLAN RADA POMOĆNIKA DIREKTORA**

Rad pomoćnika direktora predstavlja stalnu aktivnost na unapređivanju, usavršavanju i racionalizaciji nastavnog, odnosno školskog rada u cjelini. U toj funkciji pomoćnik direktora istupa kao savjetnik i saradnik nastavnicima i stručnim saradnicima škole.

Pomoćnik direktora pomaže direktoru u organizovanju obrazovno-vaspitnog rada i obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, a naročito u:

- organizaciji sjednica nastavničkog vijeća i stručnih aktiva;
- koordinaciji rada stručnih organa;
- pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana škole;
- organizaciji rada škole;
- organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
- pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- stvaranju uslova za rad savjeta roditelja;
- ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
- praćenju savjetodavne službe;
- usklađivanju saradnje nastavnika, učenika i roditelja;
- organizovanju i staranju o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora škole, u skladu sa zakonom i statutom.

## **PODRUČJA RADA POMOĆNIKA DIREKTORA :**

### **PROGRAMIRANJE**

- Utvrđivanje strukture godišnjeg programa rada
- Izrada određenih segmenata godišnjeg programa rada
- Izrada mjerila za praćenje godišnjeg plana rada
- Plan upisa učenika za šk. 2015/ 2016. g.
- Izvještaj o radu škole

### **ORGANIZACIONI POSLOVI**

- Organizacija upisa
- Utvrđivanje broja odjeljenja
- Određivanje odjeljenskih starješina
- Organizacija popravnih ispita
- Utvrđivanje broja časova redovne , dopunske , dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti
- Organizovanje podjele predmeta i dr. aktivnosti
- Kompletiranje podataka za raspored časova
- Utvrđivanje smjena , rasporeda po učionicama i dežurstva nastavnika

### **PEDAGOŠKO - INSTRUKTIVNI RAD**

- Posjeta časovima
- Analiza posjećenih časova
- Priprema zajedničkih roditeljskih sastanaka
- Instrukcije i kontrola pedagoške dokumentacije

### **ANALITIČKI RAD**

- Analiza uspjeha učenika po kvalifikacionim periodima i na kraju školske godine
- Instrumenti za vrednovanje rada
- 

### **RAD STRUČNIH ORGANA ŠKOLE**

- Nastavničko vijeće
- Odjeljenska vijeća
- Stručni aktivni

### **NEPOSREDNI OBRAZOVNO - VASPITNI RAD**

- Izvođenje nastave ili vannastavnih aktivnosti
- Izrada planova rada
- Priprema za nastavu ili stručno usavršavanje

### **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

- Učešće u pripremi i realizaciji kulturnih i javnih sadržaja prema kalendaru održavanja

## **RAD PO MJESECIMA**

### **AVGUST – SEPTEMBAR**

- Upoznavanje sa novim nastavnim planom i programom i aktivnostima na njegovoj adekvatnoj primjeni;
- Učešće na izradi godišnjeg plana rada Nastavničkog vijeća, odnosno plana rada škole za školsku 2015/2016. godinu.
- Pomoć nastavnicima u godišnjem i mjesečnom planiranju nastavnog rada i izradi ostale planske dokumentacije;
- Učešće u pripremanju izvještaja (za Nastavničko vijeće i Školski odbor) o radu škole i uspjehu učenika na kraju školske 2014/2015. godine;
- Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima;
- Pregled pedagoške dokumentacije poslije popravnih ispita;
- Učešće u organizovanju višednevne eskurzije za učenike devetog razreda.

### **OKTOBAR**

- Aktivnosti na organizovanju dopunske i dodatne nastave;
- Posjeta časovima redovne nastave kod nastavnika - početnika u razrednoj i predmetnoj nastavi i vođenje individualnih razgovora;
- Uvid u mjesečne poslove za oktobar i praćenje njihove realizacije;
- Savjetodavni rad sa odjeljenskim zajednicama;
- Ostali poslovi.

### **NOVEMBAR**

- Uvid u mjesečno planiranje nastavnog i vannastavnog rada za ovaj mjesec;
- Posjeta časovima svih oblika nastave;
- Učešće u pripremanju sjednice stručnih organa za analizu rada i uspjeha učenika na prvom klasifikacionom periodu;
- Praćenje korišćenja i primjene nastavnih sredstava;
- Uvid u rad biblioteke i korišćenje knjižnog fonda od strane učenika;
- Rad sa učenicima;
- Ostali poslovi.

### **DECEMBAR**

- Uvid u mjesečno planiranje nastavnog i vannastavnog rada;
- Praćenje stručne methodske literature;
- Uvid u korišćenje dječje štampe u nastavne svrhe;
- Praćenje rada odjeljenskih zajednica;
- Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima;
- Prisustvo sjednicama stručnih aktiva i odjeljenskih vijeća za utvrđivanje pojedinačnog i opšteg uspjeha na kraju drugog klasifikacionog perioda;
- Pripremanje izvještaja za nastavničko vijeće o polugodišnjem uspjehu i ostvarivanju nastavnog plana i programa i plana rada škole;
- Izrada izvještaja o sveukupnom radu i rezultatima škole na kraju drugog klasifikacionog perioda;
- Uvid u pedagošku dokumentaciju;

- Ostali poslovi.

## **FEBRUAR**

- Uvid u mjesečne planove;
- Posjeta časovima svih vidova nastave sa učenicima;
- Savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima;
- Uvid u rad slobodnih aktivnosti;
- Uvid u pedagošku dokumentaciju;
- Aktivnosti na usmjeravanju stručnog usavršavanja nastavnika putem oglednih predavanja;
- Ostala pitanja.

## **MART**

- Uvid u mjesečno planiranje nastavnog i vannastavnog rada;
- Posjeta časovima redovne, dopunske i dodatne nastave;
- Aktivnosti na popularizaciji svih vidova stručnog usavršavanja;
- Savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima;
- Uvid u rad slobodnih aktivnosti;
- Prisustvo sjednicama stručnih aktiva i sjednicama odjeljenskih vijeća za utvrđivanje opšteg i pojedinačnog uspjeha učenika na kraju treće klasifikacije;
- Učešće u pripremanju izvještaja za sjednicu nastavničkog vijeća;

## **APRIL**

- Uvid u mjesečno planiranje nastavnog i vannastavnog rada i praćenje realizacije;
- Posjeta časovima svih vidova nastave sa učenicima;
- Aktivnosti vezane za organizovano pripremanje učenika za tradicionalna takmičenja iz svih vidova nastave;
- Uvid u rad i korišćenje biblioteke i dječije štampe;
- Ostali poslovi;
- Uvid u pedagošku dokumentaciju.

## **MAJ**

- Uvid u mjesečno planiranje nastavnog i vannastavnog rada i praćenje realizacije gradiva i fondova časova;
- Posjeta časovima svih vidova nastave sa učenicima;
- Pružanje pomoći učenicima za učešće na takmičenjima;
- Učešće u utvrđivanju uspjeha učenika devetog razreda na kraju nastavne godine;
- Praćenje realizacije plana izleta i ekskurzija;
- Savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima;
- Učešće u pripremanju svečanosti za dan škole
- Ostali poslovi.

## **JUN**

- Učestvovati u utvrđivanju konačnog uspjeha na kraju četvrtog klasifikacionog perioda;
- Pripremiti izvještaj za nastavničko vijeće;
- Organizovati popravne ispite za učenike devetog razreda;
- Konstituisanje stručnih organa;



- Planiranje godišnjeg nastavnog i vannastavnog rada za narednu školsku godinu;
- Uvid u sređivanje pedagoške dokumentacije;
- Ostali poslovi.

## **AVGUST**

- Organizacija popravnih ispita;
- Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole za školsku 2015/2016. godinu;
- Učešće u pripremanju za početak nove školske godine;
- Uvid u sređivanje pedagoške dokumentacije;
- Vođenje ljetopisa škole;
- Ostali poslovi.

**Napomena:** Pomoćnik direktora će obavljati i druge poslove prema potrebi nastave i škole u cjelini.

## **9. SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA**

U prvoj polovini septembra izvršiti anketiranje i izbor učenika u pojedine sekcije. Na osnovu dobijenih rezultata formirati grupe po vrstama i oblastima za koje se učenici izjasne, vodeći računa o opterećenosti učenika.

