**ЈУ ОШ ''ХОЛАНДИЈА''**

**СЛАТИНА**

**АНЕКС**

**ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

**ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА**

## ПОДАЦИ О ШКОЛИ

## 1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

|  |
| --- |
| Школа је основана 1912. године под називом Народна основна школа Слатина, године 1974. Школа мјења назив у Основна школа „Холандија“ Слатина. Одлуком Владе Републике Српске број: 04/1-012-2-1641/12 од 26.06. 2012. године Школа је добила назив Јавна установа Основна школа „Холандија“ Слатина. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ранији називи школе | од | до | Напомена |
| Народна основна школа Слатина | 1912. | 1974. |  |
| Основна школа „Холандија“ | 1974. | 2012. |  |
| ЈУ Основна школа „Холандија“ | 2012. |  |  |

**Љетопис школе** - Љетопис Школе се води од 1912. године у писаном облику, на законом предвиђеном формулару, а за вођење љетописа задужена је Недјељка Вукичевић, професор српског језика и књижевности.

## 1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи програм рада основне школе сачињен је у складу са прописима члан 44. Закона о основном васпитању и образовању, („Службени гласник Републике Српске“ број: 44/17, 31/18, 84/2020, 35/2020 и 63/2020).

Закони: Закон о основном васпитању и образовању; Закона о платама запослених у области просвјете и културе; Закон о раду; Закон о јавним набавкама; Закон о заштити од насиља у породици.

Подзаконски акти (правилници):

Правилник о норми непосредног рада са ученицима наставника и стручних сарадника, у оквиру 40-часовне радне седмице у основној школи;

- Наставни план и програм за основно образовање и васпитање;

- Правилник о финансирању oсновних школа;

- Правилник о школским саобраћајним патролама;

- Правилник о процедури пријема, критеријумима за пријем у радни однос и начину

начину бодовања кандидата у основној школи;

- Правилник о процјени потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју;

- Правилник о васпитању и образовању дјеце са посебним образовним потребама у основној

и средњој школи;

- Правилник о НПП основног образовања и васпитања за ученике са лаком и умјереном

менталном ретардацијом, за слијепе и слабовидне ученике и ученике са оштећеним слухом

- Правилник о разврставању лица са сметњама у физичком и психичком развоју;

- Правилник о упису ученика у први разред средње школе;

- Правилник о избору и проглашењу ученика генерације;

- Правилник о вођењу ученичког досијеа;

- Правилник о заштити од пожара;

- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика;

- Правилник о оцјењивању ученика у основној школи;

- Правилник о врсти диплома у ОШ и начину и условима за њихово додјељивање;

- Правилник о садржају и начину вођења документације и евиденције и обрасцима јавних

исправа у ОШ;

- Правилник о полагању стручног испита у школи;

- Правилник о Школском календару за школску 2020/21. годину;

- Правилник о измјенама и допунама Правилника о стручним профилима и звањима

наставника, стручних сарадника и васпитача;

- Правилник о условима за стицање права на превоз ученика које финансира министарство и

начину избора превозника.

Наставни план и програм по којем се у школи ради: Наставни план и програм за основну школу, Републички педагошки завод, Завод за уџбенике и наставна средства, Источно Сарајево 2014. Година, уз измјене које се дешавају.

Протоколи: Протокол о поступању у случају вршњачког насиља међу дјецом и младима у образовном систему; Протокол о поступању у случају насиља, злостављања или занемаривања дјеце;

Интерни и општи акти школе:

- Статут ЈУ Основне школе „Холандија“ Слатина;

- Развојни план Школе за период 2021. до 2025. године;

- Кућни ред ЈУ ОШ "Холандија" Слатина;

- Извјештај о самовредновању рада Школе;

- Елаборат показне вјежбе "Пожар у школи";

- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЈУ Основна школа "Холандија" Слатина;

- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности наставника, стручних сарадника и осталих радника;

- Правилник о поступку директног споразума;

- Правилник о јавној набавци;

- Правилник о заштити од пожара;

- Правилник о заштити и безбједности ученика ЈУ Основна школа "Холандија" Слатина;

- Правилник о раду;

- Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ Основна школа "Холандија" Слатина

- Правилник о технолошком вишку радника у ЈУ Основна школа "Холандија"

- Правилник о оцјењивању ученика;

- Пословник о раду Савјета ученика;

- Пословник о раду Савјета родитеља;

- Пословник о раду Наставничког вијећа;

- Пословник о раду Одјељењског вијећа;

- Кодекс понашања дежурног ученика;

- Кодекс понашања дежурног наставника;

- Кодекс понашања родитеља;

- Кодекс понашања у фискултурној сали;

- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза;

- Правилник о рачуноводству и рачуноводственој политици за ЈУ ОШ "Холандија" Слатина

- Правилник о интерној контроли и интерним контролним поступцима у ЈУ ОШ "Холандија" Слатина;

- Правилник о кориштењу фиксних телефона у ЈУ ОШ "Холандија" Слатина;

- Правилник о раду школске библиотеке.

## 1.3. ОСВРТ НА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

## 1.3.1. СИЖЕ ИЗВЈЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Школска година је почела на вријеме, у складу са Школским календаром. Објекти су у потуности били спремни за почетак наставног процеса, а наставни кадар је био верификован током цијеле наставне године.

Оно што је свакако карактеристично за ову школску годину је рад у условима пандемије. Наставни час је трајао 30 минута, што је свакако отежавало рад, како наставницима, тако и ученицима. Наставници су изналазили начине да скраћење часова надокнаде максималном рационализацијом и економичноишћу, тако да ученици добију у школи што квалитетније информације и боље инструкције за самосталан рад код куће. Одлуком Министарства просвјете и културе у првом полугодишту смо имали двије обуставе наставе у школским клупама, у октобру и новембру, док је у другом полугодишту била обустава у марту и априлу мјесецу у трајању од три седмице. За вријеме онлајн наставе кориштена је Платформа 356, која омогућава добру комуникацију ученика и наставника, могућност презентације наставних садржаја и повратне информације. Можемо рећи да су се и наставници и ученици усавршили у кориштењу ове платформе и да ту није било проблема. Проблеми су били техничке природе, а везано за слабу интернет конекцију, чињеницу да поједини ученици немају рачунаре или имају слабе мобилне телефоне. Када су ученици млађег узраста у питању комуникација се одвијала у сарадњи са родитељима, што је понекад било тешко организовати због радних обавеза родитеља. И поред тога учитељи су изналазили рјешења и усаглашавали термине. Током школске године смо имали и један знатан број ученика у изолацији. Са овим ученицима се наставни процес одвијао путем исте платформе, тако да нису били оштећени због дужег изостајања из школе.

С обзиром на епидемиолошку ситуацију ову школску годину је била отежана реализација културно-јавне дјелатности школе, као и сарадња са родитељима. Сходно ситуацији изналазили смо начине да превазиђемопроблеме. Сарадња се одвијала онлајн, путем дописа, обавијештења, телефонских разговора. Ту нам је од велике помоћи био и сајт Школе. Путем сајта су родитељи, али и шира заједница долазили до свих значајних информација везаних за живот и рад школе. И ову школску годину смо имали пар значајних и успјешних хуманитарних акција, на што смо поносни.

Када су такмичења у питању можемо да закључимо да су реализована такође у ванредним условима. Оно што свакако треба истаћи је освојено прво мјесто на регионалном и осмо мјесто на републичком такмичењу из физике. Освојила га је ученица 9. разреда Наташа Бегић, која је уједно и ученик генерације и вуковац.

Карактеристично за ову школску годину је и свечано отварање реконструисаног школског објекта у Друговићима 02.октобра 2020. године. У ЦШ у Слатини је дјелимично обновљена унутрашња столарија, што је свакако дало допринос, како функционалности, тако и љепшем ентеријеру Школе.

Наставна година је за ученике 9. разреда завршила 25. маја, а за остале ученике 08. јуна 2021. године.

Можемо рећи да је школска 2020/21. година била пуна изазова. И поред тога сви су дали свој допринос да се проблеми превазиђу и да ова школска година буде успјешна година.

## СИЖЕ ИЗВЈЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

У периоду од септембра 2020. године до септембра 2021. године развила се врло широка и разноврсна активност у намјери да се школа уреди и опреми,односно да се у дјело спроведу идеје и замисли презентоване у Развојном плану школе за период 2017-2021. година.

