



# PLAN I PROGRAM RADA

JAVNE USTANOVE OSNOVNE ŠKOLE  
"LUKA SIMONVIĆ" NIKŠIĆ

ŠKOLSKA 2016/ 2017. GODINA

NIKŠIĆ, septembra 2016.



# RADNI KALENDAR ZA ŠKOLSKU 2016 / 2017. GODINU

ŠKOLSKI KALENDAR za 2016/2017. Godinu													
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2016.							OKTOBAR 2016.						
			1	2	3	4						1	2
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
							31						
NOVEMBAR 2016.							DECEMBAR 2016.						
	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	
JANUAR 2017.							FEBRUAR 2017.						
						1							
2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5
9	10	11	12	13	14	15	6	7	8	9	10	11	12
16	17	18	19	20	21	22	13	14	15	16	17	18	19
23	24	25	26	27	28	29	20	21	22	23	24	25	26
30	31						27	28					
MART 2017.							APRIL 2017.						
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
MAJ 2017.							JUN 2017.						
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30		

Provjera znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa osnovne škole će se obaviti 9. i 10. maja 2017. godine.

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole će se obaviti 24, 25. i 26. maja 2017. godine.

## PREGLED BROJA RADNIH DANA PO MJESECIMA

Mjesec	broj radnih dana za učenike nezavršnih razreda	broj radnih dana za učenike završnog razreda
septembar 2016.	22	22
oktobar 2016.	20	20
novembar 2016.	21	21
decembar 2016.	22	22
januar 2017.	7	7
februar 2017.	20	20
mart 2017.	23	23
april 2017.	20	20
maj 2017.	21	13
jun 2017.	9	9
<b>UKUPNO:</b>	185	168

## BROJ RADNIH DANA PO KLASIFIKACIONIM PERIODIMA, POLUGODIŠTIMA I UKUPNO U ŠKOLSKOJ 2016/17. GODINI

			OSTALI RAZREDI	ZAVRŠNI RAZRED
<b>KLASIFIKACIONI PERIOD</b>	<b>I</b>	1.IX do 28.X	42	42
	<b>II</b>	2.XI DO 30.XII	43	43
	<b>III</b>	23.I DO 31.III	50	50
	<b>IV završni razred</b>	3.IV DO 13.VI 3.IV DO 19.V	50	33
<b>POLUGODIŠTE</b>	<b>I</b>		85	85
	<b>II</b>		100	83
<b>NASTAVNA GODINA</b>	<b>2016/17.</b>		185	168

# 1. EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA ZA 2015/16. 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 nacionalnog testiranja učenika III i VI razreda, rezultata eksterne provjere znanja učenika IX razreda, plasman učenika na lokalnom i regionalnom takmičenju; samoevaluacije stručnih aktiva/timova; realizovani ciljevi PRNŠ-a. Slijede prikazi.

Stručni organi škole su tokom školske **2015 /2016.** 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 **31** odjeljenja po novom programu i zahtjevima devetogodišnje osnovne škole (3 odjeljenja I, 3 odjeljenja II, 4 odjeljenja III, 3 odjeljenja IV, 2 odjeljenja V, 4 odjeljenja VI, 4 odjeljenja VII razreda, IV odjeljenja VIII i 4 odjeljenja IX razreda).

Klasifikacija učenika prema uspjehu na kraju školske **2015 /2016.** godine po razredima je sljedeća:

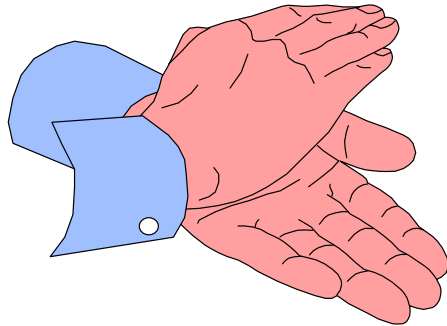
## 1. 1. OPŠTI USPJEH UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE 2015/2016. g.

RAZ-	BR. UČEN.	ODL	VRL	DOB	DOV	NED	NEOC.	% PREL.	SR. OCJ.
I	65	-	-	-	-	-	-	100	-
II	72	-	-	-	-	-	-	100	-
III	84	71	13	-	-	-	-	100	4,50
IV	75	57	16	2	-	-	-	100	4,40
V	51	36	10	4	1	-	-	100	4,35
VI	87	50	25	12	-	-	-	100	4,40
VII	94	53	25	16	-	-	-	100	4,30
VIII	100	42	33	25	-	-	-	100	4,20
IX	98	48	26	21	3	-	-	100	4,10
UKUP.	726	357	148	80	4	-	-	100	4,32

Na kraju nastavne godine 9 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	3	/	/	3
VII R	/	/	/	/
VIII R	5	1	/	6
IX R	/	/	/	/
SVEGA:	8	1	/	9

**Sedamnaest (17) 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 je učestvovala 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 2016. god.) učenici naše škole su ostvarili zapažen uspjeh:

Na Olimpijadi znanja iz fizike učenik VIII razreda Aleksandar Krivokapić osvojio je I mjesto.  
Mentor Milenija Čolaković.

Na Olimpijadi znanja iz fizike učenik VIII razreda Miljan Vukosavljević osvojio je III mjesto - mentor Milenija Čolaković.

Na Državnom takmičenju iz fizike učenica IX razreda Teodora Llatović osvajila je III mjesto - mentor Milenija Čolaković.

Na polju likovnog stvaralaštva:

Minja Mijanović je osvojila II mjesto na međunarodnoj manifestaciji „Susreti pod starom maslinom“ u Baru - mentor Budimirka Dubrečić.

Jovana Mijanović je osvojila drugo mjesto na likovnom konkursu Srednje likovne škole „Petar Lubarda“ na Cetinju na temu – Svemir, i II mjesto na konkursu na temu Karta moje Crne Gore - mentor Budimirka Dubrečić.

Bojan Mrkić učenik VIII razreda je osvojio specijalnu nagradu na konkursu za idejno rješenje diplome „LUČA“.

Na polju literarnog stvaralaštva:

Tea Amidović je osvojila III mjesto na konkursu „Crna Gora, neugasiva baklja slobode“ - mentor Milosava Đordan.

Anđela Milović je osvojila I mjesto na Prvom festivalu mladih recitatora Crne Gore kao i III mjesto na opštinskom takmičenju recitatora – mentor Biljana Radojević.

## Aktivnosti u Školi tokom 2015/2016. godine:

### 01. SEPTEMBAR

Svečani prijem prvaka, upoznavanje sa učiteljicama. Bogato osmišljen program priredili učenici II razreda i poželjeli dobrodošlicu najmlađim đacima naše škole. Prisutnim roditeljima, nastavnicima i učenicima obratila se direktorica škole Nada Dubljević.

### 08. SEPTEMBAR

U školi je obilježen Međunarodni dan pismenosti, učenici su pripremili i obogatili centralni pano, ukazali na značaj pismenosti kao i na statističke podatke nepismenih ljudi u svijetu. O svemu tome govoreno na časovima Crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti.

### 08. SEPTEMBAR

Održan saobraćajni čas za učenike I razreda od strane predstavnika MUP - a. Bilo riječi o pravilima u saobraćaju, učenici nijesu krili oduševljenje i mnoštvo pitanja uputili predavačima.

### 09. SEPTEMBAR

Učenici II i III razreda u Nikšićkom pozorištu zajedno sa učiteljicama propratili predstavu "Aladin i čarobna lampa".

### 11. SEPTEMBAR

Učenici I razreda u Nikšićkom pozorištu zajedno sa učiteljicama i vaspitačicom propratili predstavu "Ždera iz kontejnera".

### 16. SEPTEMBAR

Predstavnici Đačkog parlamenta posjetili Opštinu Nikšić zajedno sa nastavnicom građanskog vaspitanja Mirjanom Vujović i nastavnicom engleskog jezika Sandrom Đukanović. Od strane predsjednice Skupštine opštine Nikšić upoznati sa radom sekretarijata, učenici postavljali pitanja koja su ih zanimala, a tiču se napretka njihovog grada. Tom prilikom uručili poklon koji su učenici likovne sekcije napravili.

### 17. SEPTEMBAR

Vannastavni dan "Nikšiću s ljubavlju". Zajedno sa učiteljima i nastavnicima osmišljene i realizovane aktivnosti:

U saradnji sa školom "Olga Golović" učenici I, II i III razreda, prošetali gradom, svojim sugrađanima podijelili flajere sa porukama posvećenim gradu, balone, polazak je bio ispred škole u 09:00 h do centra grada, flajere je osmislila i odradila informatička sekcija.



U sklopu Septembarskih dana kulture učenici IV I V razreda na Sceni 213 odgledali predstavu "Trnova ružica".

Organizovana vožnja biclima učenika i nastavnika, obilazak znamenitosti grada do jezera Krupac, nastavnik istorije i geografije Slobodan Drobnyak je učenicima držao predavanje na usputnim stanicama.

Istog dana u holu škole nastavnici fizičkog vapitanja organizovali mini turnir u stonom tenisu. Učešće uzeli učenici od VI do IX razreda. Tom prilikom su posjetili bivši učenici uspješni sportisti Bojan Kosić, Andrija Delibašić, Jelana Dubljević i donirali sredstva (lopte).

#### 21. SEPTEMBAR

U školi obilježen Međunarodni dan mira, učenici osmislili i odradili centralni pano u holu sa porukama mira.

Istog dana, realizovan izlet sa učenicima VI, VII i VIII razreda. Zajedno sa nastavnicima posjetili podrum Plantaža, stadion Budućnosti i Delta City.

#### 22. SEPTEMBAR

U okviru Septembarskih dana kulture jesu XVIII Nikšićki književni susreti u sklopu kojih je pripremljen i poseban program – poetski čas sa poznatim i priznatim piscem Ljubivojem Ršumovićem, čija djela krase čitanke iz našeg jezika. Stvaralaštvo ovog renomiranog umjetnika dobilo je priliku da čuje 40 učenika VI i VII razreda koji su u pratnji tri nastavnika propratili to u sali Nikšićkog pozorišta.

#### 25. SEPTEMBAR

Našu školu posjetila tri dječija pisca Dušan Govedarica, Goran Rakočević, Slobodan Vukmanović i glumac Sreten Mitrović kao voditelj programa. Oni su tom prilikom pročitali učenicima svoja djela u školskoj biblioteci. Učenici postavljali pitanja i čitali svoje pjesme. Ovo je bila prilika da se kod djece probudi želja za stvaralaštvom i ispoljavanjem njihovog talenta koji nesumnjivo posjeduju. Pored učenika času prisustvovali nastavnici Crnogorskog- srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, pedagoškinja i nastavnica engleskog jezika.

#### 25. SEPTEMBAR

Obilježen Dan stranih jezika isticanjem panoa u holu škole, na časovima učenicima govoreno o značaju znanja stranog jezika.

#### 28. SEPTEMBAR

Realizovan izlet nižih razreda, učenici I, II i III razreda posjetili Vučje, dok su učenici IV i V razreda bili do Grahova. Uspješno realizovan rekreativno – edukativni izlet.

#### 04. OKTOBRA

U sklopu međunarodnog projekta – Strateški plan razvoja inkluzivnog obrazovanja, organizovan seminar u Kolašinu. Seminaru prisustvovali članovi tima: direktorica Nada Dubljević, pedagoškinja Ana Lalović, učiteljica Nada Kosić i nastavnica engleskog jezika Tanja Pjano.

#### 8. OKTOBAR

U okviru Dječije nedjelje koja se obilježava od 5. do 11. oktobra u školi pripremljene, organizovane i realizovane sledeće aktivnosti:

- Dan stvaralaštva
- Uređenje školske sredine
- Dan sporta
- Dan humanosti i solidarnosti

#### 12. OKTOBAR

U holu škole održane radionice za učenike V i VI razreda na temu Smanjenja rizika od katastrofa sa akcentom na požare.

Radionice su održane u cilju obilježavanja Međunarodnog dana smanjenja rizika od katastrofa koji se obilježava svake godine 13. oktobra, na osnovu rezolucije Generalne skupštine UN-a iz 2009. godine, a posvećen je borbi za smanjenje rizika od prirodnih katastrofa, pojava koje nastaju djelovanjem prirodnih sila. Cilj radionica je bio jačanje svijesti učenika o opasnostima od nepogoda, posljedicama koje prouzrokuju, kao i preventivnom i drugim oblicima djelovanja u rizičnim situacijama. Na radionicama su, kroz aktivnu interakciju učenika i predavača, obrađivane sljedeće teme: pojam i vrste vanrednih situacija, organi nadležni za reagovanje u vanrednim situacijama, požar kao vanredna situacija, uzroci nastanka požara, ponašanje najmlađih u slučaju nastanka požara, preventivne aktivnosti za smanjenje rizika od nastanka požara.

Predavanja su držali predstavnici Direktorata za vanredne situacije MUP-a CG iz područne jedinice Nikšić u saradnji sa FORS Montenegro organizacijom.

Na kraju predavanja učenicima je podijeljen letak 112 koji sadrži osnovne informacije o jedinstvenom evropskom broju za pozive u hitnim situacijama, a koji je izrađen u okviru projekta "Prekogranična zaštita od požara" koji finansira EU.

#### 23 - 25. OKTOBAR

##### ČAS ISTORIJE U PRIJESTONICI „CETINJE – JEDNA PRIČA“

72 učenika sedmog razreda sa razrednim starješinama i pedagoškinjom posjetili Cetinje i upoznali kulturno-istorijsku baštinu prijestonice; učenici imaju razvijenu svijest o pripadnosti sopstvenoj državi i pozitivne stavove prema vrijednostima koje njihova država promovira

Glavne aktivnosti tokom posjete bile :

Realizacija programa po principu škole u prirodi:

Posjeta istorijskim i kulturnim znamenitostima i nacionalnim parkovima sa osmišljenim predavanjima i radionicama adekvatnim uzrastu učenika/ca, zabavno-rekreativni segment (kviz znanja) na kom su učenici pokazali da su usvojili sve što im je prethodnih dana predavano.

28. OKTOBAR

Učenici I razreda posjetili KKC – Akord u okviru planiranog izleta za mjesec oktobar , upoznali se sa načinom rada.

30. OKTOBAR

U sklopu projekta Preduzetničko učenje, može se reći tradicionalno, Aktiv stranih jezika organizovao Noć vještica - žurku pod maskama za koju su maske osmislili i napravili učenici sa svojim roditeljima i nastavnicima.

30. OKTOBAR

Učiteljice Anka Mićović, Nada Kosić i vaspitačica Tanja Čolević realizovale su javni čas u okviru koga je implementirana međupredmetna tema Preduzetničko učenje. Učenici su izveli pozorišnu predstavu po tekstu "Ježeva kućica" Branka Ćopića. Scenski prostor je adaptiran, u saradnji sa učenicima, tako da odgovara tekstualnoj stvarnosti. Napravljeni su kostimi i lutke na štapiću, atmosfera je obogaćena audio zapisima i kompozicijama. U predstavi su učestvovali svi učenici odjeljenja I<sub>2</sub> i I<sub>3</sub>, a na kraju časa su izveli koreografiju uz pjesmu "Vjeverica".

11. NOVEMBAR

Realizovan izlet učenika VI i VIII razreda. Tom prilikom posjetili Bar, upoznali se sa znamenitostima tog grada: posjetili Luku Bar, Stari Bar...

11. NOVEMBAR

Učenici VII razreda na času građanskog vaspitanja zajedno sa nastavnicom Mirjanom Vujović odradili prezentacije o znamenitostima i običajima države Crne Gore.

17. NOVEMBAR

U sklopu sveobuhvatnih aktivnosti koje Škola organizuje u cilju afirmisanja učenika ove obrazovne ustanove, a inspirisani posjetom botaničke bašte "Arboretum" - Grahovo, po prvi put je, na ovaj način organizovan čas sa porukom da se podigne svijest o važnosti biljnog svijeta kod djece i posjetioca i da se javno prezentuje rad učitelja. Čas je održan u holu škole sa učenicima IV i V razreda u prisustvu razrednih starješina Biserke Marjanović, Milanke Cerović, Momčila Kosovića, Vesne Miljanić i Biljane Radojević, pomoćnika direktora Spasoja Gardaševića, roditelja kao i pojedinih javnih ličnosti.

Tom prilikom su djeca na jedan inspirativan i kreativan način, kroz usmena izlaganja, pjesnički i likovni izraz ispoljila svoja osjećanja prema biljnom svijetu, posebno apostrofirajući da je priroda najveće bogatstvo čovječanstva.

Kroz 25 tačaka djeca su, na njima svojstven i interesantan način kroz formu lične konverzacije, iznijela svoja iskustva vazana za njihovu posjetu botaničkoj bašti i grahovskom jezeru, što je naišlo na opšte oduševljenje i simpatije prisutnih, uz komentare pojedinih roditelja da su oni po prvi put na ovaj način, naučili nešto od svoje djece.

#### 19. NOVEMBAR

U sklopu projekta Preduzetničko učenje tim Škole koji sačinjavaju direktorica Nada Dubljević, pedagoškinja Ana Lalović, nastavnica biologije Snežana Janković, nastavnica engleskog jezika Tanja Pjano Ćinćur i učiteljice Nada Kosić i Anka Mićović posjetio je osnovne škole "Isidora Sekulić" i " Mihailo Petrović Alas" u Beogradu.

Tom prilikom su razmijenjena iskustva stečena tokom dosadašnje realizacije projekta, navedeni primjeri dobre prakse, kao i izazovi sa kojima smo se suočili.

#### 19. NOVEMBAR

U Kulturnom centru u Baru učenici VII razreda Minji Mijanović uručena je nagrada za osvojeno III mjesto na konkursu Stara maslina u vrtovima čovječanstva. U velikoj konkurenciji (686 radova iz 26 osnovnih škola Crne Gore i Srbije) ostvaren je sjajan uspjeh.

Sa učenicom na uručanju nagrade bila je njena mentorka, nastavnica likovne kulture Budimirka Dubretić.

#### 20. NOVEMBAR

Svjetski dan djeteta obilježen brojnim aktivnostima sa aktivnim učešćem učenika od I do IX razreda.

Učenici VI razreda učestvovali u kvizu koji je osmislila nastavnica matematike Ana Perunović.

Učenicima VI i VII razreda, učenici VIII razreda prezentovali prezentacije koje su odradili učenici u okviru informatičke sekcije kojom rukovodi nastavnica informatike Nada Orbović. Prezentacijama ukazali na značaj djeteta u društvu i na taj način obilježili Svjetski dan djeteta.

#### 27. NOVEMBAR

Đački parlament, pedagoškinja škole Ana Lalović i nastavnica matematike Ana Perunović okitili su hol škole i time doprinijeli da škola u svečanom ruhu dočeka novogodišnje praznike.

#### DECEMBAR

Otvaranje programa Access Microscholarship - učenje engleskog jezika

Početku primjene programa prisustvovali ambasadorka Amerike u Crnoj Gori Margaret En Uehara, direktorica Direktorata za osnovno obrazovanje mr Arijana Nikolić-Vučinić, predsjednica Udruženja nastavnika engleskog jezika Crne Gore ELTAM Dragana Radoman, potpredsjednik Opštine Nikšić g-din Milorad Jovanović, direktorica JU OŠ "Luka Simonović" gđa Nada Dubljević.

Access Microscholarship je dvogodišnji program učenja engleskog jezika, kao dodatne nastave, za talentovane učenike iz porodica slabijeg imovnog stanja, koji finansira Stejt department. U okviru programa 25 učenika uzrasta 13-15 godina iz Nikšića imaće priliku da unaprijede znanje engleskog jezika i upoznaju se sa vrijednostima američke kulture i demokratije.

09. DECEMBAR

KVIZ ZNANJA IZ INFORMATIKE

Kviz znanja iz informatike organizuje se u trajanju od dva školska časa a organizovan je tako da svaka grupa bude ravnopravno zastupljena. U prvom dijelu časa nastavnik saopštava aktivnosti učenicima i ističe kriterijume prema kojima će se vrednovati rezultati. Učenici se dijele u tri grupe, svaka grupa sastavlja 12 pitanja po svom izboru. Drugi dio časa je podijeljen u tri kruga raspoređena tako da:

\* u prvom krugu I grupa postavlja pitanja, II grupa odgovara na postavljena pitanja a III grupa ocjenjuje I grupu za postavljena pitanja i II grupu za date odgovore;

\* u drugom krugu II grupa postavlja pitanja, III grupa odgovara na postavljena pitanja a I grupa ocjenjuje II grupu za postavljena pitanja i III grupu za date odgovore;

\* u trećem krugu III grupa postavlja pitanja, I grupa odgovara na postavljena pitanja a II grupa ocjenjuje III grupu za postavljena pitanja i I grupu za date odgovore.

Znajući željene ishode, plan aktivnosti i kriterijume prema kojima će se vrednovati rezultati, učenici iskazuju svoje dileme ako ih imaju, pitaju, sugerišu, usaglašavaju stavove, ideje i želje.