Slobodne aktivnosti organizuju se za učenike od I do IX razreda (sa fondom časova od 34 po sekciji)

<b>VANNASTAVNI OBLICI STICANJA ZNANJA</b>	<b>TEHNIČKE AKTIVNOSTI</b>	<b>KULTURNO - UMJ. AKTIVNOSTI</b>	<b>AKTIVNOSTI U FIZIČKOJ KULTURI</b>
Matematičari VI - IX	Informatika	Hor	
Fizičari VIII, IX			Mali fudbal
Biolozi VI - IX			Veliki fudbal
Hemičari VIII, IX			Košarkaška s.
Istoričari VI- IX		Ritmika	Odbojkaška s.
Geografi VI- IX		Literarna sekcija III - IX	Rukometna s.
Ekolozi V -IX		Recitatorska s.	Šahovska s.
Engleski j.		Dramska s.	
Francuski j. VII - VIII		Likovna s.	
Italijanski j. IX			
Ruski j. VII, IX			



Uporedo sa redovnom organizacijom obrazovno–vaspitnog rada u nastavi, organizovaće se rad u slobodnim aktivnostima učenika u cilju proširivanja vaspitno –obrazovne djelatnosti škole, podsticanja individualnih sklonosti, razvijanja kolektivne svijesti, kao i radi obogaćivanja društvenog života i razonode učenika.

Princip dobrovoljnosti i sklonosti učenika biće mjerilo za organizovanje ovih aktivnosti, vodeći računa o opterećenosti učenika.

Težište rada u organizaciji slobodnih aktivnosti, biće na sadržajima koji podstiču i razvijaju interesovanje, radoznalost, samostalnost i istraživačko – stvaralački duh, van okvira redovnog nastavnog procesa, na način koji odgovara psihofizičkim osobenostima učenika školskog uzrasta.

## A/ KULTURNO–UMJETNIČKE AKTIVNOSTI

R.B.	NAZIV SEKCIJE	GODIŠNJI FOND ČASOVA	ZADUŽEN ZA ORGANIZACIJU
1.	HOR	68	Bakić Dragica
2.	DRAMSKA	34	Milanka Cerović Đurović Ljiljana Nikolić Branka Mićović Anka
6.	RECITATORSKA	34	Nikolić Snežana Kosić Nada Biljana Radojević
8.	LITERARNA	34	Đurđevač Branislav Matović Žana Skakavac Nataša
9.	SEKCIJA MLADIH MATEMATIČARA, FIZIKA, HEMIJA	34	Kruška Ljiljana Vujačić Ljiljana Vulanović Ratka Čolaković Milenija Ana Perunović
11.	FOLKLORNA	34	Vicković Svetlana
12.	RITMIČKA	34	Šćepanović Željka  Žana Matović Čolević Tanja
13.	LIKOVNA	34	Dubretić Budimirka Kosović Momčilo
15.	EKOLOŠKA	34	Nikolić Božidarka Marjanović Biserka Rajković Milenija Snežana Janković
16.	VJEŠTINA LIJEPOG GOVORNIŠTVA	34	Đordan Milosava, Vera Knežević
17.	STRANI JEZICI	34	Svi nastavnici stranih jezika

18.	MLADI ISTORIČARI I GEOGRAFI	34	Svi nastavnici istorije i geografije
19.	INFORMATIČKA I NOVINARSKA SEKCIJA	34	Orbović Nada, Đukanović Rajka, Tanja Pjano, Vera Knežević
20.	BIOLOŠKA	34	Nikolić Božidarka

## B/ TEHNIČKE AKTIVNOSTI

R.B.	NAZIV SEKCIJE	GODIŠNJI FOND ČASOVA	ZADUŽEN ZA ORGANIZACIJU
1.	Web tim	34	Radović Marina



## C/ SPORTSKE AKTIVNOSTI

R.B	NAZIV SEKCIJE	GODIŠNJI FOND ČASOVA	ZADUŽEN ZA ORGANIZACIJU
1.	FUDBAL/DJEČACI, DJEVOJČICE	34	Bojan Rakojević-Boris Janjić
3.	KOŠARKA /DJEČACI /	34	Novica Gardašević
4.	ODBOJKA /DJEČACI , DJEVOJČICE/	34	Novica Gardašević- BorisJanjić
5.	RUKOMET /DJEVOJČICE/	34	Boris Janjić
6.	RUKOMET /DJEČACI/	34	Bojan Rakojević



## 10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Svrha i zadaci kulturne i javne djelatnosti škole ogledaju se u trajnom nastojanju da se povezuje sa svim ustanovama , institucijama i društvima koji imaju planove i programe rada slične školi ili koje na svojstven način mogu uticati na unapređivanje vaspitanja i obrazovanja. Naša škola će istrajati na što tješnjoj saradnji sa ostalim školama u opštini i šire, sa dječjim vrtićem, srednjim školama i Filozofskim fakultetom.

Saradnja sa roditeljima će se odvijati preko opštih, razrednih i odjeljenskih roditeljskih sastanaka, preko Savjeta roditelja i individualnom saradnjom.

Sve priredbe i programi koje će škola organizovati biće vezani za praznike i svečanosti, kao i za značajne datume.

**KULTURNO - UMJETNIČKO DRUŠTVO** u čijem sastavu radi sekcija za ovu školsku godinu orijentaciono planira sljedeće aktivnosti:

### AVGUST-SEPTEMBAR:

- \* Izbor rukovodstva KUD - a i sekcija.
- \* Donošenje i usvajanje godišnjeg plana i programa KUD - a.
- \* Planiranje aktivnosti povodom Dječije nedjelje – prijem prvaka.
- \* Organizovanje priredbe 01.09.2015. godine za svečani prijem prvaka

### OKTOBAR-NOVEMBAR-DECEMBAR:

- \* Izrada godišnjih planova za rad sekcija
- \* Analiza održane priredbe 08.09.2015. godine.
- \* Pripreme i sugestije povodom planiranja priredbe za novogodišnje praznike.

### FEBRUAR-MART:

- \* Analiza dosadašnjeg rada društva
- \* Pripremanje i realizacija kratkih priredbi – programa povodom 8. marta – Dana žena
- \* Tekuća pitanja, sugestije i prijedlozi.

### APRIL-MAJ-JUN:

- \* Organizacija, aktivnosti i zaduženja povodom predstojećeg programa za „Dan škole“ – 1. juna ove godine.
- \* Analiza realizacije cjelokupnog plana i programa školske 2014/ 15. godine
- \* Prijedlozi i sugestije za budući rad Kulturno-umjetničkog društva za školsku 2014/ 15. godinu

**RUKOVODIOCI DRUŠTVA:** Dragica Bakić

Ana Radojičić

Žana Matović

Za praćenje programskih aktivnosti i organizaciju rada KUD - a zadužena je predsjednica Dragica Bakić.

Nastavnici crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti će redovno učestvovati na literarnim konkursima na lokalnom, republičkom i saveznom nivou.

Nastavnici likovnog vaspitanja učestvovaće na konkursima, kolonijama i javnim likovnim časovima, a u holu škole formiraće izložbene postavke sa različitim temama.

Za potrebe državne ili lokalnih TV stanica Kulturno umjetničko društvo je uvijek spremno da udovolji zahtjevima i pozitivno afirmiše svoj rad.

## 11. PLAN RADA ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE

U okviru zdravstvene i socijalne zaštite učenika održavaju se redovni sistematski pregledi za učenike prvog, šestog i sedmog razreda, a prema planu dječjeg dispanzera.

Škola vodi evidenciju o sistematskim pregledima učenika.