1. Развојни циљ: **Виши квалитет наставе и учења**

Први задатак: **Набавка наставних средстава**

У покушају да се осавремени настава и наставни процес покушали смо набавити неколико наставних средстава. Оно што смо издвојили као приоритет је даља компјутеризација наставе. Скромним средствима Школе смо набавили један лаптоп који треба да осавремени наставним процес, колегама да олакша свакодневне активности. Захваљујући средствим Фонда за заштиту животне средине, преко два пројекта, успјели смо набавити копир апарат у подручном одјељењу у Бошковићима као и дав бим пројектора.

Захваљујући донацији Звоне Кресојевића, власника фирме Бепро, набављен је смарт телевизор за потребе ученика првогразреда у Бошковићима. Два донатора су поклонила школи два смарт телевизора за потребе ученика у Друговићима.

Захваљујући донацији господина Саше Поповића Школа је добила више лопти за различите спортове у висини од 1117,00 КМ.

Други задатак: **Набавка стручне литературе**

У школску библиотеку је набављено неколико књига као стручна литература које треба да послуже наставницима за припреме за часове. Набављено је и неколико занимљивих наслова који треба да послуже и ученицима и наставницима. Настављена је сарадња и са библиотеком у Лакташима у циљу размјене књига и могућности да наши ученици, али и њихови родитељи читају занимљиве наслове које нуде градска библиотека из Лакташа.

Трећи задатак: **Даље континуирано стручно усавршавање наставника**

Због пандемије изазване корона вирусом изостали су класични облици савјетовања, али су савјетвања одржана путем електорнских средстава комуникације, он лајн. Неколико колега је пратило семинаре који нису директно везани за наставни процес, али су реализовани кроз различите пројекте.

Треба нагласити, да се наставници кроз разговор, свакодневно надопуњују и усавршавају.

1. Развојни циљ: **Сређен и реновиран школски простор**

У оквиру овог развојног циља урађено је веома много. Набројаћемо хронолошки према динамици реализације.

1. Током љета 2021. године смо, захваљујући средствима општине Лакташи и скромним средствима Школе, замијенили 13 унутрашња врата на кабинама тоалета у школи у Слатини. Вриједност послова је око 6 500,00 КМ.
2. Током августа 2021. године смо захваљујући доброј сарадњи са Центром за породицу, омладину и младе из Лакташа и скромним средствима школе, уредили дио школског дворишта у Слатини и направили вањску играоницу за дјецу. Вриједност послова је око 1700,00 КМ;
3. Развојни циљ: **Подигнут углед школе и сарадња са родитељима и локалном заједницом на високом нивоу**
   1. Задатак **Укључивање родитеља у поједине активности школе**

У више наврата родитељи су били укључени у разне активности у школи. Два представника изабрана на Савјету родитеља су чланови Школског одбора. Неколико родитеља се добровољно јављало за помоћ школи у смислу добровољних акција или помоћи у материјалном смислу, довоз шљунка, штампање материјала и сл.

Такође, родитељи, помажу у организационом смислу, али и својим приједлозима и сугестијама током организације разних манифестација или посебно одређених дана који прате планиране активности у животу и раду Школе.

* 1. Задатак **Педагошко-психолошка едукација родитеља**

Педагог и психолог су у периоду од септембра 2020. до јуна 2021. године, током планираних родитељских састанака организовали едукативен радионице са темама актуелним за узраст ученика, од поласка у школу до професионалног информисања ученика и родитеља, предавања су реализиована путем он лајн или вибер група.

* 1. Задатак **Заједничке активности школе и локалне заједнице**

Заједничких активности је јако много. Локална заједница и школа дјелују готово као једна институција, нарочито при обиљежавању карактеристичних датума, празника и других свечаности које се организују у нашој школи. Навешћемо само неке од активности: Програм за пријем првачића, начелник Општине и предсједник СО дијеле пакетиће за најмлађе ученике у школи; Посјете при организовању Светосавске академије и Пријема Вуковаца.

Нарочито треба искористити и захвалити се нашој Општини на финансијској помоћи која је врло значајна за функционисање наше школе, замјена дијела унутрашње столарије у школи у Бошковићима, те помоћ око санације старог школског објекта у Друговићима. Наравно треба напоменути да ће помћ као и сарадња да се настави континуирано0 и у наредном периоду

* 1. Задатак **Информисање родитеља и локалне заједнице о активностима у школи**

Све активности у школи су јавне и транспарентне. Кроз врло развијену сарадњу са локалном заједницом и родитељима, поменути чиниоци су информисани о свим дешавањима у школи. Информисање се одвија и писаним путем, достављањем података у Општину, ГПРШ или Квантитативна и квалитативна анализа рада школе, разни дописи и сл. Родитељи су информисани путем Школског одбора, Савјета родитеља, на родитељским састанцима или током информативних разговора у школи, као и на званичном сајту наше школе.

## СИЖЕ ИЗВЈЕШТАЈА О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА

С обзиром да смо ову школску годину уврштени у списак школа које ће проћи спољашње вредновање од стране РПЗ-а самовредновање рада школе се врши по методологији коју прописује РПЗ. Формиран је Тим за самовредновање, а наставници су детаљно информисани и о процесу самовредновања и њиховој улози и обавезама. Такође, о процесу самовредновања су информисани ученици и родитељи, који су узели и учешће у овом процесу. Самовредновање се врши на основу јасно дефинисаних стандарда и индикатора. На основу свега биће направљен извјештај о самовредновању, на основу којег ће РПЗ извршити спољашње вредновање квалитета рада школе. Крајњи циљ је осигурање квалитета рада школе, али и транспарентност резултата васпитно-образовног рада школе.

## АНАЛИЗА УСПЈЕХА И ВЛАДАЊА У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

У школску 2020/21. годину уписано је 387 ученика, распоређених у 28 одјељења. У Централну школу у Слатини уписано је 258 ученикa распоређених у 17 одјељења, у Подручно одјељење у Бошковићима 120 ученика у 9 одјељења, док је у Подручно одјељење у Друговићима уписано 9 ученика, распоређених у 2 комбинована одјељења.

Од укупно 47 ученика првог разреда 36 ученика (76,60%) је завршило први разред са општим успјехом изузетно успјешан, 10 ученика (21,28%) са успјешан, док је 1 ученик оцјењен са општим успјехом учествује.

У разредној настави, од другог до петог разреда, имали смо 166 ученика. Одличних ученика је 85 (51,20%), врло добрих 52 (31,33%), добрих 29 (17,47%) . Један ученик је радио по програму за ЛМР.Средња оцјена у разредној настави од другог до петог разреда је 4,34. Од првог до петог разреда имали смо 2463 оправданих изостанака. Просјечан број оправданих изостанака по ученику је 11,56, што је мање у односу на прошлу школксу годину. Примјерно владање су имали сви ученици од првог до петог разреда.

У предметној настави, од шестог до деветог разреда, имали смо укупно 172 ученика. Три ученика су радила по програму за ЛМР и један ученик је радио по програму за УМР и оцјењен је описно. Од 171 бројчано оцјењених ученика одличним успјехом су прошла 44 ученика (25,58%), врло добрим 48 ученика (27,91%), с добрим 65 ученика (37,79%) и са довољним 14 ученика (8,14%). Средња оцјена у предметној настави је 3,71. Поправних испита нисмо имали.Од укупно 172 ученика 170 ученика (98,84%) је имало примјерно владање, 1 ученик (0,58%) врло добро владање и 1 ученик (0,58%) добро владање. Током школске године су изрицане васпитно-дисциплинске мјере које су код појединих ученика оствариле своју првобитну функцију и довеле до позитивних помака у понашању ученика. У предметној настави смо имали укупно 4695 оправданих (99,62%) и 18 неоправданих изостанка (0,38%). Просјечан број изостанака по ученику је 27,30 оправданих изостанка и занемарљивих 0,10 неоправданих. Ситуација је боља у односу на прошлу школску годину. И ову годину смо спроводили Програм смањења броја изостанака.

У школској 2020/21. години средња оцјена на нивоу школе је ­­­­­4,02, што је сасвим задовољавајуће.

## СИЖЕ ИЗВЈЕШТАЈА О МАЛОЈ МАТУРИ

С обзиром на епидемиолошку ситуацију ову школску годину није организована Мала матура.

## СИЖЕ ИЗВЈЕШТАЈА О ПРОВЈЕРИ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

С обзиром на епидемиолошку ситуацију ову школску годину није организована провјера постигнућа ученика.

## 2. ПОДАЦИ О РАДНИЦИМА

## 2.1. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Наставни кадар који предаје у школској 2021/2022. години је у потпуноисти стручно заступљен, изузев наставника физике који тренутно ради као апсолвент. У наредном мјесецу би требао да дипломира и тиме би комплетан наставни кадар био стручан. Школа има рачуновођу, лице за завршеним Економским факултетом у Бања Луци, секретара и библиотекара.