Nastavnik nadgleda rad učenika, pruža podršku. U slučaju da niko od učenika ne dođe do odgovora na postavljeno pitanje, u vremenu predviđenom za to, planirano je da nastavnik kaže odgovor.

Na kraju, učenik, mentor iz svake grupe, komentariše rad i uspjeh svoje grupe analizirajući i procjenjujući rad grupe a nastavnik daje svoje mišljenje i diskutuje sa učenicima o datim aktivnostima tokom časa.

Kvizu znanja iz informatike prisustvovala pedagogica Ana Lalović.

09. DECEMBAR

Realizovan ogledni čas sa učenicima I razreda. Raznovrsnost rada se ogledao u smjeni aktivnosti, oblika rada i adekvatnih nastavnih sredstava čime su poboljšani motivacija učenika i ishodi učenja.

Učenici su odgovarali, postavljali pitanja, pisali, posmatrali, uočavali, istraživali, brojali, računali, eksperimentisali, međusobno saradivali tj. učili na aktivan način.

Pripremanje časa je rezultat timskog angažovanja i saradnje među koleginicama Aktiva prvog razreda. Čas je realizovan u odjeljenjima: I<sub>2</sub> i I<sub>3</sub>.

## 12. DECEMBAR

Aktiv I razreda je realizovao radionicu koja je obuhvatala aktivnosti vezane za predstojeće praznike. Radionica je realizovana partnerskim radom sa roditeljima učenika/ca, koji su doprinos dali uređenju ambijenta u učionici, izradi novogodišnjih ukrasa dekupaž tehnikom i paketića od recikliranih materijala (ambalaža oblika kocke i kavana). Radionica je povezala sadržaje iz nastavnih predmeta i obuhvatila međupredmetne teme preduzetništvo i održivi razvoj. Roditelji su dali doprinos razvoju učeničkih vještina i konkurentnosti prodajnih proizvoda na novogodišnjem bazaru.

Radna atmosfera je bila prijatna, emocionalno, motivaciono i intelektualno podsticajna, radno produktivna što se vidi po proizvodima koje ćemo plasirati na novogodišnjem bazaru.

U učionici je ukrašeno odjeljensko drvo, istaknuti plakati sa prazničnim motivima koji su rezultat timskog rada nastavnik- učenik/ca-roditelj, a panoi ispred učionica popunjeni radovima đaka koji tematski i estetski upotpunjavaju svečanu atmosferu i imaju izložbeni karakter.

## 19. DECEMBAR

U školi održano predavanje učenicima IX razreda o poreskom sistemu u Crnoj Gori u okviru projekta "Edukacija učenika osnovnih i srednjih škola o poreskom sistemu Crne Gore".

## 24. DECEMBAR

Učenici VII<sub>3</sub> odjeljenja sa razrednim starješinom Budimirkom Dubrečić prisustvovali demokratskim radionicama u Podgorici.

## 24. DECEMBAR

Učenici IV<sub>2</sub> odjeljenja su zajedno sa nastavnicom engleskog jezika Tanjom Pjano bili gosti Filozofskog fakulteta u Nikšiću. Tom prilikom su studenti završne godine engleskog jezika organizovali par radionica na temu predstojećih praznika. Učenici nijesu krili oduševljenje kada su posle svake uspješno završene radionice dobijali poklone od Djeda mrza, a za sam rastanak novogodišnju jelku. Ovo je bila prilika da učenici usvajaju engleski jezik na zanimljiv i inovativan način.

## 26. JANUAR

U školi obilježili Svjetski dan zaštite životne sredine, nastavnica biologije Snežana Janković je učenicima održala predavanje i ukazala na značaj zaštite životne sredine, učenici su odradili panoe na istu temu.

## 02. FEBRUAR

Nastavnica likovne kulture Budimirka Dubrečić održala ogledni čas na temu Vajarastvo sa učenicima V razreda. Učenici posvećeno, marljivo i odgovorno pravili figure u pokretu od plastalena.

01. – 05. FEBRUAR

Učenci VII razreda naše škole obuhvaćeni su istraživanjem pod nazivom "Okret 2016", koje realizuju mr Radomir Čanjak i mr Boris Banjević iz centra za korektivnu gimnastiku Okret. Ovaj projekat je odobren i podržan od strane Ministarstva prosvjete. Upravo ovih dana, realizovano je inicijalno mjerenje morfoloskog i posturalnog statusa. Osim naše škole, ovim projektom su obuhvaćene i OŠ "Mileva Lajović Lalatović" i "Ratko Žarić". Projekat "Okret 2016" ima za cilj usvajanje i praktičnu primjenu procesa rane detekcije, pravovremene prevencije i efikasne korekcije početnih oblika posturalnih poremećaja što je u domenu škole i nastave fizičkog vaspitanja prije svega.

04. FEBRUAR

Učenci VI<sub>4</sub> odjeljenja su dio projekta Vještine za adolescenciju koji se u školi sprovodi od mjeseca novembra. Sa učenicima nastavnice Snežana Janković i Mirjana Vujović uz podršku i pomoć pedagoškinje Ane Lalović svake sedmice odrade po dvije radionice iz istoimenog programa.

24. FEBRUAR

Učenci odjeljenja II<sub>2</sub> su sa učiteljicom Natašom Skakavac i roditeljima pripremali čestitke i cvjetice koji će se naći na osmomartovskom bazaru.

04. MART

Povodom Osmog marta učiteljice i učenici/ce prvog razreda pripremili su likovnu izložbu. Radovi su tematski vezani za Dan žena. Na njima se nalaze motivi cvijeća, cvjetni aranžmani, aplikacije insekata, ukrasni detalji, poruke ljubavi, portreti mama. Rađeni su različitim slikarskim tehnikama i sredstvima (drvenim, vodenim i masnim bojama, temperama, kolaž papirom, dekupaž tehnikom ili njihovim kombinacijama). Učenici/ce su samostalno birali format i orijentaciju slikarske podloge. Tokom rada imali su podršku učiteljica u vidu sugestija za što bolja likovna rješenja. Izložba je postavljena na panoima u školskom holu. Običi će je roditelji učenika, učenici ostalih razreda i nastavnici. Tokom izložbe učenici/ce su zainteresovanim posjetiocima objasnili sv oje likovno rješenje i postupak koji su koristili tokom rada

07. MART

U sklopu projekta Preduzetničko učenje 7. marta naša škola je bila domaćin JU OŠ „Dragomir Marković“ iz Kruševca. Preduzetnički tim koji sačinjavaju direktorica Nada Dubljević, pedagoškinja Ana Lalović, nastavnica biologije Snežana Janković, učiteljice Nada Kosić i Anka Mićović, ICT koordinator Marina Radović i nastavnica engleskog jezika Tanja Pjano u saradnji sa drugim nastavnicima su osmislile agendu i ugostile goste.

07. MART

Održan osmomartovski bazar. Na štandovima su se mogle naći čestitke, cvijeće, razni ukrasi, privesci koje su pripremali učenici zajedno sa nastavnicima i roditeljima. Bazar je bio jako posjećen, istog dana u holu škole imali smo prodajnu izložbu likovnih radova naše talentovane učenice Jovane Mijanović.

## 08. MART

Obilježen Dan žena, uprava škole obezbijedila poklone koji su uručeni damama za vrijeme velikog odmora. Učenici III razreda su zajedno sa svojim učiteljicama priredili iznenađenje mamama za 8. mart tako što su napravili diplome za najbolju mamu i poslali ih, da im stignu na kućnu adresu. Tom prilikom učenici su sa učiteljicama Ljiljanom Đurović i Anom Radojičić posjetili poštu i slali diplome svako svojoj mami.

## 10. MART

Predstavnici Đačkog parlamenta sa pedagoškinjom Inom Šekarić i nastavnicom biologije Snežanom Janković posjetili su Dnevni boravak za stare. To je bila prilika da razgovaraja sa starijim sugrađanima o životu u našem gradu nekad i sada, napisali su im pjesmu i poklonili knjigu u ime naše škole.

## 11. MART

U holu škole organizovan Sajam izbornih predmeta, na sajmu učenicima predstavljeni predmeti koji će se naći na listi izbornih predmeta.

## 15. MART

U organizaciji JU Zahumlje i Književnog kluba "Poenta i poetika", a povodom desetogodišnjice nezavisnosti Crne Gore u našoj školi održan je čas poezije i književnosti. Stihove su govorile pjesnikinje iz Nikšića Gordana Sarić i Ana Pejović, dok su učenici IX razreda recitovali najbolja ostvarenja najznačajnijih crnogorskih pjesnika XX vjeka : Aleksandra Ivanovića, Rista Ratkovića, Janka Đonovića, Vita Nikolića, Dragana Radulovića i drugih. Učešće su uzeli i učenici škole, sa svojim pjesničkim ostvarenjima.

## 15. MART

Nastavnica likovne kulture Budimirka Dubretić i nastavnica tehnike i informatike Nada Orbović održale ugledni čas na temu Ekologija ( vršnjačka edukacija).

## 16. MART

Volonteri Crne Gore u sklopu projekta koji realizuju odradili sa učenicima II<sub>1</sub> i VIII<sub>3</sub> radionice na temu „Diskriminacija“.

## 21. MART

Na inicijativu Đačkog parlamenta organizovano predavanje na teme kultura, identitet, nasleđe. Gošće predavanja su bile direktorica gradske biblioteke Renata Bulajić i etnolog Stana Marušić. Direktorica škole ukazala je na značaj obrazovanja, kulture na kome počiva svako društvo kao i to da je neophodno da svi učenici posjeduju temelj i da znaju sve specifičnosti po čemu smo prepoznatljivi i kao grad i država. Direktorica biblioteke Renata Bulajić istakla zadovoljstvo zbog angažovanosti učenika, ukazala na značaj biblioteke, knjiga, akcenat stavljen na nasleđe. Etnolog, gospođa Stana razgovarala sa učenicima o tradiciji, zavičajnom muzeju, običajima.



22. MART

Održan ogledni čas koji su pripremile nastavnica geografije Mirjana Vujović, hemije Ratka Vulanović i biologije Božidarka Nikolić povodom Svjetskog dana voda. Učenici VII, VIII i IX razreda aktivno učestvovali, zastupljena vršnjačka edukacija, ukazano im na značaj voda.

22. MART

Učenici I, II i III razreda posjetili Nikšićko pozorište i odgledali predstavu "Pazi, zebru gazi!" u produkciji JU Centar za kulturu Tivat.

23. MART

Teodora Lalatović, učenica IX razreda osvojila je treće mjesto na državnom takmičenju iz fizike. Njena mentorka je nastavnica fizike Milenija Čolaković.

24. MART

Da su naši učenici nadareni za likovnu kulturu pokazalo se i ovog puta. Odradili su veliki broj radova za konkurs "Decenija nezavisnosti s ponosom slavimo", na kom su učešće uzeli učenici od I do IX razreda u nadi da će osvojiti neku od vrijednih nagrada.

25. MART

Grupa učenika VI i VIII razreda koje je pripremila nastavnica francuskog jezika Rajka Đukanović učestvovala je na manifestaciji "Dani frankofonije". Učenici su recitovali stihove Prevera, pjevali francuske šansone i himnu frankofonije.

25. MART

Članovi ekološke sekcije sa nastavnicom biologije Snežanom Janković i učiteljicom Ankom Mićović posjetili su Rezervat prirode Solila u Tivtu koji pruža utočište rijetkim pticama flamingosima i kormoranima.

27. MART

Naša skola bila je domaćin Opštinskog školskog takmičenja u odbojci za djevojčice i dječake. Organizator ove sportske manifestacije je Sekretarijat za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje opštine Nikšić. Nastupilo je ukupno 13 ekipa u ženskoj i muškoj konkurenciji. Naša škola je uzela učešće sa ženskom odbojkaškom ekipom, rukovođena od strane nastavnika fizičkog vaspitanja Novice Gardaševića. Pobjednik turnira za djevojčice bila je OŠ "Olga Golović", dok su prvo mjesto osvojili dječaci iz OŠ "Ratko Žarić". Takmičenje je proteklo u prijatnoj i fer plej atmosferi.

29. MART

Nastavnice geografije Danica Pantović i Tanja Drobnyak su sa nastavnicom biologije Snežanom Janković pripremile ogledni čas na kom su učenicima VI razreda govorile o zagađenju atmosfere.

#### 29. MART

Školu su posjetili predstavnici Društva mladih ekologa iz Nikšića i održali predavanje u saradnji sa nastavnicom geografije Mirjanom Vujović. Učenici VII razreda upoznati su sa programom rada NVO i značajem zaštite prirodnih resursa - voda. U interaktivnom predavanju uz pomoć PowerPoint prezentacija prikazane su fotografije, video priloge, dokumentarni filmovi kako bi se učenicima predstavio značaj voda i njihova zaštita od zagađenja. Učiteljica Vesna Miljanić je održala ugledni čas iz prirode učenicima V razreda. Času su prisustvovala koleginice iz Aktiva i pedagoškinja.

#### 31. MART

Izveden bogat program u susret jubileju DECENIJA NEZAVISNOSTI pred brojnom publikom koja je sa oduševljenjem propratila program koji su izveli učenici naše škole. Priredba je započela himnom koju je izveo školski hor, a nakon toga su uslijedile tačke koje su pripremile učiteljice sa učenicima od I do V razreda. Učenici VII razreda su izveli splet crnogorskih igara.

#### 31. MART

Učiteljica Svetlana Vicković održala ogledni čas iz crnogorskog, srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti sa učenicima III razreda. Času prisustvovala kolege i pedagoškinja, učenici posvećeno pratili i učestvovali u radu.

Učenici i roditelji imali su priliku da se druže i piju čaj sa direktoricom. Razgovarano je o uspjehu u školi, svestranosti naših učenika, date sugestije za aktivnosti u narednom periodu. Druženje je proteklo u prijatnoj atmosferi i u narednom periodu će se realizovati svakog poslednjeg četvrtka u mjesecu.

#### 4. APRIL

Održano predavanje o zdravoj ishrani, dobrim i lošim navikama. Učenici su imali priliku da čuju o zdravim stilovima života od strane specijalizanta pedijatrije Tanje Raičević i sociologa Instituta za javno zdravlje Biljane Popović. Po riječima dvije učenice nakon završenog predavanja ovo je bilo jako korisno za njih, pošto se često nezdravo hrane, a imali su priliku da čuju koliko to štetno može da utiče po njihovo zdravlje.

#### 6. APRIL

U saradnji sa partnerima petu godinu se realizuje projekat "Osvoji internet, surfuj pametno" sa ciljem povećanja svijesti i unapređenja edukacije naših učenika, roditelja i nastavnika o bezbjednosti na internetu. Učenici VI i VII razreda su imali priliku da na zanimljiv način još jednom uvide da je veoma važno da budu oprezni. Radionice su po riječima učenika bile jako zanimljive i poučne zahvaljujući glimicama Jeleni Simić i Smiljani Martinović.

#### 7. APRIL

Održan čas posvećen Danu zdravlja. Čas su pripremili i održali: nastavnica geografije Mirjana Vujović, biologije Božidarka Nikolić, hemije Ratka Vulcanović, engleskog jezika Sandra Đukanović i nastavnik fizičkog vaspitanja Boris Janjić s ciljem da skrenu pažnju učenicima na zdrav način života. Čas je zanimljivo osmišljen, podstakli su učenike da još više vode računa o svom zdravlju i zdravim stilovima života.

Učenici i učenice naše škole proteklih dana bili su učesnici opštinskog školskog takmičenja u različitim sportskim disciplinama. Najviše uspjeha imale su fudbalerke koje su osvojile II mjesto. Učenice je na ovom takmičenju vodio nastavnik Boris Janjić. Takođe, nastavnik Boris vodio je i rukometaše koji su osvojili V mjesto. Nastavnik Bojan Rakojević vodio je muške ekipe u fudbalu i košarci i sa njima osvojio IV odnosno V mjesto. Rukometašice naše škole osvojile su III mjesto na opštinskom takmičenju. Njih je vodio nastavnik Novica Gardašević. U toku su pripreme i selekcija djece za opštinsko i regionalno takmičenje u atletici, gdje će naši učenici takođe uzeti učešće.

13. APRIL

Na stadionu FK Sutjeska održan Prolječni kros. Nastavnici fizičkog vaspitanja su bili glavni organizatori, učešće su uzeli učenici VI, VII, VIII i IX razreda. Za najbolje učesnike upriličena dodjela diploma i medalja.

Učenici I, II, III, IV i V razreda su imali tematsko osmišljen čas u dvorištu škole. Organizovana su međudjeljenska takmičenja u fudbalu, atletici, puštali su balone i uživali u organizovanim aktivnostima koje su osmislili njihovi učitelji.

15. APRIL

Sa učenicima IX razreda iz Kancelarije za prevenciju bolesti zavisnosti Opštine Nikšić održane radionice.

15. APRIL

Učiteljica Branka Nikolić i vaspitačica Tanja Čolević održale su učenicima I razreda ogledni čas. Čas su propratile kolegice iz Aktiva i pedagoškinja. Učenici su dali puni doprinos i aktivno učestvovali u svim osmišljenim aktivnostima.

Učenici VI, VII i VIII razreda su propratili predstavu „Put po svijetu na trotinetu“ koju je po tekstu Tode Nikoletića, u produkciji Bjelopoljskog pozorišta, režirao Izet Mulabegović. Sa učenicima su išle nastavnica likovne kulture Budimirka Dubretić i pedagoškinja pripravnica Ina Šekarić. Predstava je edukativnog karaktera, jer se kroz nju oslikavaju događaji iz umjetnosti, književnosti i istorije. Ova urnebesna komedija za djecu i odrasle na edukativan i zabavan način provodi publiku kroz tri kontinenta i šest država.

15. APRIL

Ogledni čas iz matematike učenicima III razreda održala učiteljica Ljiljana Đurović. Čas veoma kreativno osmišljen, učenici motivisani za rad odgovorili zahtjevnim zadacima i pokazali znanje koje posjeduju. Času prisustvovala kolegice i kolega iz Aktiva razredne nastave i pedagoškinja.

16. APRIL

Učenici naše škole učestvovali su na opštinskom i regionalnom školskom takmičenju u atletici koje je održano na stadionu FK Sutjeska. Učenik VIII razreda Andrija Gojković osvojio je prvo mjesto u bacanju kugle na opštinskom i drugo mjesto u istoj disciplini na regionalnom takmičenju. Učenik Marko Kalezić, osvojio je drugo mjesto na opštinskom takmičenju u disciplini sprint na 100 m. Takođe, učenici naše škole osvojili su treće mjesto na opštinskom takmičenju u muškoj štafeti 4x100 m (Kalezić Marko, Vicković Andrija, Jovetić Dušan i Šušić Stefan). Mentori učenika su nastavnici fizičkog vaspitanja Boris Janjić i Novica Gardašević.

18. APRIL

Nastavnica matematike Ana Perunović i nastavnica tehnike i informatike Nada Orbović održale su učenicima VI razreda ogledni čas, nastavna jedinica: Procenti i razmjera. Učenice IX razreda su izvršile vršnjačku edukaciju učenicima VI razreda koji su učestvovali u kvizu znanja, rješavanju ukrštenice i asocijacije. Času prisustvovala nastavnica geografije Mirjana Vujović i pedagoškinja Ana Lalović.

Održan ogledni čas učenicima koji pohađaju dodatnu nastavu na osnovu posjete Solilima u Tivtu. Učenici pripremili prezentaciju, zatim kroz grupni rad realizovali postavljene zadatke. Čas osmislila nastavnica biologije Snežana Janković, času prisustvovala učiteljica Anka Mićović i pedagoškinja Ana Lalović.

18. APRIL

Komisija Ministarstva prosvjete je odlučila da za obrazac diplome „Luča“ dodijeli specijalnu nagradu Bojanu Mrkiću, učeniku VIII razreda naše škole. Njemu će kao specijalna nagrada biti uručen komplet udžbenika za sljedeću školsku godinu.

18. APRIL

Aktiv drugog razreda je u saradnji sa studentima III i IV godine Učiteljskog fakulteta organizovao izlet na Trebjesi. Učenici su se, zajedno sa učiteljicama i studentima oko 09:30 h uputili prema Trebjesi, nakon toga su u grupama odlazili na vidikovac gdje im je profesor Mirko Đukanović objašnjavao osnovne pojmove iz područja orijentacije. Nakon toga su ih studenti upoznavali sa biljnim svijetom Trebjesa i zajedno sa njima uočavali listopadno i četinarsko drveće. Pred kraj osmišljene aktivnosti učenici su na sportskim terenima učestvovali u takmičarskim igrama koje su za njih organizovali studenti. Povratak ispred škole je bio u 13:00 h.

20. APRIL

Učenicima IX razreda je u saradnji sa predstavnicima Zavoda za zapošljavanje održano predavanje u sklopu profesionalne orijentacije.

20. APRIL

Učenicima II, III, IV i V razreda uručene zahvalnice za učešće u aktivnostima koje su realizovane u prethodnom periodu u saradnji sa Fudbalskim savezom Crne Gore, a koje su doprinijele promociji i prezentaciji fudbala i zdravih stilova života.