## 12. STRUČNO USAVRŠAVANJE



**U okviru stručnog usavršavanja nastavnika planirani su seminari :**

- Seminari u organizaciji škole (PRNŠ)
- Seminari u organizaciji Zavoda za školstvo i Ministarstva prosvjete i sporta
- Stručno usavršavanje preko stručnih aktiva /stručne teme/
- Ogledni časovi - po planu

## 13. ORIJENTACIONI PLAN RADA SARADNJE PORODICE I ŠKOLE

Saradnja sa roditeljima u savremenoj školi značajnu ulogu imaju roditelji učenika i potrebno ih je posmatrati kao važne partnere nastavnicima u procesima školskog napredovanja njihove djece, jer samo partnerski odnos između roditelja i škole podrazumijeva dijete u centru svake njihove aktivnosti. Kako bi se ostvarila partnerska veza, roditeljima se daje do znanja kako su dobrodošli u školu u svako doba i komunikacija sa njima počinje već od početka školske godine i odvija se kroz zajednički rad, planiranje i određivanje ciljeva za svakog učenika. Cilj komunikacija roditelja i škole jeste stvaranje povoljnih uslova za razvoj učenika u skladu sa njegovim individualnostima.

## **KORISTI OD UKLJUČIVANJA RODITELJA:**

- Povoljan uticaj na učenje djece, a time i na bolji uspjeh i ponašanje;
- Stalno praćenje rada i razvoja učenika;
- Zajedničko i uspješnije sagledavanje i otklanjanje eventualnih poteškoća koje usporavaju razvoj;
- Sprečavanje raznovrsnih pojava preddelikventnih i delikventnih ponašanja.

Zajednički kontinuirani rad ima prednosti i za nastavnike i za roditelje i za djecu. Nastavnik stiže kompletniju sliku o djetetu, a roditelj će dobiti i informacije o:

- Ponašanju djeteta u školskoj/porodičnoj sredini;
- Motivima (potrebe, interesi, želje) učenika;
- Sposobnostima;
- Radnim navikama;
- Načinu učenja i sticanja znanja;
- Eventualnoj darovitosti učenika i sl.

## **PREDNOSTI ZA UČENIKE:**

- Imaju bolje ocjene i veću prolaznost;
- Više prisustvuju nastavi;
- Imaju više motivacije i samopouzdanja

Uspešna i korektna saradnja sa roditeljima je jedan od prioriteta škole. Trudimo se da pronalazimo nove načine saradnje kako bi odgovarali potrebama različitih porodica, da budemo kreativni i dosljedni, da roditeljima na vrijeme pružamo precizne informacije.

- Roditeljski sastanci i realizacija tematskih predavanja iz pedagoško-psihološke oblasti
- Individualni razgovori i razmjena mišljenja nastavnika i stručnih saradnika o napredovanju i ponašanju učenika u porodici i školi, problemima i teškoćama u njihovom psihofizičkom i socijalnom razvoju i radi usklađivanja vaspitnih uticaja
- Grupni rad sa roditeljima (zavisno od potrebe: roditelji učenika sa posebnim potrebama, roditelji nadarene djece...) radi razmjene iskustava u nalaženju najboljih rješenja
- Posjete roditelja školi
- Poruke – pismena forma /opis aktivnosti, tema, vještina ili ponašanja
- Razgovori putem telefona
- Plan aktivnosti u razredu – roditelji dobiju informacije o programu rada u toku školske godine
- Učešće roditelja u radu komisije za ekskurziju
- Učešće predstavnika savjeta roditelja u komisijama za odabir ponuda za izvođenje radova u školi
- Učešće roditelja u školskom odboru
- Individualni rad sa roditeljima prilikom upisa djece u prvi razred
- Priprema edukativnog materijala za roditelje /kutak za roditelje/
- Učešće roditelja u organizaciju muzičkih programa, sportskih i tehničkih aktivnosti, organizaciji zdravstvene zaštite, pomoć učeničkim sekcijama, izleta, ekskurzija...

Porodica i škola su dva osnovna faktora vaspitanja. Njihovu saradnju karakterišu: permanentnost, jak intenzitet uz puno povjerenje i odgovornost. Škola je ustanova koja je u obavezi da svoj vaspitni uticaj na razvoj djece obavlja stručno i profesionalno, da bude koordinator i usmjerivač svih, često, međusobno

suprotnih, spoljašnjih uticaja. Zato treba izdvojiti neki od najznačajnijih segmenata na kojima se moraju bazirati operativni planovi i programski sadržaji u saradnji škole i porodice:

- a) uzrast učenika (razvojne karakteristike)
- b) struktura porodice (nepotpune porodice, sa i bez „treće generacije“, jedinčad...)
- c) odnosi u porodici (kulturni standard porodice, nivo obrazovanja u porodici...)
- d) odnos roditelja prema djeci (demokracija, autoritarnost, nejedinstveni uticaj roditelja na djecu...)
- e) funkcija porodice (zaposlenost oba roditelja, ekonomska autonomija i sl.)

### **DA BI SARADNJA PORODICA - ŠKOLA BILA KVALITETNIJA, NEOPHODNO JE:**

- Blagovremena razmjena informacija na relaciji porodica – škola i obrnuto;
- Pravilno uočavanje problema, njihovih uzroka i pronalaženje rješenja;
- Uključivanje: roditelja, odjeljenjskih starješina, predmetnih nastavnika, pedagoško – psihološke službe, Uprave škole;
- Saradnja sa Centrom za socijalni rad;
- Angažovanje roditelja (eksperata za različite oblasti), u cilju sagledavanja i rješavanja aktuelnih pitanja;
- Posebnu pažnju treba posvetiti radu sa djecom i roditeljima koji su socijalno ugroženi;
- Intenzivna saradnja će se ostvarivati sa roditeljima đaka prvaka (šestogodišnjaka) koji rade po programu devetogodišnje škole;
- Preporučuje se uvođenje „kontakt bilježnice“ za prvake, u koju učitelj povremeno upisuje zapažanja, obavještenja, preporuke i sl.

### **OBLICI SARADNJE SA PORODICOM SU PREKO: SAVJETA RODITELJA I RODITELJSKIH SASTANAKA: opštih i odjeljenjskih**

**Opšti roditeljski sastanak** održava se po potrebi. Njega saziva i njim rukovodi direktor škole. Ovim sastancima obavezno prisustvuju svi nastavnici. Na ovim sastancima raspravljaje se o opštim pitanjima iz života i rada škole, obrazovanja i vaspitanja učenika, kao i drugim pitanjima od značaja za rad škole.

**Odjeljenjske sastanke** zakazuje odjeljenjski starješina. Održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta u toku nastavne godine. Odjeljenjske starješine dužne su da u odjeljenjskim knjigama naprave planove rada, po kojima će biti održani roditeljski sastanci.

U cilju što bolje saradnje škola je formirala tim koji će pratiti saradnju sa roditeljima.

Tim čine: direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog i predsjednik Savjeta roditelja.

### **PREPORUKE ZA VOĐENJE RAZGOVORA SA RODITELJIMA:**

- Vrijeme razgovora - „Dan otvorenih vrata“ a po potrebi i češće;
- Pripremiti se za razgovor sa roditeljima (podaci, izjave, mišljenja...);
- Ne držati monolog već voditi razgovor;
- Ne kritikovati i ne osuđivati već pridobiti roditelja za saradnju;
- Razgovor završiti optimističkim tonom.

**Napomena:** Odjeljenjske starješine će sačiniti operativne programe saradnje sa roditeljima, vodeći računa o naprijed navedenim sugestijama.

## TEME KOJE ĆE SE REALIZOVATI NA RODITELJSKIM SASTANCIMA

TEMA	RAZRED	VRIJEME
Upoznavanje sa nastavnim planom i programom	I - IX	septembar
Užbenici i školski pribor	I - IX	septembar
Obaveze i prava učenika	II - VIII	septembar
Odnos prema školskoj imovini	I - IX	septembar
Borba sa domaćim zadacima - kako pomoći djetetu?	II - VIII	septembar
Roditelji i prvačić	I	septembar
Ekskurzija pedagoško-psihološki aspekti ciljevi i značaj	IX	oktobar
Kontinuitet u radu i učenju	I - IX	novembar
Problemi oko učenja	I - IX	novembar
Profesionalna orijentacija timski rad na realizaciji programa i zadataka	IX	novembar
Analiza rezultata sa i polugodišta i kontinuitet u radu i učenju u toku ii polugodišta	I - IX	mart
Nagrađivanje i kažnjavanje u porodici i refleksije na dječije ponašanje i školski uspjeh.	I – IX	april
Aktivnosti, uspjesi i rezultati naše škole u školskoj 2012/13. godini.	I – IX	maj
Kako zainteresovati dijete za čitanje knjige	I - IX	maj
Profesionalna orijentacija – "Moje dijete završava osnovnu školu"-izbor srednje škole	IX	maj
Svečana podjela diploma učenicima IX razreda.	I, IX	jun

Na prvom roditeljskom sastanku roditelji sa upoznaju sa godišnjim programom saradnje sa roditeljima za školsku 2012/2013. godinu, uz otvorenu mogućnost izmjena u ponuđenim temama i aktivnostima na zahtjev roditelja. Njihove ideje i predlozi za unapređenje rada škole uvijek su dobrodošli, a i njihova uloga u procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole je značajna.