Поред директора школе, стално запослени су педагог и психолог који свака у свом домену рада мотивационо и савјетодавно дјелују на све ученике.

У овој школској години у редовним одјељењима имамо осам ученика са важећим Налазом и мишљењем комисије за процјену потреба и усмјеравање дјеце и омладине са сметњама у развоју. Четири ученика имају асистенте.

Школа посједује добре услове за рад, солидно је опремљена, наравно простора за увођење нивина и побољшања увијек има и томе тежимо.

Врло битно је напоменути да сви запослени у школи имају велику вољу и мотив за свакодневном надоградњом и усавршавањем

## 2.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

**План стручног усавршавања наставника за школску 2021/22. годину**

1. Индивидуално стручно усавршавање обхвата све активности наставника на плану: употребе стручне литературе, упознавања са савременом наставном технологијом и писменом прерадом појединих тема;
2. Групно стручно усавршавање подразумијева теме које се реализују на Наставничком вијећу, Стручном активу или у радној групи формираној за рад на појединим стручним питањима. Овај вид стручног усавршавања може бити спроведен и путем педагошко-психолошких радионица;
3. Колективно стручно усавршавање наставника може имати низ форми: семинар, савјетовање, округли сто, конгрес. Углавном се реализују у организацији Министарства просвјете и културе, Републичког педагошког завода али и у организацији невладиних организација које имају директну подршку Министарства просвјете и културе;
4. Истраживачки пројекти у оквиру Школе имају за циљ да се дубље сагледа одређена проблематика, да се дође до података и информација, које су значајне за унапређивање васпитно-образовног рада. Ту се не ради о истраживању, у строго методолошком смислу, мада има елемената, као на прикупљање и обрада података, анализа резултата, закључци;
5. Угледна предавања подразумијевају одржавање часова, који имају један виши ниво квалитета. Ови часови имају угледни карактер, јер се на њима презентују иновације, употреба савремене технологије, иновативни модели рада и све оно што има за крајњи циљ унапређење квалитета наставе;
6. Стручно усавршавање се одвија кроз свакодневни рад и сарадњу са колегама, гдје се врши размјена идеја и искустава, наставних материјала и дидактичких помагала.
7. Директор Школе и педагошко-психолошка служба, као саставни дио свог рада имају и педагошко-инструктивни рад са наставницима, а све у циљу стручног усавршавања наставника и подизања квалитета рада.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА**  **школска 2021/2022. година** | | | | | | |
| **Р/Б** | **Наставник** | **Облик**  **Подручје** | | **Тема** | **Вид реализације** | |
| 1. | Бојана Ћурлић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 2. | Дражана Крчић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 3. | Милана Петковић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 4. | Митра Боројевић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 5. | Николина Милинковић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 6. | Невенка Јовичић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 7. | Биљана Ћетојевић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 8. | Миланка Вукојевић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 9. | Миладинка Симић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 10. | Мирјана Продановић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 11. | Слађана Црнадак | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 12. | Сања Ковачевић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 13. | Јелена Мијатовић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 14. | Дејана Балабан | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 15. | Невена Чолић Шљивић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 16. | Ана Mијатовић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА, Еко кутак | |
| 17. | Дејан Роквић | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак | |
| 18. | Горан Баштинац | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак | |
| 19. | Ивана Цота Роквић | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак | |
| 20. | Маја Шобота | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак | |
| 21. | Оксана Лунић | ГСУ | ОДТ | Обиљежавање 22. марта - Свјетског дана вода | ПП презентација за сајт школе, сарадња са Еко удружењем "Вукешница", Еко кутак | |
| 22. | Љиљана Бабић | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак | |
| 23. | Милка Бајић | ГСУ | ОДТ | Обиљежавање 22. маја - Међународног дана биолошке разноврсности | ПП презентација-сајт школе, Еко кутак, сарадња са Еколошким удружењима | |
| 24. | Татјана Вишекруна | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак |
| 25. | Зоран Гајић | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак |
| 26. | Винка Бојић | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак |
| 27. | Раденка Клачар Поповић | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак |
| 28. | Тања Бајић | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак |
| 29. | Боса Зељковић | ИП | УСП | Ставови о математици и страх од математике код ученика | Анализа |
| 30. | Недјељка Вукичевић | ГСУ | УСП | Љетопис школе | Презентација на СНВ |
| 31. | Драгана Смиљанић | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА; Еко кутак |
| 32. | Тања Буразор | ГСУ | ОДТ | Иновирање часова ВРОЗ -е (радионички тип)  Тема: Екологија | Писана припрема за час, презентација на СА, Еко кутак |
| 33. | Бојан Драшко | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА |
| 34. | Мирјана Тарлаћ | ГСУ | ОДТ | Интеграција еко тема кроз наставне садржаје | Писана анализа одржаних активности, презентација на СА |
| 35. | Ведрана Станивуковић | ИСУ | ОДТ | Праћење еколошких активности у школи | Еко новине |
| 36. | Александра Ђурић | ГСУ | ППО | Учење кроз игру | Практича примјена, извјештај на СА |

**План стручног усавршавања директора**

1. Праћење стручне литературе и периодике;
2. Учешће у раду Актива директора;
3. Учешће у семинарима и стручним предавањима у организацији РПЗ, Министарства просвјете и културе, невладиних и других организација;
4. Остваривање сарадње са стручним институцијама, као и другим институцијама значајним за рад школе: РПЗ, Министарство просвјете и културе, Филозофски факултет, ЦЗМЗ, ЦЗСР, Црвени крст, Дом здравља, средње стручне школе, разна удружења;
5. Процјена потреба и приоритетних области које треба унаприједити, како у властитом раду, тако и у раду наставника и стручних сарадника;
6. Подршка наставницима у реализацији стручног усавршавања;
7. Рад у стручним органима школе;
8. Вођење и координација рада Савјета родитеља;
9. Учешће и организација мањих школских истраживања у циљу унапређивања васпитно-образовног рада;
10. Подршка и праћење реализације Програма рефералног механизма подршке.

**План стручног усавршавања психолога**

1. Праћење стручне литературе и периодике;
2. Учешће у раду удружења "Друштво психолога РС";
3. Похађање акредитованих семинара
4. Похађање семинара и стручних предавања у организацији Републичког педагошког завода, Министарства просвјете и културе, невладиних организација...;
5. Похађање симпозија и конгреса;
6. Остваривање сарадње са стручним институцијама, као и другим институцијама
7. значајним за рад школе: РПЗ, Министарство просвјете и културе, Филозофски факултет, ЦЗМЗ, ЦЗСР, Црвени крст, Дом здравља, средње стручне школе, разна удружења...
8. Процјена потреба и приоритетних области које треба унаприједити, како у властитом раду, тако и у раду наставника;
9. Рад у стручним органима школе;
10. Припрема и одржавање стручних предавања за родитеље;
11. Припрема и одржавање стручних предавања и радионица за ученике;
12. Учешће и организација мањих школских истраживања у циљу унапређивања васпитно-образовног рада;
13. Вођење Савјета ученика и константно унапређивање рада овог савјетодавног тијела;
14. Размјена искустава и рад са другим колегама психолозима;
15. Учешће и организација мањих школских истраживања у циљу унапређивања васпитно-образовног рада;
16. Унапређивање рада са дјецом са посебним потребама;
17. Предавање НВ на тему "Тугујуће дијете";
18. Реализација Програма рефералног механизма подршке и подршка и обука наставника за реализацију Програма.

**План стручног усавршавања педагога**

1. Праћење стручне литературе;
2. Учешће у семинарима и стручним предавањима у организацији РПЗ, Министарства просвјете и културе, невладиних и других организација;
3. Остваривање сарадње са стручним институцијама, као и другим институцијама значајним за рад школе: РПЗ, Министарство просвјете и културе, Филозофски факултет, ЦЗМЗ, ЦЗСР, Црвени крст, Дом здравља, средње стручне школе, разна удружења;
4. Размјена искустава и сарадња са другим колегама педагозима;
5. Процјена потреба и приоритетних области које треба унаприједити, како у властитом раду, тако и у раду наставника;
6. Помоћ наставницима у припремању и реализацији иновативних часова;
7. Припрема и одржавање стручних предавања за родитеље;
8. Припрема и одржавање стручних предавања и радионица за ученике;
9. Рад у стручним органима школе;
10. Вођење Савјета ученика и константно унапређивање рада овог савјетодавног тијела;
11. Учешће и организација мањих школских истраживања у циљу унапређивања васпитно-образовног рада;
12. Спровођење сета предавања и часова "Учење учења" у петом и шестом разреду;
13. Координација ПГК-е;
14. Координатор Пројекта "Мисли о природи";
15. Реализација Програма рефералног механизма подршке и подршка и обука наставника за реализацију Програма.