22. APRIL

Dan planete Zemlje učenici ekološke sekcije obilježili uređenjem školskog dvorišta, sadnjom cvijeća i izradom panoa zajedno sa nastavnicom biologije Snežanom Janković. Učenici VII razreda predstavili PPT prezentacije učenicima VI razreda i posjetili učenike II, III i IV razreda i razgovarali sa njima o zaštiti planete Zemlje. Sa učenicima su radile nastavnice Mirjana Vujović, Nada Orbović i Ratka Vulcanović.

22. APRIL

IV školski sajam knjiga posvećen Aleksandru Lesu Ivanoviću na kojem je predstavljena naša edicija Mini knjige, takođe tu su se našle izdavačke kuće, Fakultet za crnogorski jezik i književnost, Gradska knjižara, Narodna knjiga, Strana knjiga, Književna zajednica „Vladimir Mijušković“. Uz kratak prigodan program na kome se mogla čuti i Lesova pjesma "Kari Šabanovi" u interpretaciji dvaju naših učenica koje su uskladile note sa pjesmom, kao i recital nekoliko Lesovih pjesama. Prihodima sa sajma svake godine obogatimo našu školsku biblioteku.

27. APRIL

Učenica V razreda Anđela Milović, osvojila I mjesto na Prvom festivalu mladih recitatora Crne Gore. Mentor Biljana Radojević

8. MAJ

U organizaciji Dječijeg saveza Nikšić, 36. put po redu održano je takmičenje recitatora na kom je učestvovalo 70 takmičara iz 14 osnovnih škola. Učešće na ovom takmičenju su uzeli učenica I razreda Ena Radoičić, učenica V razreda Anđela Milović, učenik VI razreda Kristijan Vuković i učenica IX razreda Isidora Jaramaz. Anđela Milović je osvojila III mjesto i još jednom pokazala svoje lijepo govorništvo, njena mentorka bila je učiteljica Biljana Radojević. Učenica IX razreda Isidora Jaramaz osvojila je specijalnu nagradu za istaknuto učešće na takmičenju. Član žirija iz naše škole bila je nastavnica crnogorskog jezika Snežana Nikolić.

9. MAJ

Učenici I razreda naše škole su učestvovali u Proljećnom maskenbalu. Svojom kreativnošću i šarmom dočarali su raskoš ovog godišnjeg doba maskirajući se u cvjetove, bubamare, bumbare, leptire, laste, drveće... Tokom defilea gradom zavrijedili su pažnju sugrađana, a u gradskom parku, žiri koji su sačinjavali slučajni prolaznici izvršio je izbor najoriginalnijih maski.

12. MAJ

Učenici IX razreda su u Tivtu uživali u polumaturskoj večeri uz druženje i muziku sa svojim drugarima i nastavnicima.

12. MAJ

Učenici/ce I, III, IV i VI razreda naše škole u pratnji nastavnika/ca: Branke Nikolić, Nade Kosić, Tanje Čolević, Anke Mićović, Ljiljane Đurović i Momčila Kosovića su učestvovali u takmičenju „Žogarija“, u Sportskom centru u Nikšiću. Ispred škole se takmičio profesor fizičkog vaspitanja Boris Janjić. Takmičarima su uručene diplome za uspješno učestvovanje.

13. MAJ

Učenici V, VI, VII i VIII razreda posjetili su XI međunarodni sajam knjiga i obrazovanja koji se pod sloganom "Crna Gora čita" održava od 09. do 15. maja u garažnom dijelu tržnog centra Delta City u Podgorici.

14. MAJ

Kao i svake godine učenici naše škole su učestvovali na takmičenju iz prve pomoći u organizaciji Crvenog krsta. Ekipe u sastavu Aleksandar Tomić, Matija Đukanović, Kristina Radović, Ana Miličić i Elena Međedović osvojili su 4. mjesto. Njihov mentor je bila nastavnica Mirjana Vujović.

16. MAJ

Sajam suvenira povodom "Decenije nezavisnosti - s ponosom slavimo".

Na štandu naše škole našli su se radovi sa crnogorskim motivima koje su napravile vješte ruke naših učenika i nastavnika. Veliki doprinos uspješnoj pripremi suvenira dala je nastavnica likovne kulture Budimirka Dubretić i nastavnica istorije i geografije Tanja Drobnjak. Sajam je bio humanitarnog karaktera i sav prihod je doniram dječijem odjeljenju Opšte bolnice Nikšić.

16. MAJ

Učenica IX razreda Tea Amidović osvojila je treću nagradu na konkursu Crna Gora - neugasiva baklja slobode, njena mentorka je nastavnica crnogorskog, srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti Milosava Đordan

18. MAJ

Učenici VII<sub>3</sub> odjeljenja su imali priliku da im predstavnici Crvenog krsta demonstriraju vježbe pružanja prve pomoći. Ovo je bilo jedno novo i poučno iskustvo za njih. Nastavnica Mirjana Vujović je koordinirala ovom aktivnošću.

U saradnji sa Zavodom za zapošljavanje učenicima IX razreda su u okviru profesionalne orijentacije podijeljeni informatori, kako bi se na vrijeme odlučili i informisali o srednjim školama, budući da za par dana završavaju školovanje u osnovnoj školi.

U susret "Deceniji nezavisnosti - s ponosom slavimo" učenici IX razreda Nikola Miličić i Vukašin Vučinić su zajedno sa nastavnicom likovne kulture Budimirkom Dubretić doprinijeli da, kako hol tako i prozori škole budu ukrašeni radovima učenika na temu: Crna Gora - neugasiva baklja. Učenice Tea Amidović i Jovana Mijanović su uradile predivan pano koji krase hol naše škole.

Održan eko kviz iz biologije i geografije na kom su učestvovali učenici sedmog razreda. Učenici su pokazali sjajno znanje: 1. mjesto je osvojilo VII<sub>1</sub>, 2. mjesto VII<sub>2</sub>, 3. mjesto VII<sub>3</sub> i 4. mjesto VII<sub>4</sub> odjeljenje. Kviz su osmislile i pripremile nastavnica biologije Snežana Janković i nastavnica istorije i geografije Tanja Drobnjak.

19. MAJ

U okviru manifestacije "Decenija nezavisnosti, s ponosom slavimo" i obilježavanja jubileja 10 godina nezavisnosti Crne Gore koje organizuje Ministarstvo prosvjete Crne Gore u saradnji sa Zavodom za školstvo i Zavodom za udžbenike i nastavna sredstva održane su sljedeće aktivnosti:

- Učenici su pred početak radnih aktivnosti slušali crnogorsku himnu

- Učenici drugog ciklusa su na prvom školskom času pisali literarne radove na temu "Crna Gora, moja domovina".

- Učenicima trećeg ciklusa je na času istorije prigodnim tekstom predstavljena hiljadugodišnja, slobodarska istorija Crne Gore.

Povodom Dana nezavisnosti Crne Gore Filozofski fakultet – Nikšić, Studijski program za geografiju i Crnogorsko geografsko društvo je uputio poziv za mlade širom države da učestvuju na konkursu na temu Karta moje Crne Gore. Jovana Mijanović je na ovom konkursu osvojila II mjesto. Učenica IX razreda Jovana Mijanović je sa njenom nastavnicom likovne kulture i mentorkom Budimirkom Dubretić prisustvovala dodjeli diploma na Filozofskom fakultetu u Nikšiću.

25. MAJ

Učenici I, II i III razreda su u okviru Programa podrške razvoju kulture 25. maja u Nikšićkom pozorištu, uživali u nastupu Gradskog pozorišta iz Podgorice i lutkarskoj predstavi "Ružno pače". Predstava je rađena po motivima bajke Hansa Kristijana Andersena, tekst je napisao Igor Bojović, a režirao Jaroslav Antoniuk.

26. MAJ

Na sjednici Stručnog aktiva razredne nastave, učiteljice Branka Nikolić, Anka Mićović i Nada Kosić su prezentovale "Slovaricu" - priručnik za učitelje/ice prvog razreda.

27. MAJ

Učenici naše Škole zajedno sa svojim nastavnicama odazvali su se akciji "Očistimo Nikšić za jedan dan". Nastavnica biologije Snežana Janković je bila i dio koordinacionog tima. Oni su danas pokazali zajedno sa još puno svojih sugrađana kako treba da čuvamo i zajednički doprinosimo da naš grad bude čist.

29. MAJ

Grupa učenika prvog razreda, nastupala je kao gost Akorda na Sceni 213 sa koreografijama "Adio" i "Mrvica". Njih je za nastup pripremala njihova vaspitačica Tanja Čolević.

30. MAJ

Javni likovni čas na temu „PRIRODA- ZDRAVLJE-LJEPOTA" , učešće su uzele dvije ekipe iz naše škole - mentor nastavnica likovne kulture Budimirka Dubretić.

U okviru Lions Quest projekta - Vještine za adolescenciju edukatori iz naše škole Snežana Janković i Mirjana Vujović su prisustvovala sesiji praćenja realizacije programa u Podgorici ( Hotel Aurel).

31. MAJ

Učenici VI, VII i VIII razreda su, zajedno sa nastavnicima fizičkog vaspitanja i odjeljenskim starješinama boravili u Sportskom centru na novoootvorenom bazenu u terminu od 09:00 - 15:00 h.

## 1. JUN

Svečana akademija povodom obilježavanja 67 godina postojanja naše škole upriličena na Sceni 213. Prisutni su uživali u bogato osmišljenom kulturno - zabavnom programu kao i obraćanjima direktorice škole Nade Dubljević, potpredsjednika Opštine Đoka Krivokapića kao i čestitki predsjednika države Filipa Vujanovića i dr Nebojše Jovanovića - poznatog mikrohirurga. Učenicima IX razreda su uručene diplome "Luča ", kao i knjige i zahvalnice učenicima koji su ostvarili zapažene rezultate na brojnim takmičenjima i konkursima.

## 2. JUN

Snimanje filma o Lions Quest programu - Vještine za adolescenciju. Od 17 škola u kojima se sprovodi program Vještine za adolescenciju, naša škola je pored još tri odabrana da se u njoj snimi radionica, intervjuišu roditelji, učenici, edukatori Snežana Janković i Mirjana Vujović i direktorica Nada Dubljević.

## 6. JUN

Lazar Dojić, učenik I<sub>1</sub> odjeljenja, dobitnik je prve nagrade za objavljeni likovni rad u dječijem časopisu Šiki-Miki.

## 7. JUN

Edukativni izlet učenika II, III, IV i V razreda realizovan u Etno selu Brezna. Učenici i njihovi učitelji uživali su u detaljno osmišljenim aktivnostima.

## 8. JUN

Učenici prvog razreda su sa svojim učiteljima na Sceni 213 propratili predstavu "Plavi zekan".



## 2. POLAZNE OSNOVE PROGRAMSKOG RADA ŠKOLE

Prije pristupa planiranja rada za školsku 2016/17. 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 kotlovske 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 (30) i učenika (711) 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 2016/ 2017. 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 11
- o profesora 23

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	SVEGA
<b>BR. ODJELJE.</b>	3	3	3	4	3	<b>16</b>	2	4	4	4	<b>14</b>	<b>30</b>
<b>CRNOGORSKI</b>	648	648	648	720	540	<b>3204</b>	360	576	576	528	<b>2040</b>	<b>5244</b>
<b>ENGLESKI J.</b>	216 f	216f	216f	288	324	<b>1260</b>	288	576	432	396	<b>1692</b>	<b>2952</b>
<b>RUSKI J.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	216*	-	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>FRANCUSKI J.</b>	-	-	-	-	-	-	72f	108*	-	99	<b>279</b>	<b>279</b>
<b>ITALIJANSKI J.</b>	-	-	-	-	-	-	-	324*	432.	396*	<b>1152</b>	<b>1152</b>
<b>MATEMATIKA</b>	432	432	432	720	540	<b>2856</b>	360	648	576	462	<b>2046</b>	<b>4902</b>
<b>FIZIKA</b>	-	-	-	-	-	-	-	144	288	264	<b>696</b>	<b>696</b>
<b>HEMIJA</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	288	264+66*	<b>618</b>	<b>618</b>
<b>PRIRODA</b>	-	-	-	-	216	<b>216</b>	72	-	-	-	<b>72</b>	<b>288</b>
<b>BIOLOGIJA SA EKOLOGIJOM</b>	-	-	-	-	-	-	-	288	-	-	<b>288</b>	<b>288</b>
<b>BIOLOGIJA</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	288	264	<b>552</b>	<b>552</b>
<b>TEHNIKA I INFORMATIKA</b>	-	-	-	-	108	<b>108</b>	576	144+36*	36*	66*	<b>858</b>	<b>966</b>
<b>ISTORIJA</b>	-	-	-	-	-	-	108	216	288	264	<b>876</b>	<b>876</b>
<b>GEOGRAFIJA</b>	-	-	-	-	-	-	108	216	216	264	<b>804</b>	<b>804</b>
<b>GRAĐANSKO VAS.</b>	-	-	-	-	-	-	72	144	-	-	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>PRIRODA I DRUŠTVO</b>	324	324	324	-	-	<b>972</b>	-	-	-	-	-	<b>972</b>
<b>PRIRODA I TEHNIKA</b>	-	-	-	288	-	<b>288</b>	-	-	-	-	-	<b>288</b>
<b>POZNAVANJE DRUŠTVA</b>	-	-	-	288	216	<b>504</b>	-	-	-	-	-	<b>504</b>
<b>FIZIČKO VAS.</b>	324	324	324	432	324	<b>1728</b>	216	288+216*	288+144*	264+132*	<b>1548</b>	<b>3276</b>
<b>MUZIČKA KUL.</b>	108	108	108	288	216	<b>828</b>	72	144	144	132	<b>492</b>	<b>1320</b>
<b>LIKOVN KUL.</b>	216	216	216	288	216	<b>1152</b>	72	144	144	132	<b>492</b>	<b>1644</b>
<b>NADGLEDANO UČENJE</b>	108	108	108	-	-	<b>324</b>	-	-	-	-	-	<b>324</b>
<b>RAD ODJ.ZAJEDN.</b>	-	-	-	72	54	<b>126</b>	36	72	72	66	<b>246</b>	<b>372</b>

**Napomena:** U tabelu su unešeni časovi fakultativne nastave: **engleskog jezika** u I, II i III razredu i **francuskog jezika** u VI rezredu , 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 nedeljni fond ovih časova je 9. 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 nv 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, izleti (10 dana)

AKTIVNOSTI	RAZREDI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
<u>Nikšiću s ljubavlju</u>	I-IX	septembar – petak Veče poezije i muzike mini turnir u stonom tenisu	Nastavnici razredne i predmetne nastave, Aktiv fizičkog vaspitanja
<u>Izlet</u>	I-VIII	Septembar- utorak	Odjeljske starješine
<u>Dječja nedjelja</u>	I-IX	03. - 07. oktobra ponedjeljak Dan sporta, akcija uređenja školskog dvorišta, izložba dječjih radova, oslikavanje murala	Nastavnici razredne i predmetne nastave Ekološka sekcija
<u>Svjetski dan djeteta</u>	I-IX	20.novembar-petak	Nastavnici razredne I predmetne nastave Kulturno –umjetničko društvo
<u>U susret Novoj godini</u>	I-IX	decembar- srijeda	Nastavnici razredne I predmetne nastave Kulturno-umjetničko društvo
<u>Proljećni kros</u>	I-IX	mart- srijeda	Nastavnici fizičkog vaspitanja, odjeljske starješine
<u>Dan kreativnosti</u>	I-IX	21.mart-utorak	Nastavnici razredne I predmetne nastave
<u>Svjetski dan knjige</u>	I-IX	april - četvrtak	Aktiv crnogorskog,aktiv stranih jezika,nastavnici razredne nastave,bibliotekar
<u>Izlet</u>	I – VIII	april – ponedjeljak	Odjeljske starješine
<u>Dan škole</u>	I-IX	01.jun četvrtak	Nastavnici razredne I predmetne nastave, kulturno –umjetničko društvo

***Napomena: Dodatno će se u okviru nastave obilježavati značajni svjetski datumi:***

## KALENDAR SVJETSKIH DANA

### Decembar

- 10. decembar – Svjetski dan ljudskih prava
- 11. decembar – Dan planina

### Februar

- 21. februar – Međunarodni Dan maternjeg jezika

### Mart

- 21. mart Svjetski dan kreativnosti
- 22. mart – Svjetski Dan zaštite voda
- 23. mart – Svjetski Dan meteorologije

### April

- 22. mart – Svjetski Dan planete Zemlje
- 23. mart – Svjetski Dan knjige i autorskih prava

### Maj

- 8. maj – Svjetski Dan crvenog krsta
- 22. maj – Svjetski Dan biodiverziteta – zaštite prirode, Međunarodni Dan biološke raznovrsnosti

## 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 nacrta 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

<b>APRIL</b>	Priprema i podjela formulara za izjavu učenika o opredjeljenju za izborne predmete	Pomoćnik direktora, odjeljske starješine
<b>MAJ</b>	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
Francuski jezik	4	5	7	3	1
Italijanski jezik	18	16	15	19	4
Sport za sportiste	3	14	22	20	3
Izrada multimedijalnih slajd prezentacija	19	7		1	1
Literarna i novinarska radionica	19	7		1	1

### VIII RAZRED

Naziv predmeta	VIII <sub>1</sub>	VIII <sub>2</sub>	VIII <sub>3</sub>	VIII <sub>4</sub>	Broj grupa
Ruski jezik	12	12	8	8	2
Italijanski jezik	12	11	16	15	4
Sport za sportiste	18	2	20	17	3
Izrada multimedijalnih slajd prezentacija	5	8	4	6	1
Literarna i novinarska radionica	5	8	4	6	1



## IX RAZRED

Naziv predmeta	VII <sub>1</sub>	VII <sub>2</sub>	VII <sub>3</sub>	VII <sub>4</sub>	Broj grupa
Francuski jezik	6	4	1		1
Italijanski jezik	18	23	24	25	4
Sport za sportiste	9	14	13	10	2
Uvod u programiranje	7	10	4	6	1
Hemija kroz eksperimente	6	1	8	9	1

### FAKULTATIVNA NASTAVA

ENGLJSKI JEZIK					
RAZRED	ODJELJENJA				SVEGA
I	I <sub>1</sub>	I <sub>2</sub>	I <sub>3</sub>	-	
BR.UČENIKA	26	29	27	-	82
II	II <sub>1</sub>	II <sub>2</sub>	II <sub>3</sub>	-	
BR.UČENIKA	22	22	22	-	66
III	III <sub>1</sub>	III <sub>2</sub>	III <sub>3</sub>	III <sub>4</sub>	
BR.UČENIKA	23	27	22	20	72

FRANCUSKI JEZIK			
RAZRED	ODJELJENJA		SVEGA
VI	VI <sub>1</sub>	VI <sub>2</sub>	
BR. UČENIKA	8	12	20

### 3.5. ODJELJENSKA STARJEŠINSTVA

I-1	Momčilo Kosović	VI-1	Sandra Đukanović
I-2	Milanka Cerović	VI-2	Boris Janjić
I-3	Biserka Marjanović	VII-1	Mirjana Vujović
II-1	Branka Nikolić	VII-2	Ljiljana Kruška
II-2	Anka Mićović	VII-3	Danica Pantović
II-3	Nada Kosić	VII-4	Snežana Janković
III-1	Željka Šćepanović	VIII-1	Ljiljana Vujačić
III-2	Nataša Skakavac	VIII-2	Snežana Nikolić
III-3	Milenija Rajković	VIII-3	Budimirka Dubretić
IV-1	Ljilja Đurović	VIII-4	Senka Baković
IV-2	Svetlana Vicković	IX-1	Olivera Đurović
IV-3	Žana Matović	IX-2	Slobodan Drobnjak
IV-4	Ana Radojičić	IX-3	Milenija Čolaković
V-1	Biljana Radojević	IX-4	Ratka Vulcanović
V-2	Vesna Miljanić		
V-3	Branka Marković		

	<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 oz 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

## GLOBALNI PLAN RADA ODJELJENJSKOG STARJEŠINE

<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 ODJELJENJSKOG 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:

- o ponašanje učenika (kroz ovu aktivnost učenici treba da usvoje pravila u učionici, na odmorima).
- o učenje učenja (kako koristiti literaturu vezanu za predmet i šire – enciklopedije, rječnike, internet).
- o 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 odjeljenjske starješine, odjeljenjska i razredna vijeća imati mogućnosti da izvrše izbor učenika i utvrde način organizovanja ove nastave.