## SAVJET RODITELJA

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u školi je obrazovan Savjet roditelja. Osnovne funkcije:

- + Bira predstavnika roditelja u školski odbor
- + Daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada škole
- + Razmatra izvještaj o radu škole
- + Daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika
- + Razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom
- + Razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapređenje
- + Razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada škole
- + Razmatra uslove za izvođenje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja djece, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.
- + Učestvuje u rješavanju socijalnih problema djece (snabdijevanje udžbenicima, školskim priborom i sl.)
- + Organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom
- + Organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline
- + Učestvuje u uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja škole
- + Učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i dr. Izložbi i sl.
- + Obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i statutom.

Sjednice Savjeta roditelja održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje. Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednicama savjeta roditelja mogu prisustvovati : direktor, pomoćnik direktora, pedagog i sekretar škole, bez prava odlučivanja.

Savjet roditelja svoje sugestije, prijedloge, stavove, pitanja i mišljenja upućuje Školskom odboru, direktoru, odnosno stručnim organima škole.

### ➤ PLAN RADA SAVJETA RODITELJA

CILJEVI	AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VREMENSKA DINAMIKA
Izbor ciljeva i prioriteta za tekuću godinu	Održati sjednicu: - analiza godišnjeg plana škole; - izrada godišnjeg plana savjeta	Predsjednik savjeta, direktor, pedagog	Oktobar
Uključivanje savjeta u vaspitno-obrazovni proces	-Izbor edukativnih programa i učešće u njihovoj realizaciji;	Savjet, škola	novembar - jun
Praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog rada	Analiza vaspitno-obrazovnih postignuća učenika	Savjet roditelja, Pomoćnik direktora	januar-jun
	Analiza ostvarenih aktivnosti iz godišnjeg plana	Direktora, Savjet roditelja	oktobar 2012.

## **KONKRETIZACIJA PROGRAMSKIH SADRŽAJA PO MJESECIMA:**

### **SEPTEMBAR - OKTOBAR:**

- Analiza rezultata rada škole u školskoj 2014/ 15. godini
- Razmatranje godišnjeg plana škole za školsku 2014/15. godinu
- Informacije o osiguranju učenika
- Informacije o organizaciji ekskurzije IX razreda

### **NOVEMBAR - DECEMBAR:**

- Donošenje programa rada Savjeta roditelja  
Nosilac aktivnosti: predsjednik savjeta, direktor, pomoćnik direktora
- Razmatranje i usvajanje plana angažovanja roditelja u realizaciji programskih zadataka škole  
Nosilac aktivnosti: predsjednik savjeta, direktor, pomoćnik direktora
- Analiza rezultata rada škole na prvom klasifikacionom periodu  
Nosilac aktivnosti: direktor, pomoćnik direktora, pedagog
- Ostali poslovi i zadaci

### **JANUAR - FEBRUAR:**

- Analiza rezultata rada škole na kraju drugog klasifikacionog perioda:
  1. Analiza uspjeha i vladanja učenika;
  2. Analiza sadržaja rada sa roditeljima;
  3. Analiza rezultata rada vannastavnih aktivnosti i učeničkih organizacija.
  4. Dogovor o učešću roditelja u aktivnostima oko dana školeNosilac aktivnosti: direktor, pomoćnik direktora

### **APRIL - MAJ:**

- Razmatranje rezultata rada škole na kraju trećeg klasifikacionog perioda  
Nosilac aktivnosti: direktor, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog
- Angažovanje roditelja u estetskom uređenju škole
- Organizacija polumaturske večeri  
Nosilac aktivnosti: predsjednik Savjeta, predsjednik Školskog odbora, direktor, pomoćnik direktora i nastavnik likovne kulture
- Ostali poslovi i zadaci

### **JUN:**

- Razmatranje izvještaja o radu savjeta roditelja
- Dogovor o učešću roditelja u aktivnostima  
Nosilac aktivnosti: predsjednik Savjeta roditelja, predsjednik Školskog odbora, direktor, pomoćnik direktora i sekretar škole.

## 14. IZLETI I EKSKURZIJE

Organizovanje i sprovođenje školske ekskurzije, školskih izleta (jednodnevnih i poludnevnih) škola će obaviti u skladu sa kriterijumima Ministarstva prosvjete i nauke.

U zavisnosti od materijalnih i organizacionih mogućnosti, planom se omogućava izvođenje ekskurzije na teritoriji Crne Gore za učenike devetog razreda u trajanju od tri do pet dana, a uz saglasnost roditelja učenika i odluku Nastavničkog vijeća, koje će do detalja razmotriti zahtjeve i prijedloge odjeljskog vijeća. Škola će radi ispunjavanja određenih vaspitno-obrazovnih zadataka, omogućiti izvođenje poludnevnih i jednodnevnih izleta u mjestu sjedišta škole ili izvan njega i na teritoriji Crne Gore za učenike od I do IX razreda, sve u cilju boljeg i potpunijeg upoznavanja privrednog, kulturnog i istorijskog značaja posjećenih mjesta ukoliko bude imala sredstava za realizaciju istih.

Odluke o pripremanju i ostvarivanju plana i programa ekskurzija donosi Nastavničko vijeće uz prethodno pribavljeno mišljenje Savjeta roditelja i direktora škole. Organizovanje izleta potrebno je najaviti direktoru škole najmanje tri dana prije realizacije, sa priloženim planom aktivnosti.

Za izradu plana i programa izvođenja ekskurzije zadužena je komisija koju imenuje Školski odbor. Komisiju čine: pomoćnik direktora, dva predstavnika Nastavničkog vijeća, pedagog, jedan predstavnik Zajednice učenika i dva predstavnika Savjeta roditelja.

Izveštaj o ostvarenom planu i programu ekskurzije i izleta podnosi vođa puta Nastavničkom vijeću i Savjetu roditelja.

### AKTIVNOSTI OKO IZVOĐENJA EKSKURZIJE IX RAZREDA:

AKTIVNOST	VRIJEME REALIZACIJE	REALIZATOR
Anketiranje učenika i roditelja vezano za izvođenje ekskurzije	Februar	Pomoćnik direktora, odjeljske starješine
Sređivanje anketnih listova	Februar	Pomoćnik direktora
Donošenje odluke o raspisivanju tendera za prikupljanje ponuda i imenovanje komisije za vrednovanje istih	Mart	Školski odbor Direktor
Raspisivanje tendera	Mart	Direktor, sekretar
Komisijsko vrednovanje ponuda	April	Komisija
Opšti roditeljski sastanak	April	Direktor, odjeljske starješine, Predstavnicima izabrane agencije
Anketiranje roditelja- (saglasnost roditelja za odabranu maršrutu)	April	Pomoćnik direktora, odjeljske starješine
Odjeljski roditeljski sastanci	April	Odjeljske starješine
Ekskurzija	Maj	Pomoćnik direktora, odjeljske starješine

## 15. HIGIJENSKO–ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE

### CILJ I ZADACI

Estetski izgled škole stalna je briga čitavog radnog kolektiva i učenika, jer škola čistoćom, urednošću i estetskim izgledom treba i mora pozitivno da utiče na učenike. Učenici u školi moraju doživljavati osjećaj prijatnosti i ugodnosti školskog ambijenta.

Veoma je važna (po mogućnosti) besprekorna čistoća svih prostorija u školskoj zgradi, dvorištu, poligonu i sl.