**План стручног усавршавања библиотекара**

1. Стручно усавршавање уз помоћ радног особља матичне библиотеке „Веселин Маслеша“ Лакташи у виду савјетовања и рјешавања актуелних питања везаних за свакодневни животи рад библиотекара;
2. Присуствовање семинарима Друштва библиотекара Српске, сједницама Подружнице школских библиотекара РС и осталим стручним скуповима;
3. Лично стручно усавршавање праћењем стручне литературе;
4. Посјете сајмова књига;
5. Праћење актуелних дешавања из области књижевности и културе;
6. Посјета сајтова и линкова везаних за уже стручну област;
7. Праћење нових издања путем каталога, проспеката и обавјештења;
8. Учешће у културно-јавној дјелатности школе.

**План стручног усавршавања рачуновође**

Стручно усавршавање се врши редовно у току школске године. Континуирану професионалну едукацију плански организује Савез рачуновођа и ревизора РС. У току школске године организују се два семинара у Теслићу и на Јахорини и шест предавања на Економском факултету у Бањој Луци.

Области у којима се врши стручно усавршавање:

* Финансије и финансијска извјештавања буџетских корисника (образложења уз Годишњи финансијски извјештај);
* Основе вредновања имовине (некретнине, постројења и опрема), рачуноводствене политике и процјене;
* Обрачуни плата (значај мјесечне пријаве пореза по одбитку, све промјене при обрачуну пореза и доприноса);
* Значај мјесечне пријаве пореза и доприноса.

Циљ усавршавања је стручно и професионално обављање послова који су везани за рачуноводство. Ови послови изискују стално праћење нових информација и промјена у току школске године. Стручна литература која се константно прати због сталних промјена и нових информација:

* Службени гласник РС;
* Часопис „ФИНРАР“;
* Брошуре са семинара и предавања.

Вршена је едукација У ЕДУИС програму за: обрачун плата, радне недјеље, основна средства, финансијско пословање, фактуре и плаћања.

**План стручног усавршавања секретара**

Стручно усавршавање за радно мјесто секретара школе врши се редовно у току школске године. Професионална едукацијуа за секретара школе врши се на семинарима које организују континуирано Министарство просвјете и културе, Министарство рада и борачке заштите и Агенција за јавне набавке БиХ. Области у којима се врши стручно усавршавање:

* Радно-правни односи;
* Заштита и безбједност на раду;
* Јавне набавке: врсте, поступци, рокови извјештавања.

Циљ стручног усавршавања је стручно и професионално обављање послова везаних за радне задатке секретара школе. Ови послови захтјевају стално праћење стручне литературе и нових законских прописа.

Стручна литература која се редовно прати због сталних промјена закона, правилника и других аката је: Службени гласник РС. Обуку за рад у програму ЕДУИС обавља Ланако

## 2.3. ПОДАЦИ О НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ СТРУЧНА ЗВАЊА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме | Стручно звање | Задужења за текућу школску годину у складу са стручним звањем |
| Злата Маџар | Мр педагошких наука | Самоиницијативно педагог сваке године проводи програм „Учење учења“ са ученицима петог и шестог разреда а у циљу њихове што боље адаптације на промјене које носи шести разред. |
| Биљана Ћетојевић | Мастер разредне наставе |  |

## ЗАДУЖЕЊА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЈЕЉЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Бр. | Име и презиме | Наставни предмет | Планирање, програмирање и организовање рада школе | Праћење, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада | Рад са ученицима | Рад са наставницма | Партнерство са породицом и заједницом | Професионални развој | Рад у стручним органима и тимовима на нивоу васпитно-образовне установе и ван ње | Остали послови | У к у п н о |
| 1. | Злата Маџар | Педагог | 5 | 7 | 7 | 7 | 6 | 3 | 2 | 3 | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Бр. | Име и презиме | Наставни предмет | Планирање и припремање рада | Аналитичко-истраживачки рад | Психолошко-савјетодавни и терапеутски рад са ученицима | Психолошко-савјетодавни и терапеутски рад са родитељима | Психолошко-савјетодавни рад са наставницима | Рад на професионалној оријентацији ученика | Психолошка документација | Праћење реализација и унапређења ВОР-а | Припремање за рад | Стручно усавршавање | Остали послови  (сајт, распоред,сарадња са друштвеном средином) | У к у п н о |
| 2. | Јелена Михаљчић | Психолог | 3 | 3 | 6 | 4 | 5 | 5 | 2 | 3 | 3 | 2 | 4 | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Бр. | Име и презиме | Наставни предмет | Планирање и припремање рада | Праћење и реализација програма рада шшшколе | Рад на информисању наставника и стручних сарадника | Рад са ученицима и сарадња са родитељима | Стручна анализа резултата рада школе у оквиру реализације програма рада школе | Послови на издавању и преузимању књига | Стручно усавршавање | Остали послови  (сајт, распоред) | У к у п н о |
| 3. | Сандра Поповић | Библиотекар | 2 | 3 | 3 | 2 | 1 | 25 | 2 | 2 | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | **Име и презиме** | Наставни предмет | Обавезна настава | Допунска настава | Одјељењско старешинство | Додатна настава | Секције и уч. организације | Писмени задаци | У к у п н о | Припрема | Педагошка документација | Рад у стручним органима | Руковођење стр. вијећем | Стручно усавршавање | Рад са родитељима | Индивидуална настава | Дежурство | Остали послови  (сајт, распоред) | Остало | С в е г а | Вишак часова обавезне аставе | У к у п н о |
| 1. | |  | | --- | | Ана Мијатовић | | Раз настава I-1 | 15 |  | 2 |  | 1 |  | **18** | 15 | 1 | 0,5 |  | 1 | 1,5 |  | 1 |  | 2 |  |  | **40** |
| 2. | |  | | --- | | Мирјана Продановић | | Раз настава I-2 | 15 |  | 2 |  | 1 |  | **18** | 15 | 1 | 0,5 |  | 1 | 1,5 |  | 1 |  | 2 |  |  | **40** |
| 3. | Слађана Црнадак | Раз настава I-3 | 15 |  | 2 |  | 1 |  | **18** | 15 | 1 | 0,5 |  | 1 | 1,5 |  | 1 |  | 2 |  |  | **40** |
| 4. | Сања Ковачевић | Раѕ настава II-1 | 19 | 2 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 5. | Сања Вујмиловић | Раз настава II-2 | 19 | 2 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 6. | Невена Чолић Шљивић | Раз настава II-3 | 19 | 2 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 7. | Дражана Крчић | Раз настава III-1 | 18 | 2 | 2 |  | 2 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 8. | Бојана Ћурлић | Раз настава III-2 | 18 | 2 | 2 |  | 2 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 9. | Милана Петковић | Раз настава III-3 | 18 | 2 | 2 |  | 2 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 10. | Дејана Балабан | Раз настава - ком  I-4, II-4, III-4 | 18 | 2 | 2 |  | 2 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 11. | Николина Милинковић | Раз настава IV-1 | 19 | 2 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 12. | Митра Боројевић | Раз настава IV-2 | 19 | 2 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 13. | Невенка Јовичић | Раз настава IV-3 | 19 | 2 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 14. | Миланка Вукојевић | Раз настава V-1 | 20 | 1 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 15. | Биљана Ћетојевић | Раз настава V-2 | 20 | 1 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 16. | Миладинка Симић | Раз настава V-3 | 20 | 1 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 17. | Јелена Мијатовић | Раз настава  Ком IV-4 и V-4 | 20 | 1 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 18. | Недјељка Вукичевић | Српски језик | 20 | 1 |  |  | 1 | 2 | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 19. | Тања Бајић | Српски језик | 18 | 1 | 2 |  | 1 | 2 | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 20. | Љиљана Бабић | Српски језик | 13 | 1 | 2 |  | 1 | 2 | **19** | 10 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **33** |
| 21. | Драган Савић | Прав вјеронаука | 16 |  |  |  |  |  | **16** | 8 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  |  |  | 0,5 |  |  | **27** |
| 22. | Борислав Сладојевић | Прав вјеронаука | 8 |  |  |  |  |  | **8** | 4 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  |  |  | 0,5 |  |  | **15** |
| 23. | Младен Видовић | Прав вјеронаука | 2 |  |  |  |  |  | **2** | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  |  |  | 0,5 |  |  | **6** |
| 24. | Иво Орловац | Кат вјеронаука | 1 |  |  |  |  |  | **1** | 1 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  |  |  | 0,5 |  |  | **5** |
| 25. | Татјана Вишекруна | Енглески језик | 18 | 1 | 2 | 1 |  | 2 | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 26. | Тања Босанчић | Енглески језик | 18 | 1 | 2 | 1 |  | 2 | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 27. | Маја Шобота | Енглески језик | 10 | 1 | 2 |  |  | 1 | **14** | 7 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **25** |
| 28. | Ивана Цота Роквић | Италијан језик | 18 | 1 | 2 |  | 1 | 2 | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 29. | Ведрана Станивуковић | Италијан језик | 6 |  |  | 1 |  | 1 | **8** | 4 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **16** |
| 30. | Раденка Клачар Поповић | Ликовна култура | 15 |  | 2 |  | 2 |  | **19** | 10 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **33** |
| 31. | Горан Баштинац | Музичка култура | 22 |  | 2 |  |  |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 32. | Зоран Гајић | Историја | 24 |  |  |  |  |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 33. | Оксана Лунић | Географија | 20 | 1 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 34. | Мирослав Боснић | Географија | 4 |  |  |  | 1 |  | **5** | 3 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **12** |
| 35. | Јована Вуковић | Физика | 6 |  |  | 1 |  |  | **7** | 4 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **15** |
| 36. | Боса Зељковић | Математика | 20 | 1 |  | 1 |  | 2 | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 37. | Драгана Смиљанић | Матем. и физика | 20 | 1 |  | 1 |  | 2 | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 38. | Мирјана Тарлаћ | Матем. и физика | 20 | 1 |  | 1 |  | 2 | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 39. | Милка Бајић | Биологија | 20 | 1 | 2 |  | 1 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 40. | Предраг Пешић | Биологија | 4 |  |  |  |  |  | **4** | 2 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **10** |
| 41. | Бојан Драшко | Хемија | 12 | 1 |  |  |  |  | **13** | 7 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **24** |
| 42. | Винка Бојић | Техн. и информ. | 20 |  | 2 |  | 2 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 43. | Наташа Вукеља | Информатик | 4 |  |  |  | 1 |  | **5** | 3 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **12** |
| 44. | Дејан Роквић | Физичко васпит. | 20 |  | 2 |  | 2 |  | **24** | 12 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **40** |
| 45. | Јовица Којић | Физичко васпит. | 7 |  |  |  |  |  | **7** | 2 | 0,5 | 0,5 |  | 1 | 0,5 |  | 1 |  | 0,5 |  |  | **13** |

## ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Усвајање ГПРШО; | СЕПТЕМБАР | Предсједник Школског одбора,  чланови, секретар |
| Разматрање и усвајање Анализе рада школе и рада директора и стручних сарадника у школској 2019/2020.години; | СЕПТЕМБАР | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор и стручни сарадници |
| Усвајање ГПРШ; | СЕПТЕМБАР | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор и стручни сарадници |
| Вредновање и самовредновање рада школе; | СЕПТЕМБАР | Предсједник Школског одбора,  чланови, педагог |
| Безбједност ученика у школи и школском дворишту; | ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор |
| Поступање у складу са Законом о јавним набавкама (именовање комисија, понуде за конкурентске захтјеве, објава огласа за тендер, добављача, извођача радова, превоз ученика,излети, екскурзије, фотографисање и друго), | ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | Предсједник Школског одбора,  чланови, секретар |
| Учешће у пројектима, | ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | Предсједник Школског одбора,  чланови, стручна служба |
| Обезбјеђивање средстава из властитих прихода; | СЕПТЕМБАР | Предсједник Школског одбора,  чланови, чланови Савјета родитеља |
| Разматрање реализације ГПРШ; | НОВЕМБАР-  ДЕЦЕМБАР | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор и сарадници |
| Припреме за обиљежавање Светог Николе, Дана дјечије радости, Дана Републике, Светог Саве, Дана ученичких  постигнућа | НОВЕМБАР-  ДЕЦЕМБАР, МАРТ-АПРИЛ | Предсједник Школског одбора,  чланови |
| Анализа рада (успјех ученика у учењу и владању током првог полугодишта, извјештај директора школе и стручне службе о реализацији ГПРШ, извјештај о раду директора и стручних сарадника; | ФЕБРУАР-  МАРТ | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор и сарадници |
| Организација превоза ученика; | СЕПТЕМБАР-ЈУН | Предсједник Школског одбора,  чланови, секретар |
| Безбједност ученика, сарадња са окружењем; | ФЕБРУАР-  МАРТ | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор, стручни сарадници,  представници МЗ Слатина |
| Рад Савјета ученика и Савјета родитеља; | ФЕБРУАР-  МАРТ | Предсједник Школског одбора,  чланови, наставници, координатори рада  Савјета ученика |
| Усвајање финансијског плана, анализа финансијског стања и усвајање финансијско-материјалог пословања Школе; | ФЕБРУАР-  МАРТ | Предсједник Школског одбора,  чланови, рачуновођа |
| Извјештај о обиљежавању Светог Саве и формирање Одбора за обиљежавање Дана ученичких постигнућа; | ФЕБРУАР-  МАРТ | Предсједник Школског одбора,  чланови |
| Извјештај о пoпису. Огрјев и одржавање система за гријање; | ФЕБРУАР-  МАРТ | Предсједник Школског одбора,  чланови, рачуновођа |
| Конститутивна сједница новог сазива Школског одбора | МАРТ | Предсједник Школског одбора, нови и  стари чланови Школског одбора |
| Анализа успјеха ученика у учењу и владању; | ЈУНИ-  ЈУЛИ | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор, сарадници |
| Остваривање ГПРШ; | ЈУНИ-  ЈУЛИ | Предсједник Школског одбора,  чланови, |
| Анализа проведене екскурзије и једнодневних излета; | ЈУНИ-  ЈУЛИ | Предсједник Школског одбора,  чланови, |
| Кадровска питања за нову школску годину; | ЈУНИ-  ЈУЛИ | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор |
| Припреме за нову школску годину; | ЈУНИ-  ЈУЛИ | Предсједник Школског одбора,  чланови, директор и сарадници |
| Упознавање са записницима савјетника, просвјетне инспекције и других институција; | ТОКОМ  ГОДИНЕ | Предсједник Школског одбора,  чланови, секретар, директор |
| Разматрање приспјелих молби и захтјева. | ТОКОМ ГОДИНЕ | Предсједник Школског одбора,  чланови, секретар |

## ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | | | | | | | | | | |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VIII** |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Израда годишњег плана рада Наставничког вијећа, школе и директ | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |
| 2. Израда мјесечног плана рада школе и директора | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 3. Задужење група и појединаца-програмера у изради ГПРШ | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |
| 4. Директно учешће у изради ГПРШ | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |
| 5. Уобличавање и утврђивање ГПРШ и припрема приједлога за стручне и управне органе школе | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |
| 6. Израда модела за годишње и мјесечно оперативно планирање наставног рада | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** |
| 7. Израда плана набавке дидактичко-методичке опреме и учила, израда плана и програма унапрјеђивања в-о рада | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |
| 8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе, ваннаставних и ваншколских активности | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 9. Савјетодавни рад у изради планова и програма рада стручних органа школе | **\*** | **\*** |  |  |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| 10. Учешће у осмишљавању и остваривањуу школе као пријатељског амбијента за дијете | **\*** |  |  | **\*** | **\*** |  |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 11. Учешће у изради пројеката и аплицирање код донатора  Пројекат: Завршетак ѕапочете фасаде у Слатини, столарија у Бошковићима, према Општини и ресорном Министарству; Пројекти у сарадњи са Невладиним организацијама Инфохаус, Генесис и друге, као и Пројекти према Амбасадама земаља | **\*** |  | **\*** | **\*** |  | **\*** |  |  | **\*** |  |  |
| 12. Координација и учешће у изради акционог плана развоја школе | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. Планирање редовних састанака, мјесечни план рада | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **II ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Организовање израде ГПРШ- упутства и инстукције | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*** |
| 2. Постављање организације рада (распоред свих видова наставе, распоред рада служби, пријем странака, ученика, родитеља и сл. ) | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 3. Праћење организације васпитно-образовног рада, посебно ефеката иновативних подухвата и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | **\*** | **\*** |  |  |  | **\*** | **\*** |  |  |  |  |
| 4. Разрада задужења свих запослених, начина праћења и вредновања | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Организација стручних, такмичарских, културних и спортских садржаја и манифестација | **\*** | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Рад на ефикасној организацији рада директора, стручних служби и органа у школи | **\*** |  |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| 7. Упознавање прописа на којима се заснива руковођење и управљање (закони, правилници, гласници, часописи) | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| 8. Припрема сједница стручних, савјетодавних и управних органа школе, учешће у раду | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 9. Рјешавање кадровских питања | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 10. Текуће и инвестиционо одржавање школе. Већи послови: кречење учионица, реновирање система гријања, реновирање паркета у сали, прекривање школских објеката | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 11. Увид у рад педагога, психолога, секретара, рачуновође и техничке службе | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **III САРАДЊА СА РАДНИЦИМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Учешће у праћењу програмских промјена и њихове примјене у изради планова и програма појединих предмета | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |
| 1. Подјела разредних старјешинстава | **\*** | **\*** |  |  | **\*** |  |  |  |  |  |  |
| 1. Учешће у планирању и помоћ у реализацији огледних и осталих иновативних часова | **\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Педагошко инстуктивни рад (посјета наставним часовима, анализа часа, инструктивни рад са приправницима, организација рада стручних органа, рад ментора, организација стручног усавршавања наставника). Разрадити посебан план рада |  | **\*** | **\*** |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |  |
| 5. Указивање инструктивне помоћи у изради: програмских секвенци, помоћ разредним старјешинама и млађим наставницима | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 6. Редовне консултације и радни састанци са стручним сарадницима и наставницима | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 7. Стручно педагошко-професионално усавршавање наставника и сарадника | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 8. Организовање помоћи, дружења, излета и свечаности | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 9. Разговори са радницима, седмичне и дневне ситуације, случајни сусрети | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **IV САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Савјетодавни рад са ученицима (присуство часовима одјељенске заједнице, разговори и радионице на тему: како постићи бољи успјех у раду и учењу; планирање рада и одмора у току дана; упознавање интересовања и вриједности код ученика који испољавају проблематичне облике понашања; рад са ученицима који испољавају посебна интересовања и склоности у циљу даљег развоја и напредовања). | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 2. Идентификација ученика са социјалним и емоционалним сметњама, са тешкоћама у учењу (израда документације, анкете, разговори и сл. ) | **\*** | **\*** |  | **\*** |  | **\*** |  |  | **\*** |  | **\*** |
| 3. Рад у Савјету ученика |  | **\*** |  | **\*** |  | **\*** |  |  |  | **\*** |  |
| 4. Унапређивање рада слободних активности ученика | **\*** | **\*** |  |  |  | **\*** |  |  |  |  |  |
| 5. Учествовање у осмишљавању излета, екскурзија и посјета |  |  |  |  |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |  |
| 6. Професионална орјентација и усмјеравање (предавање, упознавање ученика са уписном политиком средњих школа | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| 7. Припремање школских такмичења, културна и јавна дјелатност школе | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| 8. Пружање помоћи у раду са надареним и талентованим ученицима | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| 9. Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и понашању | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| 10. Похваљивање и награђивање | **\*** |  | **\*** | **\*** |  | **\*** |  |  | **\*** | **\*** |  |
| 11. Изрицање вспитно-дисциплинских мјера |  | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| 12. Упознавање са налазима и подацима о склопу личности, манама, тешкоћама и обдареностима ученика у одјељенској заједници |  | **\*** | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |  |
| **V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Промовисање и подржавање укључивања родитеља у поједине облике рада школе (настава, секције, предавања, пројекти... | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 2. Индивидуални разговори и контакти (у циљу пружања помоћи у реализацији образовног рада у школи и код куће у циљу развоја ученика и сузбијању негативних порива при учењу или понашању | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 3. Родитељски састанци (присуство родитељским састанцима с циљем и по потреби) |  | **\*** |  | **\*** |  | **\*** |  |  | **\*** |  |  |
| 4. Образовање родитеља за остваривање васпитног рада. Предавање:Савјет родитеља и родитељски састанци. |  |  | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** |  |  |  |  |
| 5. Учешће у раду Савјета родитеља и Школског одбора (информисање родитеља о условима рада школе: просторним, кадровским, дидактичким, успјех и владање ученика, начин побољшања истог, учешће родитеља у раду Школског одбора и Наставничкох вијећа, пружање помоћи у раду...  Избор чланова Савјета родитеља у ШО. | **\*** | **\*** |  | **\*** |  | **\*** | **\*** |  | **\*** | **\*** |  |
| 6. Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе (опремање и уређење школске зграде, дворишта и игралишта-материјално учешће, директан рад, санације и слично, организација излета и екскурзија, присуство свечаностима и манифестацијама у школи и сл. ) | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **VI САРАДЊА СА ОКРУЖЕЊЕМ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Сарадња са локалном заједницом (Општином, Центом за социјални рад, Домом здравља, Станицом јавне безбједности, спортским колективима, Домом културе, приватним и јавним предузећима) | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 2. Сарадња са образовним институцијама (Министарством просвјете и културе, Педагошким заводом, савјетодавним и стручним удружењима, основним и средњим школама, факултетима, вртићима, издавачима уџбеника и произвођачима учила и опреме). | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 3. Сарадња са владиним организацијама и установама (правосудни органи, завод за запошљавање и сл. ) | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 4. Сарадња са невладиним организацијама и установама (спортска друштва и клубови, вјерске установе, међународним и домаћим НВО). Посебно: ЗДРАВО ДА СТЕ, INFOHOUSE и GENESIS | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **VII СТУДИЈСКО АНАЛИТИЧКИ РАД** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализе и извјештаји | **\*** | **\*** |  | **\*** |  | **\*** |  |  | **\*** | **\*** | **\*** |
| 2. Лично стручно-педагошко усавршавање (праћење стручне и педагошке периодике, праћење законских и подзаконских докумената, припрема и одржавање иновативних часова, стручна предавања на сједницама управних, стручних и савјетодавних органа у школи, учешће на предавањима, семинарима и сл. ) | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 3. Самовредновање и вредновање рада школе и радника, припрема, формирање Тима, израда скалера (координација и учешће у изради варијабли за процес самовредновања школе), презентација НВ, ШО, СР, СУ. | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| 4. Истраживачки рад-Вредновање знања ученика. | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |
| **VIII НЕПРЕДВИЂЕНИ ПОСЛОВИ** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | **\*** |