Raspored časova dopunske i dodatne nastave ističe 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,	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Milena Danilović V	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Olivera Đurović VI, VIII, IX raz.	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Sandra Đukanović, VI, VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Tanja Pjano 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	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Milena Danilović V	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Olivera Đurović VI, VIII, IX raz.	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Sandra Đukanović, VI, VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Tanja Pjano, V	/	2	2	2	/	2	2	2	/	12
Ukupan broj časova										<b>64</b>

## RUSKI JEZIK

### DODATNA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnica										
Ljiljana Marković	/	2	2	2	/	2	2	2	1	13
Ukupan broj časova										13

### DOPUNSKA NASTAVA

Mjesec	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Nastavnica										
Ljiljana Marković	/	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										
Rajka Đukanović	/	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										
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										
Zoran Đikanović	/	4	5	4	1	4	4	4	4	30
Granica Šućur Milica Babović	/	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										
Zoran Đikanović	/	4	5	4	1	4	4	4	4	30
Granica Šućur Milica Babović	/	4	5	4	1	4	4	4	4	30
Ukupan broj časova										<b>30</b>

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

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

**DODATNA NASTAVA**

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

**MATEMATIKA****DOPUNSKA NASTAVA**

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

## DODATNA NASTAVA

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

## OSNOVI TEHNIKE I INFORMATIKA

### DOPUNSKA NASTAVA

Nastavnik/ca	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
Ukupan broj časova										<b>14</b>

## DODATNA NASTAVA

Nastavnik/ca	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
Ukupan broj časova										<b>14</b>

## ISTORIJA I GEOGRAFIJA

### DOPUNSKA NASTAVA

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



**DODATNA NASTAVA**

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

**BIOLOGIJA, FIZIKA, HEMIJA****DOPUNSKA NASTAVA**

Nastavnik/ca	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Milenija Čolaković, VII, VIII	/	/	1	1	/	1	1	1	1	6
Milenija Čolaković IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Snežana Janković VII, VIII, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ratka Vulanović VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ratka Vulanović IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
<b>Ukupan broj časova</b>										<b>90</b>

**DODATNA NASTAVA**

Nastavnik/ca	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Ukupno čas.
Milenija Čolaković, VII, VIII, IX	/	/	1	1	/	1	1	1	1	6
Milenija Čolaković IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Snežana Janković VII, VII, IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
		2	2	2		2	2	2	2	
		2	2	2		2	2	2	2	
Ratka Vulanović VIII	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
Ratka Vulanović IX	/	2	2	2	/	2	2	2	2	14
<b>Ukupan broj časova</b>										<b>90</b>

**RAZREDNA NASTAVA****DOPUNSKA NASTAVA**

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

## 4. PROGRAMI, PROJEKTI I MEĐUPREDMETNE TEME

**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
- 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
- Inkluzivna škola (Otvorena škola u kojoj smo svi jednaki)
- Poštovani direktore/Poštovana direktorice,
- „Procjena i smanjenje radona u crnogorskim školama i vrtićima“.

**Đački parlament**- aktivno uključivanje predstavnika učenika u život i rad škole, prijedlozi za kreiranje nastavnih i vannastavnih aktivnosti.

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 okviru stalnih aktivnosti redovno se čitaju i analiziraju učenička pisma, koja djeca ostavljaju u đačko sandučće, 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.

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.

**Projekat asistent u nastavi** se pokazao kao veoma uspješan. Asistenti rade kao tehnička podrška učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama i ostvaruju dobre rezultate. U školskoj 2015/16. godini školi su obezbjeđena četiri asistenta.

Uz pomoć stručne službe i u saradnji sa lokalnom Komisijom koja daje preporuke za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama, asistenti uspijevaju da pomognu i savladaju sa učenicima predviđene ciljeve. Asistenti predano i posvećeno rade sa djecom i doprinose zajedno sa nastavnicima, socijalizaciji učenika, postizanju predviđenih ciljeva u skladu sa njihovim mogućnostima.

## Preduzetničko učenje

Već druga godina kako se u školi realizuje projekat Preduzetničko učenje koji se sprovodi u saradnji i uz finansijsku podršku Regionalnog centra za preduzetničko učenje (SEECCEL) iz Zagreba.

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 i realizovano do kraja nastavne godine slanje 10 priprema SEECCEL – u.

U okviru godišnjeg plana rada škole nalazi se Akcioni plan sa svim planiranim aktivnostima koje smo realizovali u okviru preduzetničkog učenja u toku prethodne školske godine. Među njima su: Prevod ličnih planova profesionalnog razvoja, sastanci sa mentorskom školom, Dječija nedjelja, Dani preduzetničkog učenja, opremanje i početak rada 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 Bošićnog bazara, izrada i prodaja čestitki i kolača, ogledni časovi sa elementima preduzetničkog učenja, 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

### 4.1. AKCIONI PLAN PREDUZETNIČKO UČENJE 2014 - 2016

Mjesec	Aktivnosti	Indikatori	Potrebni materijal	Budžet (€)	Odgovorno lice	Komentar
AVGUST 2014	- Sastanak sa SEECCEL timom i Zavodom za školstvo - Presentacija projekta Nastavničkom vijeću	Zaključci sa sastanka Izvještaj Informisanost nastavnika			Direktorica Nada Dubljević	

SEPTEMBAR 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formiranje tima za implementaciju ISCED2</li> <li>- Popunjavanje potrebne dokumentacije</li> <li>- Izrada akcionog plana</li> <li>- Izrada godišnjeg plana i programa Škole</li> <li>- Prevod Akcionog plana i postavljanje podataka na COP platformu</li> <li>- Organizovanje prvog susreta sa mentorskom školom (razmjena iskustava)</li> </ul>	<p>Članovi tima Kompletirana dokumentacija</p> <p>Odobreni Akcioni plan Izrada godišnjeg plana</p> <p>Preveden Akcioni plan I dokumenti priloženi COP platformi</p>			<p>Tim</p> <p>Timovi obje škole</p>	

OKTOBAR 2014

- Distribucija 20  
upitnika i  
postavljanje na  
platformu  
-Ogledni čas sa  
elementima  
preduzetničkog  
učenja  
- Prevođenje plana  
časa  
- Postavljanje  
podataka i  
fotografija na COP  
platformu  
- Promovisanje  
Dječje nedjelje i  
Dana  
preduzetničkog  
učenja  
-Početak Kreativne  
učionice sa aktivnim  
učešćem učenika u  
izradi maski,  
kostima i kolačića  
za Noć vještica  
-Početak Cvjetne  
bašte, sadnja lala,  
narcisa, zumbula  
-Učenici petog  
razreda će posjetiti  
Sportski centar i  
upoznati se sa  
njegovim radom  
-Učenici, nastavnici  
i roditelji iz  
mentorske škole će  
posjetiti našu školu  
s ciljem  
promovisanja  
preduzetničke  
nedjelje i kao  
poklon oslikavaće  
jedan školski zid  
- Nastavak saradnje  
sa mentorskom  
školom "Milija  
Nikčević"  
- Informisanje  
Savjeta roditelja i  
poziv na aktivno  
učešće

Priloženi  
upitnici

Plan časa  
(Crnogorski –  
srpski,  
bosanski,  
hrvatski jezik  
i književnost  
VI, VIII)

Preveden  
plan časa  
Postavljeni  
podaci i  
fotografije

Broj  
uključenih  
učenika,  
nastavnika i  
roditelja

Timski rad

Broj učesnika

Izvještaj

Broj  
uključenih  
roditelja

50 €

300 €

50 €

100 €

Potreban  
materijal  
Aparati

Osvježenj  
e

Alatke za  
Cvjetnu  
baštu

Tim

Predmetni  
nastavnici

NOVEMBAR 2014

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obuka ISCED2 tima od strane ISCED1 tima</li> <li>- Pisanje i prevođenje izvještaja preduzetničkog učenja</li> <li>- Postavljanje na COP 3 LPPR koji uključuju preduzetničko učenje</li> <li>- Dva ogledna časa sa elementima preduzetničkog učenja</li> <li>- Prevođenje planova časova</li> <li>-Aktivno učešće u svim školskim sekcijama i vršnjačka edukacija</li> <li>- Učenici, nastavnici roditelji iz naše škole će posjetiti mentorsku školu i učestvovaće u promovisanju preduzetničke nedjelje</li> <li>- Susret sa mentorskom školom, razmjena iskustava, mogućnosti i izazova</li> <li>- Postavljanje podataka i fotografija na COP platformu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Priloženi dokumenti</li> <li>Izvještaj, fotografije</li> <li>Spisak učesnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materijali za pripremu obuke</li> <li>Papir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>50 €</li> <li>50 €</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tim</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Broj fotografija i posjetilaca.</li> <li>Iznos</li> <li>Broj učenika, nastavnika i roditelja</li> <li>Razmjena iskustava, ideja</li> <li>Izvještaj</li> <li>Postavljeni podaci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osvježenje</li> <li>Štampanje</li> <li>Putni troškovi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 €</li> <li>50 €</li> <li>50 €</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izabrani učenici (odjeljenja)</li> <li>Timovi obje škole</li> </ul>

<b>DECEMBAR 2014</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizovanje Božićnog vašara, izrada i prodaja čestitki i kolačića</li> <li>- Dva ogledna časa sa elementima preduzetničkog učenja</li> <li>- Prevod planova časova</li> <li>- Postavljanje podataka i fotografija na COP platformu</li> </ul>	<p>Fotografije, broj učesnika, Izveštaj Planovi (Engleski jezik VIII, Likovna kultura VII)</p> <p>Prevod planova Priloženi podaci</p>	<p>Potrebni materijal Osvježenje</p> <p>Štampanje</p>	<p>100 €</p> <p>50 €</p> <p>50 €</p>	<p>Tim</p> <p>Predmetni nastavnici</p>	
<b>JANUAR 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada i prevod polugodišnjeg izvještaja</li> <li>- Nastavak konsultacija sa mentorskom školom</li> <li>- Postavljanje podataka na COP platformu</li> </ul>	<p>Priloženi izvještaj</p> <p>Zaključci</p> <p>Postavljeni podaci</p>			<p>Tim</p>	
<b>FEBRUAR 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tri ogledna časa sa elementima preduzetničkog učenja</li> <li>- Prevod planova časova</li> <li>- Postavljanje podataka i fotografija na COP platformu</li> <li>-Proizvodi Kreativne radionice: kolači</li> <li>-Organska bašta: sadnja, ukrašavanje bašte</li> </ul>	<p>Planovi (Biologija VII, IX)</p> <p>Prevod planova</p> <p>Postavljeni podaci</p> <p>Timski rad, aktivno učešće roditelja</p> <p>Prihodi od prodaje proizvoda</p>	<p>Potrebna materijal za Organsku baštu i Kreativnu radionicu</p>	<p>150 €</p>	<p>Tim</p> <p>Predmetni nastavnici</p>	



MART 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dva ogledna časa sa elementima preduzetničkog učenja</li> <li>- Prevod planova časova</li> <li>- Postavljanje podataka i fotografija na COP platformu</li> <li>- Susret sa mentorskom školom</li> <li>- Prodaja cvijeća i kolačića za 8. mart</li> <li>-Prolječni kros i maskenbal</li> </ul>	<p>Planovi (Fizičko vaspitanje VII, VIII, Biologija VIII)</p> <p>Prevod planova</p> <p>Postavljeni podaci</p> <p>Izveštaj</p> <p>Prihod od prodaje proizvoda</p> <p>Broj učesnika</p>	<p>Papir</p> <p>Štampanje</p> <p>Potrebni materijali</p> <p>Osvježenje</p>	<p>25 €</p> <p>100 €</p> <p>25 €</p>	<p>Tim</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postavljanje podataka i fotografija na COP platformu</li> <li>- Dva ogledna časa sa elementima preduzetničkog učenja</li> <li>- Prevod planova časova</li> <li>- Posjeta crnogorskim školama učesnicama u SEECEL programu, zajednička aktivnost škola "Milija Nikčević" i "Luka Simonović"</li> <li>-<b>Sajam knjiga:</b> prodaja ručno izrađenih knjiga i prodaja proizvoda kreativne radionice</li> </ul>	<p>Postavljeni podaci</p> <p>Planovi (Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost VII, IX)</p> <p>Prevod planova</p> <p>Broj učesnika po školama</p> <p>Prihod od prodaje proizvoda</p>	<p>Potrebni materijali</p> <p>Smještaj, osvježenje, hrana, materijal</p>	<p>50 €</p> <p>100 €</p> <p>400 €</p>	<p>Tim</p> <p>Timovi obje škole</p>	

<b>MAJ 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribucija 20 upitnika</li> <li>- Postavljanje podataka i fotografija na COP platformu</li> <li>-Susret sa mentorskom školom, procjena uspješnosti saradnje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postavljeni podaci</li> <li>Postavljeni podaci</li> <li>Izveštaj i procjena</li> </ul>	Osvježene	100 €	Tim	
<b>JUN 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada konačnog izvještaja</li> <li>- Prevod konačnog izvještaja i postavljanje na COP platformu</li> <li>- Sastavljanje izvještaja o implementiranom projektu za SEECEL-ov web sajt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Priloženi izvještaj</li> <li>Prevedeni i postavljeni konačni izvještaj</li> <li>Objavljeni članak</li> </ul>	Papiri i štampanje	50 €	Tim	
<b>UKUPNO</b>				<b>2000 €</b>		

Brojne aktivnosti se realizuju u cilju razvijanja preduzetničkih kompetencija učenika i njihovog samopouzdanja. U okviru aktivnosti u toku školske 2015-16. godine obavljene su posjete drugim školama koje su u istom projektu, takođe je naša škola bila domaćin EL timu škole iz Kruševca.

U sklopu projekta Preduzetničko učenje, tim naše škole posjetio je 19. novembra 2015. godine dvije osnovne škole u Beogradu. Preduzetnički tim koji su sačinjavale direktorica Nada Dubljević, pedagoškinja Ana Lalović i nastavnica biologije Snežana Janković posjetio je JU OŠ "Isidora Sekulić" i tom prilikom su razmijenjena iskustva stečena tokom dosadašnje realizacije projekta, navedeni primjeri dobre prakse, kao i izazovi sa kojima smo se suočili. Škola "Isidora Sekulić" je ugostila još dvije škole iz okruženja, "Drugu osnovnu školu" iz Brčkog i jednu školu iz Albanije. Pripremljena je prezentacija na engleskom jeziku koju su izveli učenici VIII i V razreda.

Preduzetnički tim koji su sačinjavale nastavnica engleskog jezika Tanja Pjano Ćinćur i učiteljice Nada Kosić i Anka Mićović bio je u radnoj posjeti OŠ „Mihailo Petrović – Alas“, sa ciljem razmjene informacija i iskustava u okviru projekta Preduzetništvo.

Program koji su pripremili preduzetnički timovi škola domaćina obuhvatio je: obilazak ustanove; sastanak sa preduzetničkim timom; diskusiju iz oblasti pedagoškog rada u kojima je implementirano preduzetničko učenje; prisustvo nastavnom času sa ishodima preduzetničkog učenja; savremena nastavna sredstva i didaktički materijali koji daju doprinos razvoju učeničkih vještina.

Posjete su bile prijatne, produktivne, profesionalne, interesantne i korisne.

Doček škola domaćina je bio srdačan i otvoren sa očekivanjima uspješne buduće saradnje.



7. marta naša škola je bila domaćin JU OŠ „Dragomir Marković“ iz Kruševca. Preduzetnički tim koji sačinjavaju direktorica Nada Dubljević, pedagoškinja Ana Lalović, nastavnica biologije Snežana Janković, učiteljice Nada Kosić i Anka Mićović, ICT koordinator Marina Radović i nastavnica engleskog jezika Tanja Pjano u saradnji sa drugim nastavnicima su osmislile agendu i ugostile EL tim škole iz Kruševca. Oni su tog dana posjetili I osmamtovski bazar koji su posvećeno pripremali naši učenici, roditelji i nastavnici.



### **Tim za preduzetničko učenje u OŠ „Luka Simonović“**

1. Nada Dubljević, direktorica
2. Ana Lalović, pedagoškinja
3. Tanja Pjano, profesorica engleskog jezika
4. Marina Radović, ICT koordinator
5. Snežana Janković, profesorica biologije
6. Anka Mićović, profesorica razredne nastave

Seminar "Obrazovanje za upravljanje otpadom" u organizaciji Ekološkog pokreta "Ozon" održan 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 dinamike 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.

Tokom ove školske godine se radilo na tome da priekat Obrazovanje za upravljanjem otpadom postane održiv tako da su odjeljske starješine čas odjeljske zajednice posvetile zaštiti životne sredine I selektivnom odlaganju otpada. Učenici su upoznati sa 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 i toga su se pridržavali. Otpad iz kutija će biti odnošen na Zeleno ostrvo. Sa "Ozonom" će biti dogovorena dinamike odnošenja otpada sa Zelenog ostrva.

## Ljetnja pozornica

Cilj ovog plana i programa jeste motivisanje učenika i učenika sa smetnjama u razvoju za zajedničko kreiranje slike o Crnoj Gori, odnosno zajedničko predstavljanje Crne Gore. Takođe, cilj jeste uključiti učenike koji nemaju smetnje da pruže podršku i pomoć u razvoju učenika sa smetnjama u razvoju i da zajedno sa njima posjete Dnevne centre, odnosno djecu sa smetnjama u razvoju iz skoro svih Dневnih centara na teritoriji Crne Gore. Sa druge strane, cilj je učenike sa smetnjama u razvoju uključiti u edukativne, kreativne i informativne sadržaje zajedno sa drugim učenicima iz iste škole.

Ciljne grupe su učenici i učenici sa smetnjama u razvoju iz OŠ „Luka Simonović“, djeca sa smetnjama u razvoju iz Dневnih centara sa teritorije Crne Gore, kao i publika koja će pratiti ljetnju pozornicu i šira javnost različitih starosnih grupacija koja će o istom, odnosno o projektu i projektnim aktivnostima biti obaviještena medijskim putem.



Glavne aktivnosti projekta se svode na posjete Dnevnih centara za djecu sa smetnjama u razvoju u Crnoj Gori i kreiranje video zapisa o istom, kao i posjete kulturno-istorijskih spomenika koji su obilježili brojne vremenske epohe i kreiranje video zapisa na tu temu.

Nosilac projekta je OŠ „Luka Simonović“ a partner na ovom projektu je Sekretarijat za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje Opštine Nikšić.

Mjesto realizacije Projekta se odnosi na teritoriju Crne Gore.

Tim koji je bio zadužen za realizaciju ovog projekta je na osnovu obavljenih posjeta i svih izvještaja konstatovao da je cilj ovog projekta potpuno ostvaren.

### **Program „Škola bez nasilja – ka sigurnom i podsticajnom okruženju za djecu“**

Ministarstvo prosvjete i Zavod za školstvo uz podršku Kancelarije UNICEF-a u Crnoj Gori sprovode Projekat „Škola bez nasilja - sigurno školsko okruženje“. Cilj Projekta je podizanje nivoa svijesti i znanja o pojavi vršnjačkog nasilja u školi, definisanje i funkcionisanje zaštitne mreže kao odgovora cijele škole na pojavu vršnjačkog nasilja, kao i povezivanje škole i lokalne zajednice u cilju unapređivanja i održivosti planiranih aktivnosti u školi. O okviru projekta pripremljen je Priručnik za rad, Brošura za roditelje i pripremljen i pilotiran Upitnik za procjenu vršnjačkog nasilja.

Prezentacija Projekta za direktore osnovnih škola ševerne regije organizovana je u novembru 2013. godine.

Nakon toga, članovi stručnih službi škola su učestvovali u jednodnevnoj radionici i upoznali se sa osnovnim metodama rada u okviru ovog Programa (Pravila škole, Restitucija, Protokol o postupanju)

Glavni cilj programa „Škola bez nasilja“ jeste stvaranje bezbjedne i podsticajne sredine za učenje, rad i razvoj.

U psihičkog okvira ovog programa nasilje je definisano kao svaki oblik ponašanja koji ima za cilj namjerno nanošenje psihičkog ili fizičkog bola drugome.

S obzirom na postavljeni cilj, trajanje programa nije vremenski ograničeno; program je razvojni i nastoji da postane sastavni dio vaspitnog rada u školama. Program je prije svega namijenjen djeci, nastavnicima i zaposlenima u školama, ali i roditeljima i čitavoj lokalnoj zajednici .



## **Program: Inkluzivna škola (Otvorena škola u kojoj smo svi jednaki)**

Tim škole za inkluzivno obrazovanje je prošao obuku "Strateški Plan za razvoj inkluzivne škole", trening koji je motivacija za dalji razvoj inkluzivne prakse u našoj školi.

Ova obuka je sprovedena u okviru zajedničkog projekta Savjeta Evrope i Evropske unije "Regionalna podrška za inkluzivno obrazovanje". Mreža inkluzivnih škola (School Net) je kreirana kroz projekat i sastoji se od 49 pilot škola (osnovne, gimnazije i srednje stručne škole) iz jugoistočne Evrope. Odabrane škole imale su priliku da prođu istu obuku, rade i uče jedni od drugih i na taj način unaprijede svoju inkluzivnu praksu. Tim je uradio Plan za razvoj inkluzivne škole koji uključuje i Akcioni plan, kako bi se olakšala dalja praksa i razmjena iskustava među školama. Na ovaj način smo u daljem kontaktu i komunikaciji sa školama iz drugih gradova. Ovo je takođe prilika da podijelimo svoja iskustva o specifičnim slučajevima i inkluzivnoj praksi u našoj školi, i da na taj način dođemo do novih ideja i rešenja, kao i da predstavimo našu školu koja je otvorena škola u kojoj smo svi jednaki sa jasno definisanim potrebama i ciljevima implementiranim u savremenoj nastavi.