### PLAN RADA

- Učenici i nastavnici su obavezni poštovati kućni red.
- Sva aktivnost i boravak u zgradi odvija se prema dnevnom redu.
- Školsko dvorište - igralište će se svakodnevno čistiti.
- Estetsko - likovno uređenje školskog prostora.
- Njegovanje cvijeća i zelenila.
- Učionice redovno održavati i preduzimati zaštitne mjere.
- Provjetravanje prostorija, ispravna rasvjeta, održavanje čistoće i urednosti prilaza, dvorišta, igrališta.
- Izložbe u učionicama i drugim za to određenim prostorijama (hodnicima i sl.) realizovati tokom cijele godine, prema planovima učitelja, te nastavnika likovne kulture i tehničkog obrazovanja.
- Svi trofeji, pohvale, diplome, nagrade i dr. treba da su smješteni na vidnom mjestu i vizuelno dostupni učenicima i posjetiocima škole.
- Estetsko uređenje škole i njene okoline, čistoća i urednost, kao i aktivnosti protiv zagađivanja životne sredine treba da postanu što masovniji u školi i valjano ih povezati sa mjesnim zajednicama i javnim preduzećima.
- Ostale akcije imaće povremen, privremen i drugi karakter.

Za praćenje realizacije plana zaduženi su: sekretar, pomoćnik direktora i rukovodioci ekoloških sekcija.

## 16. TEHNIČKO – ADMINISTRATIVNA SLUŽBA



Po novom pravilniku o sistematizaciji pomoćno i tehničko osoblje sastoji se od **domara** (1) i **radnica na održavanju čistoće** (8) .

Neposredni rukovodilac pomoćnog i tehničkog osoblja je **sekretar škole** .

### 16.1. SEKRETAR

Poslovi sekretara okvirno se svode na:

- ✚ Planiranje svoga rada i učešće u izradi plana rada škole
- ✚ Organizovanje i nadzor nad radom pomoćno – tehničkog osoblja
- ✚ Praćenje i primjena propisa koji se odnose na rad škole
- ✚ Pripremanje i dostavljanje podataka nadležnim organima
- ✚ Izrada odluka, rješenja, izvještaja, analiza i sl.
- ✚ Upis djece, vođenje evidencije o učenicima, izdavanje dokumenata učenicima, briga o vođenju matične knjige i sl.
- ✚ Učešće u pripremi sjednica i radu organa upravljanja škole
- ✚ Svi poslovi oko službene pošte škole
- ✚ Vođenje evidencije o odsutnim radnicima
- ✚ Vođenje kadrovske – personalnih poslova (prijave, objave, evidencije matičnih knjiga radnika, radne i zdravstvene knjižice)
- ✚ Praćenje nabavke i utroška materijala
- ✚ Izrada spiskova sa potrebnim podacima za obračun primanja radnika
- ✚ Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, saradnicima, nastavnicima, učenicima, roditeljima i dr.
- ✚ Vođenje arhiva i briga o arhivskoj građi
- ✚ Ostali poslovi po nalogu direktora ili pomoćnika direktora

### 16.2. RAČUNOVOĐA

#### POSLOVI RAČUNOVOĐE:

- ✚ Rukovođenje finansijskim sredstvima škole
- ✚ Isplate i uplate
- ✚ Sastavljanje predloga finansijskog plana
- ✚ Sastavljanje periodičnog obračuna i završnog računa
- ✚ Vođenje dokumentacije materijalnog i finansijskog poslovanja
- ✚ Obračun i isplata plata i ostalih primanja zaposlenih
- ✚ Knjiženje
- ✚ Vođenje blagajničkog dnevnika
- ✚ Pripremanje materijala i izvještaja iz oblasti materijalno – finansijskog poslovanja
- ✚ Ostali poslovi po nalogu direktora ili pomoćnika direktora

## 16.3. TEHNIČKO OSOBLJE

Tehničko osoblje obavlja poslove u skladu sa pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

### RADNIK NA ODRŽAVANJU OBJEKTA I OPREME – POSLOVI GRIJANJA

#### POSLOVI DOMARA

- ✚ Odgovoran je za čuvanje školske zgrade, ispravnosti instalacija i inventara škole;
- ✚ Obezbeđuje ispravno funkcionisanje instalacija, nastavnih sredstava, nastavne opreme i svih uređaja u školi;
- ✚ Stara se o funkcionalnom korišćenju inventara;
- ✚ Kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i vođenje evidencije o nastalim štetama;
- ✚ Vršiti nabavku potrošnog i drugog materijala za čišćenje, održavanje škole;
- ✚ Obavještava sekretara i direktora o nastalim štetama u školi;
- ✚ Vršiti zastakljivanje prozora i vrata;
- ✚ Vodi brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata;
- ✚ Vršiti sve opravke manjeg obima na namještaju, nastavnim sredstvima i instalacijama;
- ✚ Održavanje travnatih površina i zelenila u dvorištu;
- ✚ Obavlja dežurstvo za vrijeme školskog odmora;
- ✚ Pruža tehničku pomoć za vrijeme svečanosti, manifestacija, priredbi;
- ✚ Brine o sportskim rekvizitima u sali i na poligonu;
- ✚ Radi na poslovima generalnog čišćenja i krećenja objekta;
- ✚ Rukuje i održava uređaje i instalacije grijanja;
- ✚ Vršiti opravke na sistemu grijanja;
- ✚ Stara se da školski objekat bude pravovremeno zagrijan i instalacije budu uvijek ispravne;
- ✚ Blagovremeno podnosi zahtjev za nabavku goriva;
- ✚ Obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora.

#### - RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE - POSLOVI RADNIKA NA ODRŽAVANJU HIGIJENE SU:

- ✚ Održavanje higijene u učionicama, laboratorijama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorijama u školi;
- ✚ Čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih tabli, holova, stepeništa;
- ✚ Svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- ✚ Održavanje čistoće dvorišta;
- ✚ Rad na održavanju travnatih površina i zelenila u školskom dvorištu;
- ✚ Provjetravanje školskih prostorija;
- ✚ Održavanje cvijeća u prostorijama škole;
- ✚ Prateći poslovi za vrijeme školskih manifestacija i svečanosti;
- ✚ Prijavljivanje zaboravljenih, izgubljenih stvari;
- ✚ Briga i odgovornost za zaduženu uniformu, pribor i sredstva za rad sa kojima rukuje;
- ✚ Prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi;
- ✚ Vršiti poslove dežurstava prema utvrđenom rasporedu;

✚ Obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora.

## **17. EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**

Za realizaciju godišnjeg plana i programa u školi zaduženi su svi relevantni faktori kao i svaki pojedinac - izvršilac. Dinamiku praćenja realizacije stručni i upravni organi škole ugradili su u svoje programske zadatke i isti će četiri puta u toku godine vršiti kritičku analizu realizacije plana uz pismeni prijedlog mjera.

Direktor škole zajedno sa svojim saradnicima u obavezi je da svakodnevno prati realizaciju godišnjeg plana rada, vodi pismenu evidenciju, predlaže mjere, donosi odluke iz svoje nadležnosti i odgovoran je za realizaciju istog.

## **18. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Tokom školske godine godišnji plan i program se može mijenjati i dopunjavati novim sadržajima u skladu sa potrebama škole, njenih stručnih organa, organa upravljanja, kao i na osnovu preporuka i zahtjeva nadležnih institucija.

Izmjene i dopune godišnjeg plana i programa rada vrše se analogno njegovom donošenju .

Na osnovu člana 76. stav 1. tačka 2. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", broj 64/02), Školski odbor Javne Ustanove Osnovne Škole "Luka Simonović" - Nikšić na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2015. godine donio je

## ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan rada Javne Ustanove Osnovne Škole "Luka Simonović" Nikšić za školsku 2015/2016. godinu.

Plan sačinili: Nada Dubljević (direktorica), Spasoje Gardašević (pomoćnik), Ana Lalović (pedagoškinja), i stručni aktivni škole.