## 5. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.

Школа нема помоћника директора

## ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА** | | | |
| ГРУПЕ ПОСЛОВА И КЉУЧНИ ПОСЛОВИ | НАЧИН  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЦИЉЕВИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА |
| 1.ПЛАНИРАЊЕ,  ПРОГРАМИРАЊЕ И  ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ |  |  |  |
| 1.1. Учешће у планирању и програмирању рада установе | - Учешће у изради ГПРШ и Анекса ГПРШ (прикупљање података, анализа стања и потреба, консултације са управом школе, наставницима, предсједницима стручних актива, коришћење стручне литературе, законских аката) | - Израда адекватног ГПРШ, Израда Анекса ГПРШ (Програм рада Стручних актива, Програм стручног усавршавања наставника, Програма културно-јавне дјелатности школе, Програм сарадње породице и школе,Програм професионалне оријентације ученика, Програм рада Савјета ученика, Програм праћења и смањења броја изостанака, План педагошко-инструктивног и савјетодавног рада педагога, План стручног усавршавања педагога). | Септембар |
| 1.2. Израда плана и програма рада педагога | - Израда годишњег и оперативног плана и програма рада педагога | - Израдити годишњи и мјесечни план и програм у складу са ГПРШ и реалним потребама. | Септембар/ почетком сваког мјесеца |
| 1.3. Формирање одјељења | - Формирање одјељења ученика првог разреда | - Формирати одјељења која су уједначена по постигнућима и карактеристикама ученика утврђеним на упису . | Мај |
| - Распоређивање новопридошлих ученика у одјељења | - На основу карактеристика ученика изабрати одјељење у које ће ученик бити уписан. | По потреби |
| 1.4. Организација ваннаставних и ваншколских активности и манифестација | - Анкетирање ученика у вези заинтересованости за укључивање у ваннаставне и ваншколске активности | - Циљ је да се подстакне код ученика заинетерсованост за ову врсту активности, а на основу њихових афинитета и способности | Септембар |
| - Праћење ефеката ваннаставних активности. | - Заједно са наставницима успоставити критеријуме и пратити рад и напредак ученика | Током школске године |
| - Учешће у организацији ваннаставних активности и манифестација | - На што квалитетнији начин организовати културно-јавну дјелатност школе која је разрађена програмом и која подразумијева обиљежавање битних датума, као и сарадњу са научним и културним и нституцијама и разним удружењима | Током школске године |
| 1.5. Учешће у планирању и организацији васпитно-образовног процеса | - Пружање помоћи наставницима у планирању наставног процеса/васпитног рада | - Што квалитетнији рад наставника, савјетовање наставника уз коришћење властитих знања из развојне прихологије, организације савременог наставног процеса, ефикасних методичких и васпитних поступака. Такође упућивање наставника на адекватну стручну литературу. | Током школске године |
| 1.6. Педагошка документација | - Вођење педагошке документације | - Континуирано документовање о раду у сврху праћења, анализе и унапређивања | Током школске године |
| 2. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА |  |  |  |
| 2.1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса | - Праћење реализације ГПРШ (праћење се врши учешћем у раду стручних органа школе, стручних тимова, опсервације наставе и ваннаставних активности, учешћа у организацији културно-јавне дјелатности школе, праћењем реализације програма предвиђених ГПРШ-е)  - На основу праћења врши се и вредновање (на основу постављених циљева) | - Циљ је да се добију повратне информације о квалитету васпитно-образовног рада, о евентуалним проблемима, пропустима и одступањима, како би се могло дјеловати. Такође информације служе и као полазне основе за нове идеје, промјене и унапређивања. | Праћење током школске године, а анализе и вредновања на крају класификационих периода |
| 2.2.Праћење напредовања дјеце | - Праћење успјеха ученика у учењу и владању, кроз квантитативну и квалитативну анализу постигнућа. | - Циљ је пратити развој дјеце у свим аспектима, како би се добиле повратне информације о ефикасности васпитно-образовног рада на развој дјеце.  На основу информација се планира и врши унапређивање васпитно-образовне праксе | Током школске године/класификациони периоди |
| - Праћење рада са ученицима са сметњама у развоју, као и са даровитим ученицима, кроз извјештаје наставника о раду са овим ученицима. |
| - Праћење рада ученика у оквиру ваннаставних и ваншколских активности |
| - Праћење рада и напредовања дјеце која су евидентирана у оквиру Програма -Реферални механизам подршке | - Пружање подршке у превазилажењу проблема |
| 2.3. Праћење иновативних активности и пројеката | - Организовање различитих квантитативних, квалитативних и акцијских истраживања васпитно-образовне праксе, уз укључивање наставника | - Циљ је анализа квалитета васпитно-образовног рада, утврђивања узрока одређених проблема или ефикасности нових приступа и модела рада | По потреби |
| - Подршка наставницима у побољшању васпитно-образовног рада иновирањем васпитно-образовног процеса | - Циљ је подићи ниво квалитета рада наставника | Током школске године |
| 2.4. Координација процеса самоевалуације квалитета и ефеката рада установе | - Координација и рад у  Тиму за самоевалуацију рада школе | - Циљ је доћи до ставова родитеља, ученика и наставника о васпитно-образовном процесу и на основу истих донијети закључке о резултатима и могућностима за унапређивање | Јуни |
| 2.5. Педагошка документација | - Вођење педагошке документације | - Континуирано документовање о раду у сврху праћења, анализе и унапређивања | Током школске године |
| 3. РАД СА УЧЕНИЦИМА |  |  |  |
| 3.1. Подршка развоју и напредовању ученика | - Упознавање ученика са радом педагога у оквиру часова Одјељењске заједнице, као и кроз реализацију пројеката, савјетодавних и других активности | - Успостављање односа повјерења и узајамног уважавања како би се пружила адекватна помоћ и подршка | Током школске године |
| - Организовање разних активности (радионице, предавања, презентације) које промовишу здраве навике, стилове живота, развијају универзалне људске вриједности узајамног поштовања, бриге, брига о природи | - Развијати и јачати код ученика основне моралне вриједности, инклузивну културу, ненасилну комуникацију и еколошку свијест | Током школске године |
| - Упознавање ученика са појмом насиље, са начинима препознавања и адекватног реаговања (вршњачко насиље и насиље над дјецом) путем радионица и предавања  - Поучавање ученика саморегулацији и ненасилном рјешавању проблема путен радионица | - Циљ је да ученици препознају насиље, да адекватно реагују и да знају коме да се обрате у случају насиља. Такође да и код себе препознају неке облике насилног понашања и да конфликте рјешавају ненасилном комуникацијом | Током школске године |
| Рад на професионалној оријентацији ученика кроз радионице, савјетовања, анкетирање, информисање ученика | Циљ је да ученици добију све потребне информације о средњим школама, тржишту рада, да освијесте своје потребе и интересовања, али и своје способности и да донесу адекватну одлуку куда даље послије  основне школе | Новембар-мај |
| - Вођење Савјета ученика (редовне сједнице, ванредне сједнице по потреби, активности у организацији Савјета ученика) | - Циљ је демократска партиципација ученика у животу и раду школе, развијање културе дијалога, размјена идеја и информација | Током школске године |
| 3.2. Педагошки савјетодавни и корективни рад са ученицима (индивидуални или групни) | - Праћење развоја и потреба дјеце и пружање помоћи и подршке кроз обављање савјетодавног рада или кроз укључивање ученика у одређене активности (у договору са наставницима, родитељима или на захтјев дјетета) | - Циљ је помоћи дјетету у области учења, развоја, социјалних односа или других питања и проблема са којима се дијете сусреће | Током школске године |
| - Праћење ученика код којих су препознати и пријављени неки од индикатора у оквиру Рефералног механизма подршке, по потреби израда плана акције у сарадњи са одјељењским старјешином , другим наставником или родитељем. Укључивање других институција, ако проблем превазилази могућности и овлашћења школе | - Помоћ ученику у превазилажењу одређене проблематике | Током школске године |
| 3.3. Рад са дјецом на превенцији потешкоћа у учењу и понашању | - Евиденција дјеце која имају потешкоће у учењу и понашању, педагошко савјетодавни и педагошко-корективни рад са њима и вођење евиденције о напретку и потешкоћама | - Помоћи ученицима у савладавању потешкоћа, у оснаживању и осамостаљивању | Током школске године |
| - Учешће у раду Мултискторског тима | - Помоћ и подршка ученицима са проблемима који превазилазе могућности и овлашћења школе | Током школске године |
| 3.4. Упис дјеце у школу | - Вршење процјене когнитивне, социјалне и емотивне спремности дјетета за упис у школу путем анализе уписног материјала, али и кроз разговор са дјететом и родитељем, те на основу остале документације, коју родитељ донесе на увид | - Циљ је правилна процјена спремности дјетета за полазак у школу, али и откривање евентуалних потешкоћа у развоју дјетета. На основу свега дају се родитељима потребне препоруке. | Април, мај |
| 3.5. Педагошка документација | - Вођење педагошке документације | - Континуирано документовање о раду у сврху праћења, анализе и унапређивања | Током школске године |
| 4. РАД СА НАСТАВНИЦИМА |  |  |  |
| 4.1. Унапређење квалитета и ефикасности васпитно-образовног рада са дјецом | - Педагошко-инструктивни обиласци наставе, као и ваннаставних активности | - Праћење рада и пружање стручне помоћи наставницима у реализацији НПП-а  - Оснажити наставнике, пружити им стручну помоћ у циљу подизања квалитета свих облика васпитно-образовног рада  - Предлагање методичких поступака, облика рада, дидактичких средстава и другог | Током школске године |
| - Увид у цјелокупан рад и ангажман наставника кроз свакодневну сарадњу и комуникацију. |
|  |