## **MOTO ŠKOLE: OTVORENA ŠKOLA U KOJOJ SMO SVI JEDNAKI**



## **„Procjena i smanjenje radona u crnogorskim školama i vrtićima“.**

Ministarstvo prosvjete, Ministarstvo održivog razvoja i turizma, Crnogorska akademija nauka i umjetnosti i Agencija za zaštitu životne sredine potpisali Sporazum o saradnji na projektu. Mjerenja će se sprovesti u školskoj 2016/2017 godini. Instrumenti za mjerenje biće postavljeni u svim prostorijama koje se nalaze u prizemlju Ustanova. Glavni koordinator za našu školu je nastavnica hemije Ratka Vulcanović, koja će pratiti i unositi podatke za svaki mjesec.

## OBRAZOVANJE ZA ODRŽIVI RAZVOJ

Obrazovanje koje omogućava bolje razumijevanje svijeta u kojem živimo sa posebnim osvrtom na kompleksnost i međusobnu povezanost problema koji predstavljaju opasnost po našu budućnost, kao što su siromaštvo, neekonomična i prekomjerna potrošnja resursa, degradacija životne sredine, rast populacije, zdravlje i ugrožavanje ljudskih prava je preduslov za postizanje održivog razvoja. Obrazovanje razvija i jača sposobnost pojedinaca, grupa, zajednica, organizacija i zemalja da promišljaju i biraju u korist održivog razvoja. Potrebno ga je posmatrati u smislu neprekidnog procesa učenja, koji nema isključive ciljeve već se prilagođava stalnim promjenama u svijetu koje će se neminovno u budućnosti pojavljivati, te kao takvo omogućava da naš svijet učinimo sigurnijim, zdravijim i prosperitetnijim, poboljšavajući kvalitet života. Razvija kritičko mišljenje i podiže svijest istraživanjem novih vizija i koncepcija.

Prava uloga obrazovanja je da omogući učenicima/cama da kritički razmišljaju i da poveća njihove potencijale za rješavanje problema sa kojima će se susretati tokom života. Obrazovani sistem treba da omogući učenicima/cama da steknu kompetencije koje su im potrebne za život u savremenom društvu.

Obrazovanje i vaspitanje za održivi razvoj je multidisciplinarno, jer nijedna pojedinačna oblast učenja ne pruža učenicima sva neophodna znanja koja bi im omogućila da doprinesu održivosti. Odgovarajuća znanja i vještine moraju biti međusobno povezani tokom procesa nastave/učenja kroz sve pojedinačne predmetne i programe kako bi se sadržaji obrazovanja za održivi razvoj implementirali na efikasan način. Interdisciplinarno učenje kao planiran pristup učenju koje je povezano preko različitih predmeta ili disciplina čija je namjena da ojača obrazovanje od posebnog je značaja i u obrazovanju za održivi razvoj. Posebna važnosti jeste što ovakav pristup obrazovanju promoviše razvijanje i primjenu naučenog u novim situacijama i na različite načine. U sistemu formalnog obrazovanja, moramo imati jasnu ideju o tome, šta učenici/ce treba da nauče kako bi živjeli održivo.

Fleksibilnost kurikuluma pruža mogućnost da se sadržaji učenja, preko međupredmetnih oblasti/tema, inkorporiraju kroz postojeće predmetne programe. Prednosti ovog vida nastave/učenja ogledaju se kroz sljedeće:

- Omogućava holistički i integrisani nastavak obrazovanja za održivi razvoj u daljim fazama školovanja;
- Pomaže kreatorima obrazovnih politika da iz čitavog niza drugih obrazovnih područja, jasno utvrdi sadržaj relevantan za održivi razvoj i pogodan za različite faze školovanja; – Pruža podršku nastavnicima/cama da kod učenika/ca produbljuju znanja i pomognu im da stiču vještine o održivom razvoju;
- Osigurava fleksibilnost kurikuluma, što omogućava nastavnicima/cama da se ovi sadržaji uče koristeći lokalna relevantna pitanja o održivom razvoju, da proces nastave/učenja prilagode prilikama u školama, kod kuće i u široj zajednici.

## OBRAZOVANJE U OBLASTI VANREDNIH SITUACIJA IZAZVANIH PRIRODNIH KATASTROFAMA

Inkorporiranjem međupredmetnih tema, među kojima je obrazovanje u oblasti vanrednih situacija, u plan i program opšteg obrazovanja u Crnoj Gori ima nekoliko važnih ciljeva: da doprinesu integrativnom pristupu opšteg obrazovanja i da u ve ćoj mjeri povežu sadržaje pojedinih predmeta i predmetnih oblasti; da doprinesu tješnjem povezivanju opšteobrazovnog kurikuluma Crne Gore sa evropskim obrazovnim okvirom i tako snažnije podstakne razvoj ključnih kompetencija učenika/ca; da omoguće da se u opšteobrazovni kurikulum Crne Gore inkorporiraju određeni ciljevi i sadržaji obrazovanja koji nijesu dio formalnih disciplina ili pojedinih predmeta, ili koji su po strukturi interdisciplinarni; da opšte obrazovanje u većoj mjeri podrži lični i socijalni razvoj učenika/ca, te da se istakne zdravstvena, zaštitna i ekološka uloga škole. Pored opštih ciljeva,



zajedničkih svim međupredmetnim temama, tema obrazovanje u oblasti vanrednih situacija, ima i svoje specifične ciljeve koji proizilaze iz pojma i sadržaja vanredne situacije.

U Crnoj Gori, vanredne situacije najčešće su vezane za razorne zemljotrese, velike pokrete stijenskih masa (kliženje tla, odronjavanje stijena), poplave, dugotrajne ekstremne meteorološke pojave, sniježne lavine, požare regionalnih razmjera i druge velike prirodne nesreće

Cilj obrazovanja u oblasti vanrednih situacija jeste da učenici/ce uče određene sadržaje i izgrađuju potrebne vještine i stavove za adekvatno reagovanje u vanrednim situacijama (obrazovanje u oblasti vanrednih situacija).

Tokom školovanja učenici/ce treba da stiču znanja o bezbjednosnim rizicima, njihovim manifestacijama i posljedicama po ljude, njihovu imovinu i životnu sredinu; da izgrađuju svijest o potrebi da se mladi štite od bezbjednosnih rizika, i stiču vještine za optimalnu reagovanje u vanrednim situacijama. Učenjem ovog predmeta učenici/ce će:

- upoznati osnovne bezbjedonosne rizike, njihove manifestacije i posljedice po ljude,
- steći znanje i razumijevanje sigurnosnih i zaštitnih mjera i radnji u različitim situacijama,
- izgraditi svijest o potrebi zaštite sebe, drugih ljudi i životne sredine,
- steći vještine preventivnog i sigurnosnog djelovanja u vanrednim situacijama,
- osposobiti se za prepoznavanje, procjenu i upravljanje rizicima i opasnostima u različitim situacijama,
- pravovremeno, pribrano i osviješteno postupati u različitim kriznim situacijama, pružajući pomoć sebi i drugima i znajući kome se i kako obratiti za stručnu pomoć.

## **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**

- Željka Šćepanović (septembar)
- Milenija Rajković, Milanka Cerović, Žana Matović (oktobar)
- Momčilo Kosović, Branka Marković (novembar)
- Ana Radojičić (decembar)
- Biljana Radojević (januar)
- Nada Kosić, Anka Mićović, Ljiljana Đurović (februar)

- Branka Nikolić, Nataša Skakavac, Vesna Miljanić, Svetlana Vicković, Biserka Marjanović (mart)

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

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

#### **Stručni aktiv matematika i informatika**

- Nada Orbović (novembar, mart)
- Ana Perunović (decembar)

#### **Stručni aktiv stranih jezika**

- Olivera Djurovic (decembar)
- Tanja Pjano (mart)
- Zoran Đikanovic (mart)
- Sandra Đukanović (februar)
- Milka Kontic (novembar)

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

- Budimirka Dubrečić (oktobar i mart)

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

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

#### **Stručni aktiv fizičkog vaspitanja**

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

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

- Mirjana Vujović ( februar)
- *Danica Pantović ( mart)*
- *Slobodan Drobnyak (decembar)*

# PROGRAM RADA ĐAČKOG PARLAMENTA

ŠKOLSKA 2016/17.GODINA

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 jedan predstavnik odjeljenja od VI do IX razreda, izabrani su demokratskom glasačkom većinom.

Zamišljen je i funkcionira 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.

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 okviru stalnih aktivnosti redovno se čitaju i analiziraju učenička pisma, koja djeca ostavljaju u đačko 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.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>-konstituisanje parlamenta</li> <li>-Izbor novih članova i upoznavanje sa radom parlamenta</li> <li>- Izbor rukovodstva đučkog parlamenta</li> <li>-Usvajanje plana i programa rada za školsku 2016/2017godinu</li> <li>-Upoznavanje sa kućnim redom škole</li> <li>-Obilježavanje 18 .septembra „Nikšiću s ljubavlju“</li> </ul>	<p>Praćenje i unapređivanje stanja prava djece u školi, porodici i lokalnoj zajednici</p>	<p>Septembar</p>	<p>Odjeljske starješine, pedagog,nastavnica građanskog vaspitanja</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Upoznavanje sa aktivnostima i zadacima iz školskog razvojnog plana</li> <li>-Uključivanje učenika u vannastavne aktivnosti(sekcije)</li> <li>-Obilježavanje „dječije nedjelje“ – posjeta Dnevnom centru – Nikšić</li> </ul>	<p>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</p>	<p>Oktobar</p>	<p>Pedagog,nastavnica građanskog vaspitanja</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Analiza uspjeha i discipline učenika na I klasifikacionom periodu;</li> <li>-Obilježavanje 20. novembra - Međunarodnog dana djeteta</li> <li>-Radionice – Promocija dječijih prava</li> </ul>	<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 dječjih prava</p>	<p>novembar</p>	<p>Članovi parlamenta, predloženi članovi, pomoćnik direktora,nastavnica građanskog vaspitanja</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Razgovor o problemima u školi i relacija nastavnik – učenik</li> <li>-Dogovor o organizovanju novogodišnjeg ukrašavanja škole</li> <li>-Priprema novogodišnjeg bazara</li> </ul>	<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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Razmatranje uspjeha učenika u I polugođu</li> <li>-Debata „Zloupotreba savremenih sredstava komunikacije“</li> <li>- Razgovor o učešću i radu učenika u kulturnim, zabavnim i sportskim aktivnostima u školi</li> <li>-Analiza poštovanja kućnog reda</li> </ul>	<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>

-Mjere za poboljšanje uspjeha i discipline -Saradnja sa parlamentima iz drugih škola(posjete,razvijanje saradnje, organizovanje zajedničkih aktivnosti...	Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika,kako pomoći učenicima koji imaju slabe ocjene Razvijanje saradnje, razmjena iskustava, iniciranje aktivnosti;	mart	Članovi parlamenta, pedagog, uprava škole,nastavnica građanskog vaspitanja
-Analiza uspjeha i discipline učenika na -III klasifikacionom periodu -Razgovor na temu kako učenici vide đачki prlament dobre i loše strane -Obilježavanje Dana planete Zemlje -Sajam knjiga	Razvijanje saradnje, razmjena iskustava, iniciranje aktivnosti, razgovor Aktivnosti u okviru obilježavanja važnih datuma	april	Uprava škole,nastavnica građanskog vaspitanja
-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

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 2016/2017. godinu aktivnosti đачkog parlamenta realizovaće Stručni aktiv istorije, geografije i građanskog vaspitanja. Plan za ovu školsku godinu je uradila nastavnica građanskog vaspitanja Mirjana Vujović.

## **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 10. i 11. maja 2016. godine. Učenici III razreda su testirani iz crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti i matematike, dok su učenici VI razreda testirani iz crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, matematike i engleskog jezika.

Formiran je Odbor za eksternu provjeru znanja (direktorica Nada Dubljević, školski koordinator Ana Lalović (stalni članovi), nastavnice Anka Mićović (IV razred), Snežana Janković zamjenik školskog koordinator (VI razred), Branislav Đurđević (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**

Nacionalno testiranje učenika III i VI razreda realizovano je 10. i 11. maja. U prvom roku testiranja bili su prisutni svi učenici, testiranje je uspješno realizovano. Za dva učenika III razreda poslat je set pitanja i oni su radili test koji je bio prilagođen njihovim mogućnostima.

Test administratori III razreda za crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost su bili:

- Nada Kosić
- Milenija Rajković
- Anka Mićović
- Branka Nikolić
- Momo Kosović
- Biserka Marjanović

### **OCJENJIVAČI CRNOGORSKOG - SRPSKOG, BOSANSKOG, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI:**

- Nataša Skakavac
- Milanka Cerović
- Željka Šćepanović

Dežurni su bili razredne starješine III razreda zajedno sa koordinatorima. Test administratori 11. maja III razreda, kada se radila matematika bili su:

- Željka Šćepanović
- Milenija Rajković

- Vesna Miljanić
- Biljana Radojević
- Momo Kosović
- Biserka Marjanović

### **OCJENJIVAČI MATEMATIKE:**

- Branka Nikolić
- Anka Mićović
- Nada Kosić

Dežurni su bili razredne starješine III razreda zajedno sa koordinatorima .

### **VI razred**

VI razredi su 10. maja radili crnogorski – srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost, test administratori bili su:

- Ratka Vulanović
- Ana Perunović
- Sandra Đukanović
- Budimirka Dubrečić
- Zoran Đikanović
- Tanja Pjano

### **OCJENJIVAČI CRNOGORSKOG- SRPSKOG, BOSANSKOG HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI**

- Snežana Nikolić
- Vera Knežević
- Ivana Marić

Dežurni su bile razredne starješine VI razreda zajedno sa koordinatorima.

11.maja učenici VI razreda su radili matematiku i engleski jezik. Test administratori su bili:

- Nada Orbović
- Zoran Đikanović
- Boris Janjić
- Tanja Drobnjak
- Milka Kontić
- Marko Žižić

### **OCJENJIVAČI MATEMATIKE:**

- Ljilja Vujačić
- Senka Baković
- Ana Perunović

Test administratori engleskog jezika :

- Milosava Đordan
- Zoran Đikanović
- Boris Janjić
- Tanja Drobnjak
- Branislav Đurđevac
- Novica Gardašević

## **OCJENJIVAČI ENGLESKOG JEZIKA**

- Olivera Đurović
- Tanja Pjano
- Marko Žižić

Za jednu učenicu VI razreda sa posebnim obrazovnim potrebama prilagođen je postupak provjere znanja na osnovu rješenja komisije za usmjeravanje. Ispitni centar je za tu učenicu poslao set pitanja od kojih je predmetni nastavnik u saradnji sa pedagoškinjom i asistentom koji radi sa tim učenicom odabrao pitanja.

Komisija za ocjenjivanja je nakon završetka provjere znanja izvršila ocjenjivanje na osnovu upustava i pragova prolaznosti proslijeđenih 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 proslijeđeni su Ispitnom centru u elektronskoj formi, dok su test knjižice arhivirane u školi i 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 izabrali sa liste obaveznih predmeta, a koji se izučavaju najmanje dvije godine u trećem ciklusu. Učenici naše škole su se opredijelili za biologiju, geografiju, istoriju, fiziku, hemiju, ruski jezik i engleski jezik.

Eksterna provjera znanja učenika na kraju III ciklusa realizovana je 25. 26. i 27. maja. Prvog dana tj. 25. maja učenici su radili Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, 26. maja učenici su radili matematiku i 27. maja izborni predmet koji su odabrali sa liste izbornih predmeta.

U prvom roku testiranju opravdano nije prisustvao samo jedan učenik IX razreda koji je testiran u drugom roku tj. 8. 9. i 10. juna. Određeni su test administratori, nastavnici koji su bili zaduženi da sve protekne u skladu sa pravilima i da učenici ispoštuju pravila u prostorijama u kojima se vršila provjera znanja. Sva tri dana je sve proteklo u najboljem redu.



Formiran je Odbor za eksternu provjeru znanja: direktorica Nada Dubljević, školski koordinater 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 za poštovanje pravila u prostorijama u kojim se vrši provjera znanja.

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.

### **Test administratori su bili:**

- Novica Gardašević
- Tanja Pjano
- Ana Perunović
- Boris Janjić
- Tanja Drobnjak
- Olivera Đurović
- Milka Kontić
- Zoran Đikanović
- Nada Orbović
- Ivana Marić
- Snežana Janković
- Snežana Nikolić

### **Komisija za ocjenjivanje**

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

### **Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost**

Glavni ocjenjivač – Snežana Nikolić

Članovi komisije:

- Ivana Marić
- Vera Knežević

### **Matematika**

Glavni ocjenjivač – Ljiljana Vujačić

- Senka Baković
- Zoran Čolaković

## **Engleski jezik**

Glavni ocjenjivač – Olivera Đurović

- Milka Kontić
- Tanja Pjano

## **Hemija:**

Glavni ocjenjivač - Slavka Pejović

Članovi komisije za ocjenjivanje :

- Desanka Nikolić
- Snežana Janković

## **Fizika:**

Glavni ocjenjivač - Tihomir Ćuzović

Članovi komisije za ocjenjivanje :

- Anđelija Leovac
- Milica Perović

## **Istorija:**

Glavni ocjenjivač - Snežana Bošković

Članovi komisije za ocjenjivanje :

- Tanja Drobňak
- Danica Pantović

## **Geografija:**

Glavni ocjenjivač - Slobodanka Miljanić

Članovi komisije za ocjenjivanje :

- Mirjana Vujović
- Tanja Drobňak

## **Biologija:**

Glavni ocjenjivač - Mirjana Sredanović

Članovi komisije: Snežana Janković i Slavka Pejović

Dežurni nastavnici razredne starješine Mirjana Vujović, Milosava Đordan, Branislav Đurđevac, Sandra Đukanović, pripravnice Ina Šekarić, Branka Jovović.

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 31. maja i 01. juna ostvarilo je više učenika i roditelja u prisustvu glavnih ocjenjivača. Jedan prigovor je poslat Ispitnom centru iz matematike i crnogorskog i odgovor na poslati prigovor je da je neosnovan.

Kompletan test - materijal poslat je Ispitnom centru 22. juna 2016. godine, a prethodno su im prosljeđeni i rezultati provjere znanja u elektronskoj formi.

**Analiza Eksterno – interne provjere znanja na kraju ciklusa  
šk. 2015 – 2016.**

III razred - 76 učenika	Ocjena na provjeri znanja	Zaključna školska ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	4,51	4,41
Matematika	4,29	4,40

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. Testiranje je proteklo u najboljem redu, prigovora i uvuda u testove nije bilo.

VI razred - 95 učenika	Ocjena na provjeri znanja	Zaključna školska ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	3,72	3,82
Matematika	4,11	3,51
Engleski jezik	3,31	3,98

IX razred - 83 učenika	Ocjena na provjeri znanja	Zaključna školska ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	3,14	3,80
Matematika	2,80	3,46
Engleski jezik – 67 učenika	3,98	4,26
Biologija – 3 učenika	3,00	3,66
Geografija – 11 učenika	3,13	3,36
Istorija – 2 učenik	3,00	5,00
Hemija – 13 učenik	3,30	3,53
Fizika- 2 učenik	4,5	5,00

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

Iz crnogorskog jezika srednja ocjena na provjeri znanja je 31,14 dok je srednja zaključna školska ocjena 3,80.

Računajući srednju ocjenu iz matematike uočava se da je lošija srednja ocjena na provjeri znanja u odnosu na zaključnu školsku ocjenu - 3,46.

Kada su u pitanju izborni predmeti, najviše učenika se opredijelilo za engleski jezik (67) i tu se uočava da je srednja ocjena na provjeri znanja 3,98 dok je zaključna školska ocjena 4,26, svi učenici koji su imali zaključnu ocjenu 5, potvrdili su je.

Biologiju su radila tri učenika i uglavnom potvrdili zaključne školske ocjene.

Geografiju 11 učenika, zaključna školska je 3,36 dok je na provjeri znanja 3,13.

Istoriju su radila dva učenika, jedan je uradio lošije od zaključne ocjene koju ima.

Fiziku su radile dvije učenice i obje su dobile ocjenu 5.

Za hemiju se opredijelilo 13 učenika i dosta solidno su je uradili, negativnih ocjena nije bilo.

Pravo na uvid u testove je bio 31. i 1. jun i iskoristili su ga neki učenici kao i njihovi roditelji u terminu od 13:00 - 15:00 h. Školski koordinator je nosio jedan prigovor Ispitnom centru i to jedan iz matematike i iz crnogorskog – srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti, isti učenik i dobio je odgovor Ispitnog centra tj. odluku da je prigovor neosnovan.