DIREKTORICA ŠKOLE

---

*Nada Dubljević*

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG DBORA

---

*dr Ilija Ašanin*



## ***PRILOZI***

## Plan rada školske biblioteke

Avgust	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tehničke i organizacione pripreme za početak nove školske godine</li> <li>▪ Utvrđivanje stanja knjiga u biblioteci, sređivanje knjižnog fonda, izdvajanje i zaštita oštećene građe</li> <li>▪ Izrada Godišnjeg plana rada 2015/2016.</li> </ul>
Septembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raspodjela udžbenika učenicima slabijeg materijalnog stanja</li> <li>▪ Upis učenika u školsku biblioteku, sređivanje kartoteke</li> <li>▪ Razduživanje knjiga koje nijesu vraćene u junu i sređivanje kartona</li> <li>▪ Planiranje nabavke potrebnih knjiga / časopisa u saradnji sa stručnim aktivima</li> <li>▪ Upoznavanje prvaka sa bibliotekom</li> <li>▪ Upoznavanje učenika sa knjižnim fondom biblioteke i upućivanje u način korišćenja referensne literature</li> <li>▪ Osnivanje Informatičko-novinarske sekcije</li> <li>▪ Planiranje aktivnosti / projekata na nivou škole u okviru implementacije preduzetništva zajedno sa ostalim članovima tima formiranog u tu svrhu</li> <li>▪ Učešće u obilježavanju Međunarodnog dana pismenosti (8.09) – izrada panoa</li> <li>▪ Učešće u realizaciji aktivnosti organizovanih povodom obilježavanja Dana opštine – Nikšiću s ljubavlju (Poetski čas, 25.09.2015)</li> <li>▪ Učešće u obilježavanju Međunarodnog dana mira (21.09) – izrada panoa</li> <li>▪ Učešće u planiranju aktivnosti i pripremi materijala povodom obilježavanja Evropskog dana jezika (saradnja sa Aktivom stranih jezika)</li> </ul>
Oktobar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redovni bibliotečki poslovi: inventarisanje, klasifikacija katalogizacija,; izdavanje i razduživanje knjiga; vođenje dnevnika rada, evidencije o korišćenju građe i izrada statistike;</li> <li>▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci</li> <li>▪ Pomoć učenicima pri izboru literature za izradu referata / panoa</li> <li>▪ Učešće u pripremi / realizaciji aktivnosti u okviru Dječje nedjelje</li> <li>▪ Pokretanje projekta prikupljanja starog papira (saradnja sa pedagogom, Đačkim parlamentom i NVO Ozon i reciklažnim centrom)</li> <li>▪ Učešće u pripremi i realizaciji projekata preduzetništva predviđenih za ovaj period: Cvjetna bašta i Noć vještica</li> <li>▪ Sistematsko upoznavanje učenika sa fondom biblioteke</li> <li>▪ Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća</li> </ul>

Novembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redovni bibliotečki poslovi</li> <li>▪ Revizija fonda, popis otpisane građe i sprovođenje otpisa kroz knjigu inventara</li> <li>▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci</li> <li>▪ pomoć učenicima pri izboru literature za izradu referata / panoa</li> <li>▪ Izrada elektronskog azbučnog kataloga i prenošenje kopije na računare u školi</li> <li>▪ Učešće u obilježavanju Svjetskog dana djeteta (20.11)</li> <li>▪ Sastanci tima za implementaciju preduzetništva</li> </ul>
Decembar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redovni bibliotečki poslovi</li> <li>▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci</li> <li>▪ pomoć učenicima pri izboru literature za izradu referata / panoa</li> <li>▪ Učešće u organizaciji i realizaciji školskih takmičenja</li> <li>▪ Učešće u osmišljavanju, pripremi i realizaciji Novogodišnjeg bazara (projekat izrade čestitki, ukrasa za jelku i kolača – saradnja sa nastavnikom LK i Savjetom roditelja)</li> <li>▪ Prisustvovanje sjednici Nastavničkog vijeća</li> </ul>
Januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sređivanje biblioteke poslije I polugodišta</li> <li>▪ Sastanak tima za implementaciju preduzetništva – evaluacija odrađenih aktivnosti, planiranje aktivnosti za naredni period</li> </ul>
Februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redovni bibliotečki poslovi</li> <li>▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci</li> <li>▪ pomoć učenicima pri izboru literature za izradu referata / panoa</li> <li>▪ Obilježavanje Međunarodnog dana maternjeg jezika (21.02) - saradnja sa Aktivom crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika</li> </ul>
Mart	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redovni bibliotečki poslovi</li> <li>▪ Obilježavanje Međunarodnog dana žena (saradnja sa Aktivom likovno-muzičke kulture i Aktivom crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika) – finalizacija preduzetničkog projekta</li> <li>▪ Učešće u pripremi i osmišljavanju aktivnosti vezanih za Školski sajam knjiga</li> <li>▪ Obilježavanje Svjetskog dana poezije (21.03.) kroz prezentaciju učeničkih radova (saradnja sa Aktivom crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika)</li> <li>▪ Učešće u pripremi i organizaciji Večeri talenata</li> </ul>

<p>April</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Redovni bibliotečki poslovi</li> <li>▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci</li> <li>▪ pomoć učenicima pri izboru literature za izradu referata / panoa</li> <li>▪ Obilježavanje međunarodnog dana knjige za djecu (2.04) – izrada plakata, panoa, likovni i/ili literarni radovi (projekat „Odjeljska bajka“ )</li> <li>▪ Učešće u pripremi i realizaciji međupredmetnog mini- projekta Zdrav život povodom Svjetskog dana zdravlja (7.04)</li> <li>▪ Učešće u realizaciji Trećeg školskog sajma knjiga – obilježavanje Svjetskog dana knjige (23.04)</li> <li>▪ Prikupljanje knjiga za biblioteku</li> </ul>
<p>Maj</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Učešće u organizaciji međuškolskog kviza iz matematike za učenike V razreda (saradnja sa Aktivom razredne nastave)</li> <li>▪ Učešće u organizaciji međuškolskog kviza iz istorije za učenike VIII i IX razreda (saradnja sa Aktivom istorije, geografije i građanskog vaspitanja)</li> <li>▪ Nabavka knjiga za nagrađene učenike IX razreda</li> <li>▪ Učešće u pripremi i realizaciji aktivnosti povodom obilježavanja Dana škole</li> </ul>
<p>Jun</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finalizacija projekta prikupljanja starog papira (Đački parlament, pedagog, reciklažni centar)</li> <li>▪ Razduživanje knjiga na kraju školske godine</li> <li>▪ Sređivanje biblioteke</li> <li>▪ Izrada izvještaja o radu biblioteke u protekloj školskoj godini</li> <li>▪ Prisustvovanje sjednicama aktiva i Nastavničkog vijeća</li> <li>▪ Priprema za sljedeću školsku godinu</li> </ul>

## **SAMOEVALUACIJA**

## Podrška učenicima

### **Cilj: Podsticanje i razvijanje osjećaja bezbjednosti i pripadnosti učenika**

---

#### **Zadaci:**

- Angažovanje učenika u svim aktivnostima i dešavanjima u školi
- Savjetodavni razgovori sa učenicima, jednak odnos prema svim učenicima
- Aktivno učešće predstavnika Đačkog parlamenta u život i rad škole
- Podrška učenicima – ama sa smetnjama u razvoju

### **Cilj: Promovisanje i njegovanje drugarskih i humanih odnosa, solidarnosti, vršnjačke edukacija , razvijanje drugarstva, slobode u komunikaciji**

---

#### **Zadaci:**

- Organizacija i realizacija radionica, raznovrsnog sadržaja, sa aktivnim učešćem učenika od VI do IX razreda
- Organizovanje međusobne saradnje mlađih i starijih učenika, vršnjačka edukacija.