## 1. STRUČNI ORGANI ŠKOLE

### 6.1. NASTAVNIČKO VIJEĆE

#### A/ PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2016/2017. 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	• Direktorica • Pomoćnik
» Izvještaj o broju upisanih prvaka	
» Podjela časova i zaduženja nastavnika	
» Smjernice za izradu vaspitnog kodeksa ponašanja i oblačenja	

učenika u školi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• nastavnici</li> </ul>
» 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 2016/17.	
» Usvajanje plana rada Nastavničkog vijeća » Prezentacija 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	

<b>MART</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>
» 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	

<b>APRIL</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 III klasifikacionog perioda	
» Izvještaj ICT kordinatora	
» Tekuća pitanja	

<b>MAJ</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 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	

<b>JUN I 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>
» 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 komsije 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 školi u prirodi » Izvještaj ICT kordinatora	
» Tekuća pitanja	

<b>JUN II sjednica</b>	
» Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice » Utvrđivanje uspjeha učenika poslije popravnih ispita	
» Orjentaciona podjela časova nastavnicima	
» Davanje uputstava, smjernica i definisanje rokova stručnim aktivima i odjeljenskim vijećima za izradu planova rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktorica</li> <li>• Pomoćnik direktora</li> <li>• Pedagoška služba</li> <li>• Nastavnici</li> </ul>
» Izvještaj o radu nastavničkog vijeća	
» Evaluacija realizacije programskih aktivnosti u toku školske godine	
» Izvještaj o realizaciji projekata koji se sprovode u školi	
» Izvještaj – 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 (VII 1,2, IX 1,2,3)
- 5/ Nikolić Snežana, profesorica crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (VIII 1,2 3,4; 2 grupe izborne nastave,odjelj.starj.VIII 2)
- 6/ Đurđevac Branislav, profesor crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (VI-1,2; VII-3,4)
- 7/ Knežević Vera, profesorica crnogorskog - srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti (IX 4)
- 8/ Đurović Olivera, nastavnica engleskog jezika ( VI 1,VIII 1; IX-1,2,3,4; ,odjelj.starj. IX 1)
- 9/ Kontić Milka, profesorica engleskog jezika (V3, VII 1,2,3,4)
- 10/ Đukanović Sandra, profesorica engleskog jezika (I1,2 ,3, VI2, VIII 2,3,4, odjelj. starj. VI 2)
- 11/ Pjano-Činćur Tanja, profesorica engleskog jezika (II 1,, III 1,2,3,, IV1, 2,3,4; V2)
- 12/ Đukanović Rajka, profesorica francuskog jezika (1 grupa fakultativne nastave(6.razred),2 grupe izborne nastave, biblioteka)
- 13/ Đikanović Zoran, profesor italijanskog jezika (7 grupa izborne nastave)
- 14/ Drobnyak Slobodan, profesor istorije i geografije (Istorija: VIII 4, IX-1,2,3,4; Geografija: IX-1,2,3,4; odjelj. starj. IX 2)
- 15/ Vujović Mirjana, profesorica istorije i geografije (Geografija: VII 1,2; IstorijaVI-1,2; VI- 1,2,3,4; Građansko vaspit.VI1,2; VII 1,2,3,4, odjelj. starj. VII 1)
- 16/ Pantović Danica, profesorica istorije i geografije (Geografija: VI 1,2, VII-3,4; VIII 1,2,3,4, Istorija:VIII-1,2,3; odjelj. starj. VII 3)
- 17/ Janković Snežana, nastavnica biologije (Priroda:VI 1,2;Biologija sa ekologijom: VIII1 ,3,4, Biologija: VIII ,3,4, IX 1,2,3,4, odjelj. starj. VII 4)
- 18/ Čolaković Milenija, nastavnica fizike (VII 3,, VIII 1,2,3,4, IX 1,2,3,4, odjelj. starj. IX 3)
- 19/ Vulanović Ratka, profesorica hemije (VIII 1,2,3,4, IX 1,2,3,4; 1 grupa izborne nastave, odjelj. starj. IX 4)
- 20/ Orbović Nada, profesorica tehnike i informatike (VI1, 2, VII 1,2,3,4; 3 grupe izborne nastave)
- 21/ Radović Marina, profesorica tehnike i informatike ( ICT koordinator)
- 22/ Kruška Ljiljana, nastavnica matematike (VII1, 2,3, IX 2, odjelj. starj. VII 2)
- 23/ Baković Senka, nastavnica matematike (VI-2, VII 4, VIII 4; IX-1; odjelj. starj. VIII 4)
- 24/ Vujačić Ljiljana, nastavnica matematike (VI 1, VIII 1,2,3, odjelj. starj. VIII 1)
- 25/ Perunović Ana, profesor matematike – IX3,4;
- 26/ Dubretić Budimirka, profesorica likovne kulture (V 1,2,3 VI 1,2,, VII 1,2,3,4, VIII 1,2,3,4, IX 1,2,3,4 odjelj. starj. VIII 3)
- 27/ Stanišić Iva, diplomirana akademska slikarka ( biblioteka)
- 28/ Bakić Dragica, nastavnica muzičke kulture (V 1,2,3; VI 1,2, VII 1,2,3,4, VIII ,2,3,4, IX1,3,4)
- 29/ Rakojević Bojan, profesor fizičke kulture(VII 1,2,3,4, VIII 1,2,3,4, 2 grupe izborne nastave; )
- 30/ Janjić Boris, profesor fizičke kulture (VI 1,2, IX 1,2,3,4; 3 grupe izborne nastave)
- 31/ Kosić Nada, diplomirana učiteljica (II 3)
- 32/ Matović Žana, diplomirana učiteljica (IV 3)
- 33/ Đurović Ljiljana, diplomirana učiteljica (IV 1)
- 34/ Mićović Anka, diplomirana učiteljica (II 2)
- 35/ Miljanić Vesna, diplomirana učiteljica (V2)

- 36/ Cerović Milanka, diplomirana učiteljica (I 2)
- 37/ Kosović Momčilo, diplomirani učitelj (I 3)
- 38/ Rajković Milenija, nastavnica razredne nastave (III 3)
- 39/ Marjanović Biserka, nastavnica razredne nastave (I 1)
- 40/ Šćepanović Željka, diplomirana učiteljica (III 1)
- 41/ Nikolić Branka, diplomirana učiteljica (II 1)
- 42/ Radojičić Ana, diplomirana učiteljica (IV 4)
- 43/ Marković Branka, diplomirana učiteljica (V 3)
- 44/ Radojević Biljana, diplomirana učiteljica (V 1)
- 45/ Skakavac Nataša, diplomirana učiteljica (III 2)
- 46/ Vicković Svetlana, nastavnica razredne nastave (IV 2)
- 47/ 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\*) – VII-1; IX 2,;
- 2/ Marković Ljiljana, nastavnica ruskog jezika– 2 grupe izborne nastave
- 3/ Šućur Granica, profesorica italijanskog jezika (\*Ratko Žarić\*) – 1 grupa izborne nastave
- 4/ Babović Milica, profesorica italijanskog jezika– 1 grupa izborne nastave
- 5/ Danilović Milena, profesorica engleskog jezika (\*Radoje Čizmović\*) II 2,3, V 1,
- 6/ Perović Milica, profesorica fizike (\*Ivan Vušović\*) – VII1,2,4
- 7/ Gardašević Novica, profesor fizičke kulture(\*Blažo Mraković\*-Donji Zagarač) – 3 grupe izborne nastave
- 8/ Papić Milikić Mirjana, profesorica biologije (\*Braća Ribar\*) Biologija sa ekologijom-VII2; Biologija VIII2,3;

## 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

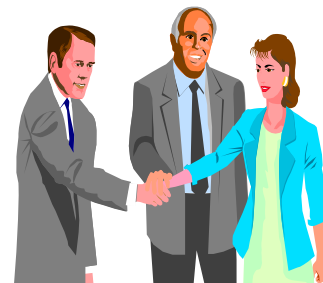
CILJ	AKTIVNOST	REALIZATORI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Evaluacija rada razrednog vijeća prethodne školske godine</p> <p>Organizacija nastave za ovu školsku godinu</p>	<p>- analiza izvještaja rada vijeća iz prethodne školske godine</p> <p>- izvođenje zaključaka i postavljanje ciljeva za tekuću školsku godinu</p> <p>- sačiniti raspored časova i smjena</p> <p>- izvršiti podjelu učionica i časova po razredima</p> <p>- napraviti plan dežurstava;</p> <p>- izrada godišnjih planova rada po razredima i predmetima</p>	<p>- članovi razrednog vijeća</p> <p>- pedagog</p> <p>- direktor</p> <p>- direktor</p> <p>- pedagog</p> <p>- razredne starješine</p>	<p>avgust 2016. god.</p> <p>avgust 2016. god.</p>
<p>Detaljno godišnje planiranje redovne nastave</p> <p>Ustanoviti brojno, materijalno i socijalno stanje učenika</p> <p>Planiranje i realizacija dana sporta, kulture, tehnike, izleti</p>	<p>-analiza i usvajanje planova rada</p> <p>- napraviti spiskove i kontinuirano voditi evidenciju</p> <p>-napraviti plan aktivnosti</p> <p>-organizovati planirane aktivnosti</p> <p>-realizovati iste</p> <p>-osvrt na realizaciju</p>	<p>- svi članovi vijeća</p> <p>- pedagog</p> <p>- tim za praćenje kvaliteta planiranja u redovnoj nastavi</p> <p>- razredne starješine</p> <p>-članovi vijeća</p> <p>-razredne starješine i nastavnici fizičkog vaspitanja</p>	<p>septembar 2016. god.</p> <p>septembar 2016. god.</p> <p>- obilježavanje Dječje nedjelje</p> <p>- Svjetski dan djeteta</p> <p>- U susret novoj godini</p> <p>- Prolječni kros</p> <p>- Dan škole</p> <p>- Dan planete zemlje</p> <p>- Škola u prirodi</p> <p>- ekskurzija</p> <p>- izleti</p>
<p>Organizacija - dopunske i dodatne nastave</p> <p>- vannastavnih aktivnosti</p>	<p>- odrediti prioritete (osloniti se na jasno definisane ciljeve iz godišnjeg plana škole)</p> <p>- napraviti planove dopunske i dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti</p> <p>- anketirati učenike (prema interesovanjima) za vannastavne aktivnosti</p> <p>- realizovati iste i evidentirati</p> <p>- osvrt na realizaciju i donošenje zaključaka i prijedloga za poboljšanje rezultata rada</p>	<p>oktobar 2016. i tokom školske godine</p>	<p>- nastavnici</p> <p>- pedagog</p> <p>- tim za praćenje i realizaciju vannastavnih aktivnosti</p>
<p>Poboljšanje rezultata u učenju i socijalizaciji kod učenika sa teškoćama u</p>	<p>- prepoznavanje učenika sa teškoćama,</p> <p>- planiranje rada i aktivnosti</p> <p>- izrada IOP -a</p> <p>- realizacija aktivnosti</p>	<p>u toku cijele šk. godine</p>	<p>- razredne starješine</p> <p>- predmetni nastavnici</p> <p>- interni mobilni tim</p>

razvoju	- praćenje rada		
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 2016. jun 2017. 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, interneta - izrada LPPR za naredni period -realizacija planiranih aktivnosti - analiza istih	oktobar i do kraja školske godine	- tim za PRNŠ - direktor - članovi vijeća - pedagog

<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 2016.</p> <p>februar/mart 2017. 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>Utvrđivanje 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 2017. godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- članovi vijeća</li> <li>- pedagog</li> <li>- direktor</li> </ul>

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

RAZRED	RUKOVODIOCI ODJELJENSKIH VIJEĆA
I	<i>Biserka Marjanović</i>
II	<i>Branka Nikolić</i>
III	<i>Željka Šćepanović</i>
IV	<i>Žana Matović</i>
V	<i>Vesna Miljanić</i>
VI	<i>Boris Janjić</i>
VII	<i>Danica Pantović</i>
VIII	<i>Budimirka Dubretić</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 RAZREDA)**
- 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 2016/2017. GODINU**

<b>STRUČNI AKTIVI</b>	
<b>Razredna nastava</b>	Anka Mićović
<b>Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost</b>	Snežana Nikolić
<b>Strani jezici</b>	Sandra Đukanović
<b>Matematika-tehnika i informatika</b>	Nada Orbović
<b>Biologija-hemija-fizika</b>	Ratka Vulanović
<b>Istorija-geografija-građansko</b>	Mirjana Vujović
<b>Likovna-muzička kultura</b>	Dragica Bakić
<b>Fizičko vaspitanje</b>	Bojan Rakojević

### **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)**

<b>CILJ</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>NOSIOCI AKTIVNOSTI</b>	<b>DINAMIKA REALIZACIJE</b>
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



## **GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA**

### **RAZREDNE NASTAVE**

za školsku 2016/2017.godinu

#### **SEPTEMBAR**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Izbor štampe za učenike
- Sređivanje dnevnika rada i ostale potrebne dokumentacije
- Dogovor o izradi dnevnih priprema za rad (po Aktivima)
- Tekuća pitanja

#### **OKTOBAR**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Analiza prethodnog rada
- Razmatranje aktivnosti u okviru nenastavnih radnih dana
- Dogovor oko uređenja učionica, hola, panoa sa likovnim i literarnim radovima...
- Analiza održanih oglednih i uglednih časova
- Tekuća pitanja

#### **NOVEMBAR**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Analiza uspjeha i discipline učenika na kraju I klasifikacionog perioda i prijedlog mjera za unapređenje uspjeha
- Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja
- Analiza realizacije Nastavnog plana i programa
- Analiza realizacije nastavnih sadržaja i posebno dijela programa u saradnji sa lokalnom zajednicom i kroz preduzetničko učenje
- Međusobna razmjena iskustava u radu odjeljenja
- Analiza saradnje sa roditeljima učenika koji imaju teškoća u učenju i promjene u ponašanju
- Tekuća pitanja

#### **DECEMBAR**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Realizacija planiranih ciljeva i zadataka nastave za I polugodište
- Analiza praćenja razvoja i napredovanja učenika u ostvarivanju vaspitno-obrazovnog rada
- Analiza realizovanih aktivnosti (stručnih tema, ogledno-ugledni časovi, seminari)
- Evaluacija rada Aktiva za prvo polugodište
- Sređivanje pedagoške dokumentacije
- Dogovor o aktivnostima za Novogodišnje praznike (priredba, bazar)
- Tekuća pitanja

## **JANUAR-FEBRUAR**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika
- Organizovanje i planiranje nastavnih i vannastavnih aktivnosti za rad u drugom polugodištu
- Analiza saradnje sa roditeljima i društvenom sredinom u toku realizacije koncepta nastavnog plana za razrednu nastavu
- Pripreme za izvođenje izleta i organizovanje nastave u izmijenjenim okolnostima (izvan učionice)
- Dogovor o aktivnostima za obilježavanje Osmog marta (priredba, bazar)
- Tekuća pitanja

## **MART**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Individualno praćenje napredovanja učenika
- Analiza održanih oglednih i uglednih časova
- Organizovanje izleta „Učionica pod vedrim nebom“
- Vrednovanje napredovanja učenika i postignutih rezultata ocjenjivanja, postignuća u odnosu na definisane ciljeve i ishode školskog programa za razrednu nastavu
- Tekuća pitanja

## **APRIL**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Analiza napredovanja i vladanja učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda
- Dogovor o realizaciji Petog školskog sajma knjiga
- Organizovanje proljećnog krosa i realizacija drugih aktivnosti u okviru nenastavnih dana
- Analiza saradnje sa roditeljima
- Ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja
- Tekuća pitanja

## **MAJ**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Realizacija planiranih nastavnih ciljeva
- Razmjena iskustava u radu odjeljenja
- Realizacija plana aktivnosti za eksterno-internu provjeru znanja učenika III razreda
- Razmatranje plana zaduženja nastavnika povodom realizacije programa za Dan škole
- Tekuća pitanja

## **JUN**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Analiza napredovanja i vladanja učenika na kraju školske godine
- Analiza postignuća učenika III razreda na eksterno-internoj provjeri znanja
- Sređivanje pedagoške dokumentacije

- Podjela časova i odjeljenja
- Konstituisanje Aktiva i izbor rukovodstva za 2017/2018. godinu
- Izvještaj o radu Stručnog aktiva za drugo polugodište
- Tekuća pitanja

#### **AVGUST**

- Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice
- Usvajanje Godišnjeg plana rada Aktiva
- Usvajanje Godišnjih planova rada po predmetima
- Uvođenje inovacija u radu
- Tekuća pitanja

**Predsjednik Aktiva:**

**Anka Mićović**

### **GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA CRNOGORSKOG – SRPSKOG, BOSANSKOG, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI ŠKOLSKA 2016/17. GODINA**

<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> <li>- Analiza uspjeha na kraju prvog klasifikacionog perioda</li> <li>- Učešće na konkursima – Literarni " Pod starom maslinom " (12. 11. 2016. godina)</li> <li>- Održavanje oglednih i uglednih časova</li> </ul>
<b>NOVEMBAR</b>	
<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> <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>MART</b>	

<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 2016 – 2017. godine</li> <li>- Podjela zaduženja za organizaciju Dana škole</li> <li>- Podjela časova za narednu školsku godinu</li> </ul>

**Rukovodilac Aktiva:**  
**Snežana Nikolić**

### **PLAN RADA AKTIVA MATEMATIKE, INFORMATIKE I OSNOVI TEHNIKE ZA ŠKOLSKU 2016/2017. GODINU**

#### **SEPTEMBAR**

- Usvajanje plana za školsku 2016/2017. godinu;
- Izrada nastavnih planova, planova za dodatnu i dopunsku nastavu;
- Formiranje grupa za dodatnu i dopunsku nastavu;
- Određivanje datuma za održavanje dodatne i dopunske nastave;
- Planiranje nastave za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama;
- Izrada IROP-a za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama;
- Izrada LPPR-a;
- Literatura za narednu školsku godinu;
- Planiranje oglednih časova.

#### **OKTOBAR**

- Izbor učenika za informatičku sekciju, sekcije matematičara i mladih matematičara;
- Primjena novih nastavnih planova i programa, praćenje uslova efikasnosti u nastavi;
- Realizacija dopunske, dodatne nastave i sekcija;
- Utvrđivanje načina podsticanja učenika u cilju poboljšavanja motivisanosti za učenje;
- Ocjenjivanje i procjenjivanje znanja.

## **NOVEMBAR**

- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda;
- Održavanje oglednih i uglednih časova;
- Stručno usavršavanje nastavnika;
- Praćenje napredovanja učenika i ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja.

## **DECEMBAR**

- Analiza uspjeha i upoređivanje kriterijuma osjenjivanja. Usaglašavanje procjenjivanja uspjeha učenika;
- Značaj organizovanja međudjeljenskih i odjeljenskih takmičenja;
- Primjena savremenih nastavnih metoda i oblika rada u nastavi;
- Upoznavanje članova Stručnog aktiva sa najnovijim dostignućima iz oblasti nauke, tehnike i tehnologije;
- Analiza uspjeha na kraju I polugodišta (II klasifikacionog perioda).

## **JANUAR**

- Samoevaluacija rada članova Stručnog aktiva.

## **FEBRUAR**

- Realizacija nastavnih sadržaja;
- Praćenje procesa i analiza realizacije zadataka na unapređivanju nastavnog i vaspitnog rada;
- Održavanje oglednih i uglednih časova;
- Dogovor o učešću učenika na takmičenjima;
- Razgovor o saradnji sa roditeljima.

## **MART**

- Analiza oglednih i uglednih časova;
- Saradnja sa Pedagoškom službom škole radi kvalitetnije primjene nastavnih metoda i kriterijuma ocjenjivanja;
- Motivaciona sredstva i njihov značaj za razvoj ličnosti;
- Rješavanje aktuelnih nastavno-vaspitnih problema.

## **APRIL**

- Analiza uspjeha na kraju III klasifikacionog perioda;
- Analiza dopunske, dodatne nastave i slobodnih aktivnosti;
- Analiza kriterijuma ocjenjivanja;
- Informacije sa školskih takmičenja i drugih takmičenja;
- Mišljenje drugih o radu članova Stručnog aktiva (Uprave i PP službe);
- Priprema za proslavu Dana škole.

## **MAJ**

- Analiza uspjeha učenika u IX razredu;

- Analiza uspjeha dodatne nastave i dopunske nastave;
- Kriterijum ocjenjivanja.

## **JUN**

- Analiza uspjeha učenika na kraju školske nastavne 2016/2017. godine;
- Podjela časova za narednu školsku godinu;
- Rezultati učenika sa takmičenja;
- Analiza rada Stručnog aktiva na kraju školske godine;
- Realizacija planova rada, dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti.

## **AVGUST**

- Godišnji planovi za narednu školsku godinu;
- Usvajanje programa rada Stručnog aktiva;
- Izbor predsjednika Stručnog aktiva;
- Predlog nabavke nastavnih sredstava, učila, i dr.