### **Cilj: Ponuditi učenicima veliki broj različitih vannastavnih aktivnosti**

---

#### **Zadaci:**

- Uključivanje učenika u što više projekata koji se realizuju u školi
- U skladu sa interesovanjima učenika u toku školske godine organizovati raznovrsne aktivnosti (takmičenja, priredbe, tribine, radionice), uz njihovo aktivno učestvovanje

## Nastava i učenje

### **Cilj: Kontinuirano usavršavanje nastavnika i obogaćivanje nastave inovativnim metodama i oblicima rada**

---

#### **Zadaci:**

- Utvrđivanje pedagoške kompetencije nastavnika i spremnosti za usavršavanje
- Obogaćivanje nastave savremenim oblicima i metodama rada
- Insistiranje na timskom radu i međusobnoj razmjeni iskustva

### **Cilj: Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja**

---

#### **Zadaci:**

- Vrednovanje znanja učenika na različite načine , usmeno , pismeno ...
- Saradnja i dogovor stručnih aktiva oko kriterijuma Ocjenjivanja
- Davanje predloga za unapređenje kvaliteta nastave

## **Cilj: Profesionalna znanja i vještine nastavnika/ca**

---

### **Zadaci:**

- Upoznati nastavnike sa novinama sadržaja predmeta koji predaju;
- Organizovati okrugle stolove, sastanke Aktiva kako bi nastavnici razmjenili mišljenja i bili upoznati sa ciljevima programa koje realizuju (znanja, vještine i vrijednosti koje programom treba ostvariti);
- Obogatiti nastavu savremenim nastavnim sredstima u cilju unapređenja kvaliteta nastave.

## **Kvalitet upravljanja i rukovođenja ustanovom**

### **Cilj: Usklađenost Godišnjeg plana i programa rada sa mogućnostima škole**

---

#### Zadaci:

- Timskim radom doprinosti boljem uspjehu učenika u odnosu na klasifikacione periode
- Unaprijediti rad postojećih sekcija i slobodnih aktivnosti i osmisлити nove aktivnosti

### **Cilj: Usklađivanje Godišnjeg plana rada sa potrebama učenika i roditelja**

---

#### Zadaci:

- Uspostavljanje dobre saradnje sa roditeljima za što uspješnije prevazilaženje svih situacija
- Angažovanje učenika i roditelja u pripremi svih značajnih datuma i aktivnosti na nivou škole
- Savjetodavnim i radioničarskim radom uspješno prevazilaziti konfliktne situacije

### **Cilj: Uskladiti Godišnji plan sa potrebama lokalne zajednice**

---

#### Zadaci:

- Uspostaviti još bolju saradnju sa lokalnom zajednicom, osmišljenim zajedničkim aktivnostima.
- Obogatiti školske terene i dvorište škole novim elementima

## EVALUACIJA

Plan evaluacije se daje samo za školsku 2014/15. godinu.

OBLAST	CILJEVI	KRITERIJUM I USPJEHA	VRIJEME VREDNOVANJA	ODGOVORNE OSOBE
PODRŠKA UČENICIMA	Podsticanje razvijanje osjećaja bezbjednosti pripadnosti učenika	i Analizom odrađenih anketa , i dolazimo do saznanja da se veći broj učenika u školi osjeća bezbjedno	Krajem školske 2014/15.god.	Rukovodioci odjeljenjskih vijeća Razredne starješine  Pedagoška služba
	Promovisanje njegovanje drugarskih humanih odnosa, solidarnosti, vršnjačke edukacija, razvijanje drugarstva, slobode komunikaciji	i Radioničarskim radom, i analizom časova odjeljenske zajednice, prateći odnos vršnjaka, kod njih se primjećuje u velika solidarnost, empatija, spremnost da humano i drugarski postupaju.		Pedagoška služba
	Ponuditi učenicima veliki broj različitih vannastavnih aktivnosti	Aktivno učešće i velika zainteresovanost za uspješnu ralizaciju bazara, sajmova, večeri talenata i svim drugim aktivnostima koje im škola nudi	Tokom godine cijele	Uprava škole Pedagoška služba Nastavnici



OBLAST	CILJEVI	KRITERIJUMI USPJEHA	VRIJEME VREDNOVANJA	ODGOVORNE OSOBE
NASTAVA I UČENJE	Kontinuirano usavršavanje nastavnika i obogaćivanje nastave inovativnim metodama i oblicima rada	Timski rad na nivou Aktiva, povećan broj nastavnika zainteresovanih za pohađanje obuka	Tokom školske 2014/ 15.godine	Rukovodioci odjeljenjskih vijeća Razredne starješine  Pedagoška služba
	Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja	Detaljna analiza i tebelarni prikazi na nivou Aktiva	Tokom kolske 2014/ 15.godine	Nastavnici Pedagoška služba
	Profesionalna znanja i vještine nastavnika / ca	Inovativniji pristup nastavi	Tokom školske 2014/ 15.godine	Nastavnici Pedagoška služba

OBLAST	CILJEVI	KRITERIJUMI USPJEHA	VRIJEME VREDNOVANJA	ODGOVORNE OSOBE
KVALITET UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA USTANOVOM	Usklađenost Godišnjeg plana i programa rada sa mogućnostima škole	Bolji uspjeh učenika u odnosu na klasifikacione periode	Tokom školske 2014/ 15.godine	Rukovodioci odjeljenjskih vijeća Razredne starješine  Pedagoška služba
	Usklađivanje Godišnjeg plana rada sa potrebama učenika i roditelja	Uspostavljena još veća i bolja saradnja sa roditeljima i zadovoljstvo kvalitetom rukovođenja i upravljanja školom	Tokom školske 2014/ 15.godine	Nastavnici  Pedagoška služba
	Uskladiti Godišnji plan sa potrebama lokalne zajednice	Intezivirana saradnja u okviru zajedničkih projekata sa lokalnom zajednicom	Tokom školske 2014/ 15.godine	Nastavnici  Pedagoška služba

## ***AKCIONI PLAN***

## Ključna oblast: Podrška koju škola pruža učenicima

Zadaci	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Aktivnosti	Potrebna sredstva	Spoljna pomoć	Odgovorna osoba (e)	Vrijeme realizacije
Jačanje i unapređivanje podrške koju škola pruža učenicima	organizovanje raznih vannastavnih aktivnosti i učestvovanje većeg broja učenika i zaposlenih Razvijanje svijesti kod učenika da se obrate zaposlenim kad imaju problem	radionice raznih tema, značajnih za njihov uzrast, anketiranje učenika, na časovima odjeljske zajednice razgovarati o pravima i dužnostima učenika	edukativni materijal tehnička oprema	Zavod za školstvo  Lokalna zajednica	direktor pomoćnik direktora pedagog nastavnici	Tokom cijele godine
Realizacija dopunske nastave.	Postizanje boljih rezultata učenika iz predmeta iz kojih se organizuje dopunska nastava. Evidencija učenika koji prate časova dopunske nastave.	Analiza rezultata učenika koji pohađaju dopunsku nastavu	edukativni materijal		pedagog predmetni nastavnik	Tokom cijele godine
Podrška nadarenim učenicima.	Evidencija o učenicima koji ostvaruju zapažene rezultate	Organizacija i realizacija dodatne nastave. Uključivanje učenika u projekte koji se realizuju u školi u skladu sa njihovim interesovanjima -analiza rezultata.	Edukativni materijal		pedagog predmetni nastavnik	Tokom cijele godine
Stvaranje društva jednakih šansi	Individualni razvojni obrazovni program urađen <b>za svako dijete sa smetnjama</b> Savjetodavni rad pedagoga.	Redovne konsultacije sa predmetnim nastavnicima, kao i roditeljima ovih učenika.	edukativni materijal	<b>saradnja sa lokalnom sredinom</b>	pedagog predmetni nastavnici učenici roditelji	Tokom cijele godine