**Predsjednik Aktiva:  
Nada Orbović**

## **PLAN RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU 2016/2017 GODINU:**

### **SEPTEMBAR:**

- usvajanje plana i programa rada Aktiva za tekuću školsku godinu;
- usvajanje godišnjih i nastavnih planova;
- planovi rada dopunske i dodatne nastave (rad sa darovitim učenicima);
- mentorski rad;
- usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja i načina praćenja i procjenjivanja;
- organizacija obilježavanja Evropskog dana jezika (ELD);
- plan rada sekcija stranih jezika;
- izrada ličnog plana profesionalnog razvoja;
- izrada IROP-a za učenike sa posebnim potrebama;

### **OKTOBAR:**

- profesionalni razvoj na nivou škole(PRNŠ)-seminari,radionice;
- oblici rada i metode za uspješnu realizaciju nastavnih sadržaja(ogledni/ugledni časovi, međusaradničko učenje, hospitacije);

### **NOVEMBAR:**

- analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju I klasifikacionog perioda;
- analiza uspjeha učenika koji pohađaju dopunsku i dodatnu nastavu;

- PRNŠ;
- hospitovani časovi;

#### **DECEMBAR:**

- analiza uspjeha učenika na kraju II klasifikacionog perioda;
- realizacija nastavnih sadržaja;
- mentorski rad;
- analiza oglednih/uglednih časova/međusaradničkog učenja;

#### **FEBRUAR:**

- koordinacija sa drugim Aktivima i stručnim saradnicima;
- utvrđivanje metoda za podsticanje učenika na što bolje savladavanje nastavnih sadržaja;
- mentorstvo;

#### **MART:**

- analiza uspjeha učenika na državnom takmičenju;
- ujednačenost kriterijuma ocjenjivanja;

PRNŠ;

#### **APRIL:**

- analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju III klasifikacionog perioda
- realizacija nastavnih sredstava(sadržaja);

#### **MAJ:**

- mentorski rad;
- analiza oglednih/uglednih časova;
- PRNŠ;

#### **JUN:**

- analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine;
- analiza rada Aktiva ;
- podjela časova za narednu školsku godinu.

**Predsjednik Aktiva:  
Sandra Đukanović**

**PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA  
BIOLOGIJA, HEMIJA, FIZIKA ZA 2016/2017. 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



**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA  
BIOLOGIJA, HEMIJA, FIZIKA ZA 2016/2017. GODINU**

<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>S E P T E M B A R</b>	<p>-Planiranje vaspitno-obrazovnog rada za 2016/2017. godinu</p> <p>-Profesionalno usavršavanje</p> <p>-Ostali poslovi</p>	<p>-Usvajanje Plana i programa rada Stručnog aktiva za 2016/2017. 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</p> <p>- Nastavnici</p> <p>- Nastavnici</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici,, pedagog</p> <p>- Nastavnici</p>
<b>O K T O B A R</b>	<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</p> <p>- Nastavnici koji imaju učenike sa posebnim obrazovnim potrebama, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p>

<p><b>N O V E M B A R</b></p>	<p>-Vrednovanje efekata vaspitno-obrazovnog rada i analiza postignuća učenika izražena pokazateljima uspjeha</p>	<p>-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</p>	<p>-Članovi Aktiva - Nastavnici, pedagog  - Nastavnici, pedagog - Nastavnici, pedagog - Nastavnici, pedagog</p>
<p><b>D E C E M B A R</b></p>	<p>-Praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog procesa -Vrednovanje postignuća učenika -Vrednovanje profesionalnog razvoja nastavnika -Organizacija vaspitno-obrazovnog rada -Ostali poslovi</p>	<p>-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</p>	<p>-Članovi Aktiva  -Nastavnici, pedagog  - Nastavnici, pedagog - Nastavnici, pedagog - Nastavnici  -Rukovodilac Aktiva  - Nastavnici  - Nastavnici</p>
<p><b>F E B R U A R</b></p>	<p>-Planiranje, praćenje i analiza vaspitno-obrazovnog rada</p>	<p>-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</p>	<p>-Članovi Aktiva  -Nastavnici, pedagog -Nastavnici, pedagog - Nastavnici</p>
<p><b>M A R T</b></p>	<p>-Praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog rada  -Rad na pedagoškoj dokumentaciji</p>	<p>-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 - Aktivnosti nastavnika u okviru PRNŠ-a (analiza oglednih i uglednih časova, stručne teme...) -Sređivanje pedagoške dokumentacije</p>	<p>-Članovi Aktiva - Nastavnici, pedagog -Nastavnici, pedagog -Nastavnici, pedagog  - Nastavnici</p>

<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, 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
<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>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
<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>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 -Analiza realizovanih aktivnosti profesionalnog razvoja nastavnika (stručne teme, ogledni i ugledni časovi, seminari...)	-Članovi Aktiva - Nastavnici, pedagog - Nastavnici, pedagog - Nastavnici - Nastavnici  -Rukovodilac Aktiva  -Rukovodilac Aktiva, Nastavnici - Nastavnici - 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 2017/2018.godinu -Razmatranje izmjena u planovima i programima vaspitno-obrazovni process za školsku 2016/2017.godinu	-Članovi Aktiva - Nastavnici  - Nastavnici, pedagog -Pedagog - Nastavnici, pedagog

**Rukovodilac Aktiva: Ratka Vulcanović**

## **PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA LIKOVNE - MUZIČKE KULTURE ZA ŠKOLSKU 2016 / 2017. 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 PRNŠ za školsku 2016/17. 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 davalatstva 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 godine /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 2017/18.godinu

**Avgust:**

- Priprema za početak školske 2017/18. 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*

**PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA  
ISTORIJA, GEOGRAFIJA I GRAĐANSKO VASPITANJE ZA 2016/2017. 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

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA  
ISTORIJA, GEOGRAFIJA I GRAĐANSKO VASPITANJE ZA 2016/2017. GODINU**

MJESEC	KLJUČNE OBLASTI	PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI	NAPOMENE (REALIZATORI)
<b>S</b>	-Planiranje vaspitno-obrazovnog rada za 2016/2017. godinu  -Profesionalno usavršavanje  -Ostali poslovi	-Usvajanje Plana i programa rada Stručnog aktiva za 2015/2016. godinu	-Nastavnici, pedagog
<b>E</b>		-Usvajanje godišnjih planova rada nastavnika po predmetima i razredima	-Nastavnici, pedagog
<b>P</b>		-Usvajanje rasporeda časova	- Nastavnici, pedagog
<b>T</b>		-Organizovanje dopunske i dodatne nastave	- Nastavnici
<b>E</b>		-Organizovanje slobodnih aktivnosti	- Nastavnici
<b>M</b>		-Identifikacija učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i priprema IROP-a	- Nastavnici, pedagog
<b>B</b>		-Razmatranje aktivnosti u okviru nenastavnih radnih dana	- Nastavnici, pedagog
<b>A</b>		-Razmatranje prijedloga nastavnika o stručnom usavršavanju (aktivnosti u okviru PRNŠ-a), održavanju oglednih/uglednih časova i prezentacija stručnih tema (zaduženja)	- Nastavnici,, pedagog
<b>R</b>		-Sređivanje dnevnika rada i ostale potrebne dokumentacije	- Nastavnici

<b>MJESEC</b>	<b>KLJUČNE OBLASTI</b>	<b>PREDVIĐENJE AKTIVNOSTI</b>	<b>NAPOMENE (REALIZATORI)</b>
<b>O K T O B A R</b>	<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</p> <p>- Nastavnici koji imaju djecu sa posebnim obrazovnim potrebama, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p>
<b>N O V E M B A R</b>	<p>-Vrednovanje efekata vaspitno-obrazovnog rada i analiza postignuća učenika izražena pokazateljima uspjeha</p>	<p>-Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice</p> <p>-Analiza uspjeha i discipline učenika na kraju I klasifikacionog perioda i prijedlog mjera za unapređenje uspjeha</p> <p>-Praćenje napredovanja učenika i njihovog učešća u pedagoškom procesu</p> <p>-Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja</p> <p>-Analiza realizacije nastavnih sadržaja i posebno dijela programa u saradnji sa lokalnom zajednicom i kroz preduzetničko učenje</p>	<p>-Članovi Aktiva</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p> <p>- Nastavnici, pedagog</p>

<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 -Sređivanje pedagoške dokumentacije	-Članovi Aktiva -Nastavnici, pedagog  - Nastavnici, pedagog  - Nastavnici, pedagog  - Nastavnici  -Rukovodilac Aktiva - Nastavnici - Nastavnici
<b>F E B R U A R</b>	-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
<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  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



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

<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:**  
Mirjana Vujović

### **Aktiv nastavnika fizičkog vaspitanja**

#### **Godišnji plan rada aktiva za školsku 2016/17. godinu**

Aktiv nastavnika fizičkog vaspitanja čine profesori Bojan Rakojević i Boris Janjić. Ukupan broj časova za sledeću školsku godinu je 46, od toga 30 časova fizičkog vaspitanja i 16 časova sporta za sportiste. Raspodelom časova za školsku 2016/17. godinu struktura je sledeća:

- Nastavniku Bojanu Rakojeviću pripali su sledeći časovi: 7. razred fizičko vaspitanje (8 časova), 8. razred fizičko vaspitanje (8 časova) i 9. razred sport za sportiste (4 časa) - ukupno 20 časova.
- Nastavniku Borisu Janjiću pripali su sledeći časovi: 6. razred fizičko vaspitanje (6 časova), 9. razred fizičko vaspitanje (8 časova), sport za sportiste 8. razreda (6 časova)- ukupno 20 časova.
- Ostali su neraspoređeni časovi izborne nastave sport za sportiste 7. razreda (6 časova).

Na sjednici aktiva koja je održana dana 12.06.2015. 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. Za školsku 2016/17. godinu, funkciju predsednika aktiva vršiće nastavnik Bojan Rakojević. 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 uspeha 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 putem samoobrazovanja
2. obogaćivanje sredstava rada u školi
3. raspodjela zaduženja nastavnika u okviru aktiva
4. utvrđivanje jasnih zadataka i ciljeva.

**PREDSJEDNIK AKTIVA**  
**mr Bojan Rakojević**

## TIMOVI

Za tekuću školsku godinu formirani su sljedeći timovi:

- Tim za samoevaluaciju :

Koordinatori: direktorica, pomoćnik direktora, pedagoškinja

Članovi tima: Predsjednici Aktiva, ICT koordinator

Izvještaje 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  
Koordinatori : 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 sravnavanje 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 koordinator za PRNŠ
- Marina Radović, prof. tehnike i informatike
- Anka Mićović, diplomirana učiteljica
- Nada Kosić, diplomirana učiteljica
- Snežana Janković, nastavnica biologije
- Ana Perunović, nastavnica matematike

## **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 odvijajuće 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 ŠK. 2015/2016.

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 školske 2015/16. 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. Svi nastavnici su tokom školske 2015-16. godine održali ogledne časove.

Dvodnevnom seminaru „Izrada strateškog plana za razvoj inkluzivne škole“ koji je održan u Kolašinu 02. i 03. oktobra prisustvovala: direktorica mr Nada Dubljević, pedagoškinja Ana Lalović, nastavnica engleskog jezika Tanja Pjano i profesorica razredne nastave Nada Kosić.

Seminaru „Interdisciplinarni pristup u nastavi hemije“ u organizaciji Zavoda za školstvo, održanom 13. oktobra prisustvovala nastavnica hemije Ratka Vulcanović i nastavnica biologije Snežana Janković.

Seminar „Ocjenjivanje – najljepši posao nastavnika“ u oktobru, prošli su nastavnici fizičkog vaspitanja Novica Gardašević i Boris Janjić kao i učiteljice Anka Mićović, Ljiljana Đurović, Željka Šćepanović kao i seminare „Vodič za čas odjeljenskog starješine“, „Dobra pripema za čas uspješan čas“ prošle su učiteljice Nada Kosić, Milanka Cerović, Ana Radojičić prošli su učiteljica Nada Kosić, „Savjetodavni rad, osnova za dobro vaspitanje“.

Od mjeseca oktobra do decembra program „Edukacijom do mira“ u Podgorici u organizaciji centra za građansko vaspitanje program su prošle direktorica mr Nada Dubljević, pedagoškinja Ana Lalović, profesorice razredne nastave Anka Mićović i Nada Kosić i vaspitačica Tanja Čolević.

Seminaru „Vještine za adolescenciju“ održanom od 29. do 31. oktobra prisustovale pedagoškinja Ana Lalović i nastavnice Mirjana Vujović i Snežana Janković.

Seminaru „ Sigurno korišćenje Weba“ sa akcentom na „Sajber nasilje“ održanom 19. septembra i 13. oktobra prisustvovala nastavnica tehnike i informatike Marina Radović.

Seminaru „Informacijska i medijska pismenost“ održanom 30. novembra prisustvovala nastavnica tehnike i informatike Marina Radović i nastavnica francuskog jezika Rajka Đukanović.

Tokom školske godine nastavnici su prošli obuku za izradu prezentacija, asocijacija i kvizova u Power Pointu: Nataša Skakavac, Branka Nikolić, Žana Matović, Milenija Rajković, Ana Radojičić i Svetlana Vicković.

Seminaru „Inovacije u nastavi engleskog jezika“ u organizaciji Zavoda za školstvo i Britanskog savjeta koji je održan 12. novembra 2015. godine prisustvovala nastavnica engleskog jezika Milka Kontić

Seminar „Aktivno orijentisana nastava matematike“ u decembru prošle su učiteljice Vesna Miljanić, Nada Kosić, Anka Mićović.

Seminaru „Osnovni koncepti nastavnog predmeta građanskog vaspitanja“ 16. i 23. februara u organizaciji Zavoda za školstvo u Podgorici, prisustvovala nastavnica Mirjana Vujović.

Seminaru „Terenska nastava istorije i geografije od teorije do prakse“ prisustvovala nastavnice istorije i geografije Danica Pantović, Mirjana Vujović.

Seminaru „Integrativni pristup u nastavi“ u organizaciji Zavoda za školstvo u Podgorici u mjesecu martu prisustvovala nastavnice Snežana Janković, Budimirka Dubretić i Nada Orbović.

Seminar „Značaj primjene radionica i diferenciranih zadataka u nastavi književnosti u osnovnoj školi“, 5. marta prošla je učiteljica Anka Mićović, Vesna Miljanić, Nada Kosić.

Seminaru „Nasilje u školama“ koji je održan 26. marta 2016. godine prisustvovala nastavnica biologije Snežana Janković i učiteljica Anka Mićović.

Seminar „Savjetodavni rad – osnova za dobro vaspitanje i obrazovanje“ od 1. do 25. marta online prošle su učiteljice Anka Mićović, Nada Kosić.

Seminaru „Nastavnik lider“ u organizaciji Zavoda za školstvo u Podgorici 5. i 11. maja prisustvovala nastavnica likovne kulture Budimirka Dubretić.

Seminar „Funkcionalno integrisano učenje“ savladale su učiteljice: Ana Radojičić, Anka Mićović, Ljiljana Đurović, Žana Matović, Branka Nikolić, Nada Kosić, Vesna Miljanić.

U okviru projekta „Vještine za adolescenciju“ drugoj sesiji praćenja realizacije projekta prisustvovala nastavnice Snežana Janković i Mirjana Vujović.

Seminaru „Obrazovanje za održivi razvoj - planiranje i realizacija međupredmetnih tema“ u mjesecu junu u organizaciji Zavoda za školstvo u Podgorici prisustvovala nastavnica Mirjana Vujović.

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 usavršavanja prethodne godine uradilo puno toga i da su nastavnici zainteresovani za sve vidove stručnog usavršavanja.



**PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU ŠKOLE**  
(šk. 2016/2017. i 2017/2018.)

<b>Cilj: Kroz igru do znanja uz pomoć računara</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
-obuka, -sastanci, razmjena iskustava  -radionice u kabinetu informatike	Nastavnici predmetne i razredne nastave	2016/2017	Nastavnici koji su prošli obuku	Formiranje naloga na platformi, kvizovi, urađeni testovi u okviru radionica kroz igru do znanja uz pomoć računara
<b>Cilj: Obuka odjeljenjskih starješina za primjenu programskih vještina za adolescenciju</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
- Odabir adekvatnih radionica, okrugli stolovi, diskusije, debate na aktualne teme	- Odjeljenjske starješine, predmetni nastavnici, roditelji, učenici	- 2016/2017 2017/2018	- Direktor i pomoćnik direktora; Pedagog; nastavnici koji su prošli obuku i sesije	- Broj održanih radionica; vršnjačka edukacija; saradnja sa đlačkim parlamentom
<b>Cilj: Školski elektronski časopis u službi kreativnosti učenika</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
Praćenje kalendara školskih dešavanja ; korišćenje programa za obradu teksta i izradu fotografija ; konkursi	Učenici; nastavnici predmetne i razredne nastave; bibliotekari i ICT koordinator	2016/2017 2017/2018	Nastavnici informatike; bibliotekari; rukovodioci sekcija.	Objavljivanje radova u školskom časopisu; razvijanje novinarskih vještina i informatičke pismenosti ; ishodi rada sekcija

<b>Cilj: Integrativni pristup u nastavi</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
Organizacija i realizacija javnih i oglednih časova sa implementacijom međupredmetnih tema	Učenici; nastavnici predmetne i razredne nastave; roditelji i stručni saradnici	2016/2017 2017/2018	Direktor i pomoćnik direktora; pedagog; nastavni kadar	Broj i kvalitet održanih časova; refleksija, izvještaji I zbornik radova, realizacija LPPR

<b>Cilj: Holistički pristup razvoju učenika</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
Individualizovani pedagoški pristup u nastavi; rad sa darovitom djecom i sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama; dodatna i dopunska nastava; sekcije; savjetodavni rad sa učenicima; izrada IROP-a	Učenici; djeca sa posebnim obrazovnim potrebama, talentovana djeca i djeca sa problemima u ponašanju	2016/2017 2017/2018	Stručni saradnici; pedagog; odjeljenjske starješine; nastavnici predmetne I razredne nastave	Rezultati učenika u redovnoj nastavi i u vannastavnim aktivnostima ; kreativno rješavanje konfliktnih situacija

<b>Cilj: Očuvanje životne sredine</b>				
<b>Aktivnosti</b>	<b>Ciljna grupa</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Odgovorna osoba</b>	<b>Indikatori</b>
Saradnja sa lokalnom zajednicom sa ciljem jačanja ekološke svijesti; Uzgajanje biljaka u organskoj bašti; reciklaža otpadnog materijala; izrada predmeta za bazare u školi	Učenici, roditelji, nastavni kadar	2016/2017 2017/2018	Direktor, pomoćnik direktora i pedagog; Nastavnici biologije, geografije, građanskog vaspitanja, razredne nastave I predškolskog vaspitanja, članovi ekološke sekcije	Doprinos očuvanju životne sredine, podsticanje vještina I navika za zdrave stilove života i unapređenje preduzetničkih vještina

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 PRNŠ.

## 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)

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>NOSIOCI AKTIVNOSTI</b>	<b>METODE RADA</b>	<b>SARADNICI</b>
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 2016.–2017. godine nastavu pohađa 17 učenika koji imaju različite razvojne smetnje, a imaju rješenja Komisije za usmjeravanje u redovan ili prilagođen program. 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 16 učenika: I – razred -2 učenika, III razred- 2 učenika; IV razred- 3 učenika, VII razred- 2 učenika; VIII razred – 5 učenika; IX razred – 3 učenika.

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.

## 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 deteta, 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: namiještanju i pridržavanju papira pri pisanju, okretanju stranica, dodavanju pribora za rad, namiještanju 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.

Đetetu 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.

Đeci 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 đe 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 đetetu, 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.).