## Ključna oblast: Nastava i učenje

Zadaci	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Aktivnosti	Potrebna sredstva	Spoljna pomoć	Odgovorna osoba (e)	Vrijeme realizacije
Usklađivanje godišnjeg plana rada sa obrazovnim programom	Primjena godišnjeg plana i programa, dopuna udžbenika i priručnika	sastanci sa Aktivima Analiza plana i programa razmjena mišljenja, uvažavanje sugestije	sveske aktiva Stručna literatura Izveštaji sa hospitacije časova	Zavod za školstvo	nastavnici Pedagog Pomoćnik direktora direktor	Avgust, septembar
Saradnja i dogovor stručnih aktiva oko kriterijuma ocjenjivanja	Analiza uspjeha učenika na klasifikacionim periodima, međusobne sugestije oko ocjenjivanja na stručnim Aktivima Sastanci u cilju unapređenja kvaliteta nastave	sastanci Aktiva Saradnja sa PP službom Analiza zapisnika, izvještaja o postignućima učenika	Zapisnici Stručnih aktiva Stručna literatura, pripručnici sveske aktiva	Zavod za školstvo	Predsjednici Aktiva Članovi Aktiva Pedagog Pomoćnik direktora direktor	Školska 2015- 16
Inovacije u pripremanju časova	Dnevne pripreme za čas, uvažavajući preporuke nadzornika Pedagoški dnevници Zapisnici aktiva	Uvid u pripreme, hospitacije časova, održavanje sastanka Aktiva	Zapisnici Aktiva Protokol o vrednovanju nastavnog časa Sveske Aktiva	Zavod za školstvo	Pedagog Pomoćnik direktora Nastavnici	Tokom školske godine
Obogaćivanje nastave savremenim oblicima i metodama rada, kreativnija organizacija nastave	Organizovanje časova sa savremenim nastavnim sredstvima	Opservacija nastavnog časa Tehnička oprema, internet	Protokol o vrednovanju nastavnog časa	Zavod za školstvo	Pedagog Pomoćnik direktora Nastavnici	U toku školske godine
Realizacija dodatne i dopunske nastave,	Godišnji plan dodatne i dopunske nastave Evidencija u	<b>Sastanci</b> aktiva Održavanje časova	Izveštaji Sveska aktiva	Konsultacije sa Zavodom za	Pedagog Pomoćnik direktora Nastavnici	Tokom nastavne godine

prema unaprijed utvrđenom planu i unapređenje rada Aktiva	<b>odjeljskoj knjizi kao i</b> evidencija nastavnika Zapisnici, usavršavanje, ocjenjivanje, odabir učenika	dodatne i dopunske nastave Opservacija časova Analize održanih oglednih časova	Protokol o vrednovanju nastavnog časa	školstvo o realizaciji seminara	
---	--	--	---------------------------------------	---------------------------------	--

Ključna oblast: Kvalitet upravljanja i rukovođenja ustanovom

Zadaci	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Aktivnosti	Potrebna sredstva	Spoljna pomoć	Odgovorna osoba/e	Vrijeme realizacije
Timskim radom doprinosti boljem uspjehu učenika u odnosu na klasifikacione periode	kvalitativna analiza rezultata posle svakog klas. perioda	analiza preporuka organizovanje sastanka	relevantni normativni akti tehnička oprema	konsultacije sa Zavodom za školstvo	direktor, pomoćnik direktora, pedagog	do kraja nastavne godine
Unaprijediti rad postojećih sekcija i slobodnih aktivnosti i osmisliti nove aktivnosti	analiza realizovanih aktivnosti u školi sve više zainteresovanih učenika za učešće u organizaciji i realizaciji rada sekcija i slobodnih aktivnosti	organizovanje sastanaka sa predsjednicima aktiva, rukovodiocima sekcija radionice, tribine	izveštaji stručnih aktiva  interesovanja učenika, njihove želje i potrebe		direktor pomoćnik direktora pedagog	do kraja nastavne godine
Uspostavljanje dobre saradnje sa roditeljima za što uspješnije prevazilaženje svih situacija	Radionice, tribine, individualni savjetodavni razgovori sa učenicima, roditeljima	Edukacija učenika, vršnjačka edukacija, radionice, sastanci sa razrednim starješinama, stručnim aktivima, upravom škole	izveštaji  knjige dežurstva		direktor pomoćnik direktora pedagog nastavnici	od početka do kraja nastavne godine
Angažovanje učenika i roditelja u pripremi svih značajnih datuma i aktivnosti na nivou škole	Učestvovati u organizaciji i realizaciji aktivnosti na nivou škole	Formiranje školskog tima  Obezbeđivanje novčanih sredstava		Savjet roditelja  lokalna zajednica	direktor, pomoćnik direktora, pedagog	u toku školske godine
Uspostaviti još bolju saradnju sa lokalnom zajednicom, osmišljenim zajedničkim aktivnostima.	Zajednički projekti škole i lokalne zajednice	Školski tim, izrada plana aktivnosti		lokalna zajednica	direktor, pomoćnik direktora, pedagog	do kraja nastavne godine

# SADRŽAJ

<b>RADNI KALENDAR ZA ŠKOLSKU 2015/2016. GODINU.....</b>	<b>3</b>
<b>1. EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA ZA 2014/15. GODINU.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. OPŠTI USPJEH UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE 2014/ 2015. GODINE.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. EVALUACIJA REZULTATA RADA U VANNASTAVNIM I VANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA.....</b>	<b>6</b>
<b>2. POLAZNE OSNOVE PROGRAMSKOG RADA ŠKOLE.....</b>	<b>13</b>
<b>2.1. POLAZNE OSNOVE I METODOLOGIJA PLANIRANJA.....</b>	<b>13</b>
<b>2.2. PARITETNA KOMISIJA .....</b>	<b>15</b>
<b>3. RAD ŠKOLE.....</b>	<b>15</b>
<b>3.1 PROSTORNI I MATERIJALNI USLOVI.....</b>	<b>15</b>
<b>3.2. KADROVSKA I OBRAZOVNA STRUKTURA NASTAVNOG OSOBLJA.....</b>	<b>15</b>
<b>3.3. GODIŠNJI FOND ČASOVA.....</b>	<b>16</b>
<b>3.4. IZBORNA I FAKULTATIVNA NASTAVA.....</b>	<b>19</b>
<b>3.5. ODJELJENSKA STARJEŠINSTVA.....</b>	<b>22</b>
<b>3.6. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA.....</b>	<b>25</b>
<b>4. PROGRAMI I PROJEKTI.....</b>	<b>30</b>
<b>5. NACIONALNO TESTIRANJE UČENIKA.....</b>	<b>36</b>
<b>6. STRUČNI ORGANI ŠKOLE.....</b>	<b>42</b>
<b>6.1. NASTAVNIČKO VIJEĆE.....</b>	<b>42</b>
<b>6.2. ODJELJENSKO VIJEĆE.....</b>	<b>47</b>
<b>7.STRUČNI AKTIVI.....</b>	<b>51</b>
<b>7.1. PROFESIONALNI RAZVOJ.....</b>	<b>73</b>
<b>7.2. SAMOEVALUACIJA.....</b>	<b>79</b>
<b>7.3. PEDAGOG.....</b>	<b>84</b>
<b>8. RAD UPRAVNIH I RUKOVODNIH ORGANA.....</b>	<b>86</b>
<b>8.1. ŠKOLSKI ODBOR.....</b>	<b>86</b>
<b>8.2. PLAN RADA DIREKTORA ŠKOLE.....</b>	<b>88</b>
<b>8.3. PLAN RADA POMOĆNIKA DIREKTORA.....</b>	<b>93</b>
<b>9. SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA.....</b>	<b>97</b>
<b>10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE.....</b>	<b>100</b>
<b>11. PLAN RADA ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE.....</b>	<b>101</b>



<b>12. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....</b>	<b>101</b>
<b>13. ORJENTACIONI PLAN RADA SARADNJE PORODICE I ŠKOLE.....</b>	<b>101</b>
<b>14. IZLETI I EKSKURZIJE.....</b>	<b>107</b>
<b>15. HIGIJENSKO–ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE.....</b>	<b>108</b>
<b>16. TEHNIČKO–ADMINISTRATIVNA SLUŽBA .....</b>	<b>109</b>
16.1. SEKRETAR.....	109
16.2. RAČUNOVOĐA.....	109
16.3. TEHNIČKO OSOBLJE.....	110
<b>17. EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE.....</b>	<b>111</b>
<b>18.PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....</b>	<b>111</b>
<b>PRILOZI .....</b>	<b>113</b>
<b>PLAN RADA ŠKOLSKE BIBLIOTEKE .....</b>	<b>114</b>
<b>SAMOEVALUACIJA .....</b>	<b>117</b>
<b>EVALUACIJA .....</b>	<b>120</b>
<b>AKCIONI PLAN .....</b>	<b>123</b>
<b>SADRŽAJ .....</b>	<b>128</b>