## II 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.

## III 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.

## **IX 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 izgradnju	tokom godine	Sekretar
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	tokom godine	Direktor

	i investicionim zahvatima na školskoj zgradi		
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 orjencionom 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. Vrš izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u školi;
7. Predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
8. Vrš obezbjeđivanje 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. Obezbeđuje 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 pomagalicama;
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 iformisanja 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 svakodnevni 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 svakodnevni 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, krećenje, 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, odjeljskih 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-vaspitnog 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, odjeljskih 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 odjeljskih 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 (obavješćavanje 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 odjeljenjskih 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, odjeljenjskih vijeća i drugih zaduženja nastavnika u 40-časovnoj radnoj nedjelji;
5. Održati sjednice stručnih aktiva, odjeljenjskih 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;
- u koordinaciji rada stručnih organa;
- u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana škole;
- u organizaciji rada škole;
- u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
- u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- u obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- u stvaranju uslova za rad savjeta roditelja;
- u ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
- u praćenju savjetodavne službe;
- u 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. 2016/ 2017. 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
- Odjeljska 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 2016/2017. 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 2015/2016. 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 odjeljskim 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 odjeljskih zajednica;
- Savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima;
- Prisustvo sjednicama stručnih aktiva i odjeljskih 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 odjeljskih 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)



VANNASTAVNI OBLICI STICANJA ZNAJA	TEHNIČKE AKTIVNOSTI	KULTURNO - UMJ. AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI U FIZIČKOJ KULTURI
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 - IX		Likovna s.	
Italijanski j. IX			
Ruski j. VIII			

### PREGLED SEKCIJA I GODIŠNJI FOND ČASOVA

#### ➤ SLOBODNE AKTIVNOSTI

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

	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	Đurđevac Branislav 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 Svetlana Vicković
13.	LIKOVNA	34	Dubretić Budimirka Kosović Momčilo Branka Marković
15.	EKOLOŠKA	34	Snežana Janković Anka Mićović Marjanović Biserka Rajković Milenija
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
20.	MLADI GORANI	34	Vesna Miljanić

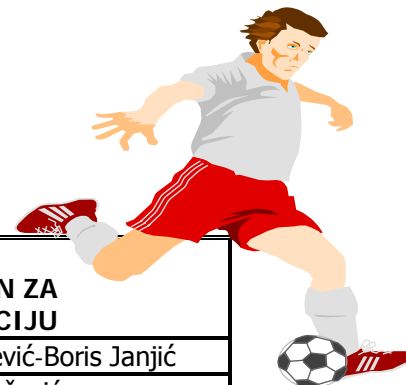
## B/ TEHNIČKE AKTIVNOSTI

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 01.09.2016. godine za svečani prijem prvaka

### OKTOBAR-NOVEMBAR-DECEMBAR:

- \* Izrada godišnjih planova za rad sekcija
- \* Analiza održane priredbe 08.09.2016. 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

## **UKOVODIOCI DRUŠTVA:**

- ✚ Dragica Bakić
- ✚ Ana Radojičić
- ✚ Žana Matović
- ✚ Tanja Čolević

Za praćenje programskih aktivnosti i organizaciju rada KUD - a zadužena je predsjednik - 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 učestvovali će 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 stiče potpuniju 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

Uspješna 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 raspravljaće 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 2016.

### KONKRETIZACIJA PROGRAMSKIH SADRŽAJA PO MJESECIMA:

#### SEPTEMBAR - OKTOBAR:

- Analiza rezultata rada škole u školskoj 2015/ 16. godini
- Razmatranje godišnjeg plana škole za školsku 2016/17. godinu
- Informacije o osiguranju učenika
- Informacije o organizaciji ekscurzije 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 škole
 Nosilac 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, 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 odjeljenskog 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.

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

## AKTIVNOSTI OKO IZVOĐENJA EKSURZIJE 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, Predstavnicu 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

## 14. 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 kadrovsko – 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 \_\_\_\_\_ 2016. godine donio je

## ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan rada Javne Ustanove Osnovne Škole "Luka Simonović" Nikšić za školsku 2016/2017. godinu.

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

DIREKTORICA ŠKOLE

---

mr Nada Dubljević

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

---

Ranko Jovović

## ***SAMOEVALUACIJA***

## **Podrška učenicima**

### **Cilj: Da škola učenicima nudi veliki broj različitih vanastavnih aktivnosti**

#### Zadaci:

- Da učenici učestvuju u vanastavnim aktivnostima i doprinose razvoju svoje kreativnosti
- Zajednički rad na osmišljavanju aktivnosti po kojima će škola biti prepoznatljiva u gradu
- Motivirati učenike i roditelje da učestvuju u aktivnostima koje im škola nudi
- U skladu sa interesovanjima učenika u toku školske godine organizovati raznovrsne aktivnosti (takmičenja, priredbe, tribine, radionice), uz njihovo aktivno učestvovanje

### **Cilj: Da uspjeh svakog učenika isključivo zavisi od zalaganja i pokazanog znanja**

#### Zadaci:

- Usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja
- Javno ocjenjivanje uz obrazloženje date ocjene

### **Cilj: Da djeca sa smetnjama u razvoju budu dobro prihvaćena.**

#### Zadaci:

- Da učenici sa smetnjama u razvoju učestvuju u svim aktivnostima na nivou škole
- Prihvaćenost od strane vršnjaka

## **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 aktera oko kriterijuma ocjenjivanja

**Cilj: Nastavnici ove škole svoj autoritet grade na znanju, a ne na strahu.**

Zadaci:

- Učenicima se nudi da usvajaju znanja na razne načine , primjenom inovativnih metoda u nastavi, praktičnim radovima
- Nastavnici se usavršavaju , prate i primjenjuju novine u nastavi

## ETOS ŠKOLE

**Cilj: Da nastavnici poštuju i podstiču učenike.**

Zadaci:

- *Jednak odnos prema svim učenicima*
- *Motivisanje učenika da daju svoj maksimum*

**Cilj: Da naša Škola bude centar kulturnih i sportskih aktivnosti u lokalnoj sredini.**

Zadaci:

- *U saradnji sa lokalnom zajednicom organizovanje sportskih takmičenja na nivou grada*
- *Organizacija večeri poezije i muzike*

# EVALUACIJA

Plan evaluacije se daje samo za školsku 2017/18. godinu.

Oblast	Ciljevi	Kriterijumi uspjeha	Vrijeme Vrednovanja	Instrumenti	Nosioci (odgovorne osobe)
Podrška učenicima	Da škola učenicima nudi veliki broj različitih vanastavnih aktivnosti	Sve veći broj učenika koji učestvuju i daju svoj doprinos uspješnoj organizaciji i realizaciji osmišljenih aktivnosti	Tokom školske godine	Izveštaji razrednih starješina i Pedagoške službe Izveštaj rada Đačkog parlamenta	KUD Razredne starješine
	Da uspjeh svakog učenika isključivo zavisi od zalaganja i pokazanog znanja	Zapaženi rezultati učenika naše škole	Tokom školske godine	Izveštaji razrednih starješina i Pedagoške službe	Nastavnici Uprava škole Pedagoška služba
	Da djeca sa smetnjama u razvoju budu dobro prihvaćena.	Prihvaćenost učenika sa smetnjama u razvoju od strane vršnjaka, ostvareni rezultati u oblasti obrazovanja u skladu sa njihovim mogućnostima.	Tokom školske godine	Izveštaji razrednih starješina i Pedagoške službe	Uprava Pedagoška služba Razredne starješine Asistenti u nastavi



Oblast	Ciljevi	Kriterijumi uspjeha	Vrijeme vrednovanja	Instrumenti	Nosioci (odgovorne osobe)
Nastava i učenje	Kontinuirano usavršavanje nastavnika i obogaćivanje nastave inovativnim metodama i oblicima rada	80% nastavnika je pohađalo seminar	Tokom školske godine	Izveštaj o realizovanom seminaru	Pedagoška služba
	Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja  Nastavnici ove škole svoj autoritet grade na znanju, a ne na strahu.	Analiza uspjeha i veća usaglašenost na nivou aktiva  Usavršavanje nastave, primjena inovativnih metoda, jednak odnos prema svim učenicima	Tokom školske godine	Sveske aktiva, dnevnici, izvještaji o uspjehu	Nastavnici Pedagoška služba

OBLAST	Ciljevi	Kriterijumi uspjeha	Vrijeme vrednovanja	Instrumenti	Nosioci (odgovorne osobe)
ETOS ŠKOLE	<b><u>Da nastavnici poštuju i podstiču učenike.</u></b>	Bolji uspjeh učenika u odnosu na klasifikacione periode, aktivno učešće u aktivnostima koje škola nudi	Tokom školske godine	Izveštaji rada sekcija, razrednih starješina,	Nastavnici Pedagoška služba Uprava škole
	<b><u>Da naša Škola bude centar kulturnih i sportskih aktivnosti u lokalnoj sredini.</u></b>	Organizovanje što većeg broja raznih kulturnih i sportskih aktivnosti, u saradnji sa drugim školama i lokalnom zajednicom.	Tokom školske godine	Štampani upitnici za učenike, roditelje, nastavnike	Nastavnici Uprava škole

## AKCIONI PLAN

Ključna oblast	Podrška koju škola pruža učenicima					
Zadaci	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Aktivnosti	Potrebna sredstva	Spoljna pomoć	Odgovorna osoba/e	Vrijeme realizacije
Da učenici učestvuju u vannastavnim aktivnostima i doprinose razvoju svoje kreativnosti	Organizovanje raznih vannastavnih aktivnosti i učestvovanje većeg broja učenika i zaposlenih	radionice raznih tema, značajnih za njihov uzrast, anketiranje učenika o svim ralizovanim aktivnostima.	edukativni materijal - tehnička oprema	Zavod za školstvo (Katalog programa...)	- direktor - pomoćnik direktora - pedagog Nastavnici	Tokom školske godine
Zajednički rad na osmišljavanju aktivnosti po kojima će škola biti prepoznatljiva u gradu	Angažovanost učenika za sve aktivnosti kako u okviru redovne nastave tako i u vannastavnim aktivnostima	Redovni sastanci Đačkog parlamenta ,obilježavanja značajnih svjetskih datuma.	edukativni materijal		pedagog predmetni nastavnici	tokom cijele godine
Usaglašeni kriterijumi ocjenjivanja Javno ocjenjivanje uz obrazloženje date ocjene	Zapažanja o ostvarenom uspjehu učenika na klasifikacionim periodima, dodatna i dopunska nastava	Analiza uspjeha učenika na svim klasifikacionim periodima , izvještaji dodatne i dopunske nastave	Edukativni materijal		predmetni nastavnici	tokom cijele godine
Da učenici sa smetnjama u razvoju učestvuju u svim aktivnostima kao i da budu prihvaćeni od strane vršnjaka	Individualni razvojni obrazovni program urađen za svako dijete sa smetnjama Savjetodavni rad pedagoga.	Redovne konsultacije sa predmetnim nastavnicima, kao i roditeljima ovih učenika.	edukativni materijal	saradnja sa lokalnom sredinom	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, izvještaji 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 aktiva saradnja sa Pedagoškom službom analiza zapisnika, izvještaja o postignućima učenika	zapisnici stručnih aktiva, stručna literatura, priručnici sveske aktiva	Zavod za školstvo	predsjednici aktiva, članovi aktiva pedagog pomoćnik direktora, direktor	školska 2016 - 17
Inovacije u pripremama za časove	Dnevne pripreme za čas, uvažavajući preporuke nadzornika Zapisnici aktiva	Uvid u pripreme, hospitacije časova, održavanje sastanaka 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	Nastavni čas obogaćen sa više nastavnih sredstava i pomagala	Opservacija nastavnog časa	Protokol o vrednovanju nastavnog časa, tehnička oprema, internet	Zavod za školstvo	Pedagog, pomoćnik direktora, nastavnici	U toku školske godine

Realizacija dodatne i dopunske nastave, prema unaprijed utvrđenom planu i unapređenje rada aktiva	Godišnji plan dodatne i dopunske nastave, evidencija u odjeljskoj knjizi kao i evidencija nastavnika zapisnici, usavršavanje, ocjenjivanje, ogledni časovi	sastanci aktiva, održavanje časova dodatne i dopunske nastave, opservacija časova, analiza održanih oglednih časova	izvještaji, sveska aktiva, protokol o vrednovanju nastavnog časa	konsultacije sa Zavodom za školstvo o realizaciji seminara	pedagog, pomoćnik direktora nastavnici	Tokom nastavne godine
Učenicima se nudi da usvajaju znanja na razne načine, primjenom inovativnih metoda u nastavi, praktičnim radovima	Bolja postignuća učenika, veća zainteresovanost	Priprema prezentacija, javnih i oglednih časova, terenska nastava	protokoli o vrednovanju nastavnog časa	Saradnja sa lokalnom zajednicom, Zavodom za školstvo	Nastavnici Uprava škole Pedagoška služba	Tokom školske godine

Ključna oblast		Etos škole				
Zadaci	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Aktivnosti	Potrebna sredstva	Spoljna pomoć	Odgovorna osoba/e	Vrijeme realizacije
Jednak odnos prema svim učenicima	kvalitativna analiza rezultata posle svakog klas. perioda	radionice Rad đlačkog parlamenta organizovanje sastanka		konsultacije sa Zavodom za školstvom	Nastavnici Uprava škole Pedagoška služba	do kraja nastavne godine
Motivisanje učenika da daju svoj maksimum	Analiza rezultata dodatne i dopunske nastave, ostvareni rezultati na konkursima i takmičenjima	Organiz. dodatne i dopunske nastave, Učešće na konkursima i takmičenjima	interesovanja učenika, njihove želje i potrebe		Nastavnici	do kraja nastavne godine
U saradnji sa lokalnom zajednicom organiz. sportskih takmičenja na nivou grada	Broj održanih radionica, tribina, takmičenja, povećan ugled škole	Organiz. sportskih takmičenja na nivou škole i grada	-	Saradnja sa drugim školama i lokalnom zajednicom	direktor pomoćnik direktora pedagog nastavnici	od početka do kraja nastavne godine
Organizacija večeri poezije i muzike	Broj održanih kulturnih večeri, zainteresovanost i učešće učenika	Priprema večeri talenata, tematski posvećene večeri muzike i pezije	-	Lokalna zajednica	KUD ŠKOLE Uprava škole nastavnici	od početka do kraja nastavne godine

# PLAN RADA ŠKOLSKE BIBLIOTEKE

## 2016/17

### Avgust

▪ Tehničke i organizacione pripreme za početak nove školske godine
▪ Utvrđivanje stanja knjiga u biblioteci, sređivanje knjižnog fonda, izdvajanje i zaštita oštećene građe
▪ Izrada Godišnjeg plana rada

### Septembar

▪ Raspodjela udžbenika učenicima slabijeg materijalnog stanja
▪ Upis učenika u školsku biblioteku, sređivanje kartoteke
▪ Razduživanje knjiga koje nijesu vraćene u junu i sređivanje kartona
▪ Upoznavanje prvaka sa radom biblioteke
▪ Osnivanje Informatičko-novinarske sekcije
▪ Učešće u obilježavanju <i>Međunarodnog dana pismenosti</i> (8.09) – izrada panoa
▪ Učešće u realizaciji aktivnosti organizovanih povodom obilježavanja Dana opštine – <i>Nikšiću s ljubavlju</i>
▪ Učešće u planiranju aktivnosti i pripremi materijala povodom obilježavanja <i>Evropskog dana jezika</i> (saradnja sa Aktivom stranih jezika)

### Oktoibar

▪ Redovni bibliotečki poslovi (inventarisanje, klasifikacija, katalogizacija; izdavanje i razduživanje knjiga; vođenje dnevnika rada, evidencije o korišćenju građe i izrada statistike)
▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci
▪ Pomoć učenicima pri izboru literature za izradu referata / panoa
▪ Rad sa učenicima članovima Informatičko-novinarske sekcije
▪ Učešće u pripremi / realizaciji aktivnosti u okviru <i>Dječje nedjelje</i>
▪ Učešće u projektima koji se realizuju u Školi;
▪ Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća

### Novembar

▪ Redovni bibliotečki poslovi
▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci
▪ Pomoć učenicima pri izboru literature za izradu referata / panoa
▪ Rad sa učenicima članovima Informatičko-novinarske sekcije
▪ Učešće u obilježavanju <i>Svjetskog dana djeteta</i> (20.11)

## Decembar

▪ Redovni bibliotečki poslovi
▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci
▪ Rad sa učenicima članovima Informatičko-novinarske sekcije
▪ Učešće u organizaciji i realizaciji školskih takmičenja
▪ Učešće u osmišljavanju, pripremi i realizaciji <i>Novogodišnjeg bazara</i> (projekat izrade čestitki, ukrasa za jelku i kolača – saradnja sa nastavnikom LK i Savjetom roditelja)
▪ Prisustvovanje sjednici Nastavničkog vijeća

## Februar

▪ Sređivanje biblioteke poslije I polugodišta
▪ Redovni bibliotečki poslovi
▪ aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci
▪ Rad sa učenicima članovima informatičko-novinarske sekcije
▪ Obilježavanje <i>Međunarodnog dana maternjeg jezika</i> (21.02) - saradnja sa Aktivom crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika

## Mart

▪ Redovni bibliotečki poslovi
▪ Obilježavanje Međunarodnog dana žena (saradnja sa Aktivom likovno-muzičke kulture i Aktivom crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika)
▪ Učešće u pripremi i osmišljavanju aktivnosti vezanih za <i>Školski sajam knjiga</i>
▪ Obilježavanje <i>Svjetskog dana poezije</i> (21.03.) - prezentacija učeničkih radova (saradnja sa Aktivom crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika)
▪ Učešće u pripremi i organizaciji Večeri talenata

## April

▪ Redovni bibliotečki poslovi
▪ Pomoć nastavnicima pri pripremi i realizaciji nastavnih časova / vannastavnih aktivnosti koji se odvijaju u biblioteci
▪ Pomoć učenicima pri izboru literature za izradu referata / panoa
▪ Učešće u realizaciji Školskog sajma – obilježavanje <i>Svjetskog dana knjige</i> (23.04)
▪ Prikupljanje knjiga za biblioteku

## Maj

▪ Posjeta <i>Podgoričkom sajmu knjiga</i>
▪ Rad sa učenicima članovima informatičko-novinarske sekcije
▪ Nabavka knjiga za nagrađene učenike IX razreda
▪ Učešće u pripremi i realizaciji aktivnosti povodom obilježavanja Dana škole

## Jun

▪ Razduživanje knjiga na kraju školske godine
▪ Sređivanje biblioteke
▪ Izrada izvještaja o radu biblioteke u protekloj školskoj godini
▪ Prisustvovanje sjednicama aktiva i Nastavničkog vijeća
▪ Priprema za sljedeću školsku godinu

***Rajka Đukanović  
Iva Stanišić***

# SADRŽAJ

<b>RADNI KALENDAR ZA ŠKOLSKU 2016 / 2017. GODINU.....</b>	<b>3</b>
<b>1. EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA ZA 2015/16. GODINU.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. OPŠTI USPJEH UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE 2015/ 2016. 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>25</b>
<b>2.1. POLAZNE OSNOVE I METODOLOGIJA PLANIRANJA.....</b>	<b>25</b>
<b>2.2. PARITETNA KOMISIJA .....</b>	<b>27</b>
<b>3. RAD ŠKOLE.....</b>	<b>27</b>
<b>3.1 PROSTORNI I MATERIJALNI USLOVI.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2. KADROVSKA I OBRAZOVNA STRUKTURA NASTAVNOG OSOBLJA.....</b>	<b>27</b>
<b>3.3. GODIŠNJI FOND ČASOVA.....</b>	<b>28</b>
<b>3.4. IZBORNA I FAKULTATIVNA NASTAVA.....</b>	<b>31</b>
<b>3.5. ODJELJENSKA STARJEŠINSTVA.....</b>	<b>34</b>
<b>3.6. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA.....</b>	<b>37</b>
<b>4. PROGRAMI, PROJEKTI I MEĐUPREDMETNE TEME .....</b>	<b>43</b>
<b>4.1 AKCIONI PLAN PREDUZETNIČKOG UČENJA .....</b>	<b>44</b>
<b>5. NACIONALNO TESTIRANJE UČENIKA.....</b>	<b>62</b>
<b>6. STRUČNI ORGANI ŠKOLE.....</b>	<b>68</b>
<b>6.1. NASTAVNIČKO VIJEĆE.....</b>	<b>73</b>
<b>6.2. ODJELJENSKO VIJEĆE.....</b>	<b>74</b>
<b>7.STRUČNI AKTIVI.....</b>	<b>78</b>
<b>7.1. PROFESIONALNI RAZVOJ.....</b>	<b>101</b>
<b>7.2. SAMOEVALUACIJA.....</b>	<b>107</b>
<b>7.3. PEDAGOG.....</b>	<b>112</b>
<b>8. RAD UPRAVNIH I RUKOVODNIH ORGANA.....</b>	<b>114</b>
<b>8.1. ŠKOLSKI ODBOR.....</b>	<b>114</b>
<b>8.2. PLAN RADA DIREKTORA ŠKOLE.....</b>	<b>117</b>
<b>8.3. PLAN RADA POMOĆNIKA DIREKTORA.....</b>	<b>122</b>
<b>9. SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA.....</b>	<b>126</b>
<b>10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE.....</b>	<b>128</b>



<b>11. PLAN RADA ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE.....</b>	<b>129</b>
<b>12. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....</b>	<b>129</b>
<b>13. ORJENTACIONI PLAN RADA SARADNJE PORODICE I ŠKOLE.....</b>	<b>130</b>
<b>14. IZLETI I EKSKURZIJE.....</b>	<b>135</b>
<b>15. HIGIJENSKO–ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE.....</b>	<b>136</b>
<b>16. TEHNIČKO–ADMINISTRATIVNA SLUŽBA .....</b>	<b>137</b>
16.1. SEKRETAR.....	137
<b>16.2. RAČUNOVOĐA.....</b>	<b>138</b>
<b>16.3. TEHNIČKO OSOBLJE.....</b>	<b>138</b>
<b>17. EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE.....</b>	<b>139</b>
<b>18. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....</b>	<b>139</b>
<b>PRILOZI</b>	
<b>SAMOEVALUACIJA .....</b>	<b>141</b>
<b>EVALUACIJA (ŠKOLSKA 2017/18.) .....</b>	<b>144</b>
<b>AKCIONI PLAN .....</b>	<b>146</b>
<b>PLAN RADA ŠKOLSKE BIBIOTEKE .....</b>	<b>149</b>