| - Учешће у раду Стручних актива и школских тимова | - Подршка наставницима, размјена идеја, праћење рада, подстицање добрих, професионалних односа и изналажења заједничких рјешења, узајамна подршка и сарадња у планирању и реализацији рада са дјецом. | Током школске године |
| - Рад на стручном усавршавању наставника, подстицање наставника у коришћењу иновативних модела, као и најновијих сазнања у области педагогије и педагошке прихологије. | - Педагошко-психолошко и дидактичко-методичко усавршавање наставника | Током школске године |
| 4.2.Креирање климе за подршку и учење | - Подршка наставницима у креирању подстицајне и сигурне средине за учење (организација простора, избор дидактичких материјала) | - Подстицајно окружење за учење | Током школске године |
| - Подршка наставницима у примјени васпитних поступака који подразумјевају позитивну дисциплину | - Циљ је стварање добрих односа са и међу дјецом, развијање одговорности за сопствене поступке, посљедица понашања на друге, развоја емпатије | Током школске године |
| - Помоћ наставницима у реализацији Рефералног механизма подршке | - Циљ је подржати наставнике у примјени Програма, али и у адекватном и правовременом реаговању на одређене проблеме ученика | Током школске године |
| 4.3. Подршка наставницима у раду са дјецом са сметњама у развоју и талентованом/надареном дјецом | - Помоћ наставницима у идентификацији ученика са сметњама у развоју /надареним ученицима  - Упућивање наставника на стручну литературу  - Упознавање наставника са законском регулативом  - Помоћ у раду са ученицима са сметњама у развоју/талентованим ученицима (савјетодавни разговори са учеником, сарадња са родитељима, укључивање других институција)  - Помоћ наставнику у планирању и организацији рада | - Подршка и оснаживање наставника у раду са ученицима са сметњама у развоју/телентованим ученицима | Током школске године |
| 4.4. Подршка у унапређењу партнерства са породицама и заједницом | - У оквиру стручног усавршавања је између осталог и иновирање сарадње са породицом (дан отворених врата, радионице за родитеље, предавање, заједничке активности и друго)  - Свјетодавни рад са наставницима  - Посредство и укључивање у случају евентуалних проблема  - Организација Породичне групне конференције | - Циљ је оснажити наставнике и помоћи им да остваре што квалитетнију сарадњу са породицом | Током школске године |
| 4.5. Педагошка документација | - Вођење педагошке документације | - Континуирано документовање о раду у сврху праћења, анализе и унапређивања | Током школске године |
| 5. ПАРТНЕРСТВО СА ПОРОДИЦОМ И ЗАЈЕДНИЦОМ |  |  |  |
| 5.1. Израда плана за развој партнерства са породицом и заједницом на нивоу васпитно-образовне установе | - Годишњи план и програм сарадње породице и школе | - Циљ је остварити што квалитетнију сарадњу засновану на узајамном повјерењу и поштовању | Септембар |
| 5.2. Развој партнерства, едукативни и савјетодавни рад са породицама | - Одржавање стручних педагошко-психолошких предавања за родитеље у оквиру родитељских састанака | - Циљ је оснажити родитеље у њиховој васпитној улози | Током школске године |
| - Савјетодавни разговори са родитељима (индивидуално или групно) у зависности од потреба | - Пружити потребну помоћ и информације о развојним карактеристикама дјеце, њиховим школским обавезама и начинима како постићи бољи успјех  - Побољшати комуникацију и сарадњу са родитељима, чиме се унапређује квалитет рада и развоја ученика и превазилазе евентуални проблеми  - Подршка родитељима дјеце са сметњама у развоју/ надареним ученицима | Током школске године |
| - Одржавање ПГК |
| - Укључивање родитеља у рад Мултисекторског тима | - У циљу бољег и квалитетнијег рада | По потреби |
| - Учешће у раду Савјета родитеља | - Циљ је остварити квалитетну сарадњу са родитељима, развити отворен дијалог са родитељима, информисати родитеље о свим значајним дешавањима у школи и анимирати родитеље да се укључе у живот и рад школе | Двије обавезне сједнице |
| 5.3. Развој партнерства школе и друштвене заједнице | - Остваривање сарадње са институцијама и установама за бригу о дјеци и породицама и осталим установама(ЦЗСР Лакташи, ПС Лакташи, Дом здравља Лакташи, Општина Лакташи, Центар за ментално здравље Лакташи), Центар за слушање и говор Бањалука, Центар "Заштити ме" **,** Завод "др Мирослав Зотовић" | - Кроз појединачну сарадњу са институцијама или кроз рад Мултисекторског тима створити што боље услове да се помогне ученику и породици | Током школске године |
|  | - Остваривање сарадње са културним, умјетничким институцијама и организацијама (Дом културе Лакташи, Народна библиотека Лакташи, Удружење Словенаца "Триглав",Српско просвјетно и културно друштво "Просвјета",Дјечије позориште Бањалука, Народна и универзитетска библиотека Бањалука | - Циљ је обогаћивање васпитно-образовног процеса, ваннаставних и ваншколских активности | Током школске године |
| 5.4. Педагошка документација | - Вођење педагошке документације | - Континуирано документовање о раду у сврху праћења, анализе и унапређивања | Током школске године |
| 6. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ |  |  |  |
| 6.1. Саморефлексија и самоевалуација и израда плана професионалног развоја | - Анализа властитог рада на основу објективних показатеља | - Утврђивање стања и на основу тога унапређивање властитог рада | Август |
| - Израда плана професионалног развоја за текућу школску годину | - Циљ је професионални развој и напредовање у оним областима које су препознате као приоритетне | Септембар |
| - Индивидуално стручно усавршавање кроз упознавање са најновијом стручном литературом и законским актима , сарадњу и размјену знања и искустава са колегама из струке, као и кроз практичну примјену стечених знања и компетенција | - Циљ је професионални раст и развој и примјена компетенција у пракси |  |
| - Учешће у различитим облицима стручног усавршавања у организацији других институција (семинари, предавања) | - Професионални раст и развој и примјена компетенција у пракси | Током школске године |
| 6.2. Континуирано стручно усавршавање и професионални развој на нивоу васпитно-образовне установе | - Израда плана и програма стручног усавршавања наставника на нивоу школе | - Циљ је професионални развој сваког наставника у складу са његовим потребама и приоритетима, а на основу процјене и праћења рада наставника | Септембар |
| - Организовање разних форми стручног усавршавања наставника током школске године (предавања на СНВ, у оквиру стручних актива, група наставника, индивидуално стручно усавршавање) а у складу са потребама | - Циљ је континуирани професионални развој наставника и подизање квалитета цјелокупног васпитно-образовног процеса | Током школске године |
| - Развијање климе узајамне професионалне подршке између наставника кроз усмјеравање наставника на размјена идеја, знања, искустава, расправљања о важним темама | - Професионализам, употреба стечених знања и компетенција у пракси у циљу унапређивања квалитета рада | Током школске године |
| - Пријем и пружање подршке приправницима у припремању и реализацији наставе, упућивање на законске и подзаконске акте, праћење рада приправника и сарадња са ментором | - Квалитетнији рад приправника и оспособљавање за самосталан професионални рад | По потреби |
| 6.3. Педагошка документација | - Вођење педагошке документације | - Континуирано документовање о раду у сврху праћења, анализе и унапређивања | Током школске године |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА НА НИВОУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ И ВАН ЊЕ |  |  |  |
| 7.1. Учешће у раду стручних и савјетодавних органа васпитно-образовне установе | - Активно учешће у раду ОВ, НВ, стручних актива | - Професионализам, стручност, размјењивање идеја | Током школске године |
| - Вођење Савјета ученика, Учешће у раду Савјета родитеља | - Циљ је подстицање сарадње, партиципација родитеља и ученика у раду школе, уважавање ставова и мишљења | Током школске године |
| - Учешће у раду комисија | - Квалитетан рад комисија | Током школске године |
| 7.2. Учешће у раду тимова на нивоу васпитно-образовне установе | - Учешће у раду Мултисекторског тима | - Обезбјеђивање сигурног и подстицајног окружења | По потреби |
| - Учешће у раду Тима за израду и праћење остварења ГПРШ | - Израда на основу реалних потреба и чињеница и праћење реализације у циљу унапређивања | Септембар/ током школске године |
| - Учешће у раду Тима за подршку надареним/талентованим ученицима | - Подршка наставницима у идентификовању надарених ученика и подршка развоју надарености и њеном адекватном испољавању. | Током школске године |
| - Учешће у раду тима за подршку у раду са ученицима са сметњама у развоју | -Практична подршка ученицима са ПП, њиховим родитељима и наставницима, развој инклузивне културе, политике и праксе чиме се обезбјеђује максимална укљученост ученика у социјално окружење, услови за учеников раст и развој и достизање личног максимума. | Током школске године |
| - Учешће у раду Тима за самовредновање рада школе | - Долажење до релевантних чињеница о ставовима ученика, родитеља и наставника о васпитно-образовном процесу и раду школе и на основу тога планирање унапређивања | Крај школске године |
| - Учешће у раду Тима за планирање и праћење остварења наставних садржаја по предметима и осталим задужењима | - У сарадњи са предсједницима стручних актива пратити остваривањепланираних наставних садржаја и осталих задужења | Током школске године |
| 7.3. Учешће у раду професионалних тијела и организација ван васпитно-образовне установе | - Сарадња са Министарством просвјете и културе, РПЗ-ом, Друштвом педагога РС, Друштвом психолога РС | - Циљ је што виши ниво професионализма и квалитета рада | Током школске године |
| 7.4. Педагошка документација | - Вођење педагошке документације | - Континуирано документовање о раду у сврху праћења, анализе и унапређивања | Током школске године |
| 8. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ |  |  |  |
| 8.1. Рад у ЕДУИС-у | - Рад на радној недјељи  - Администратор Е-дневника | - Унос нових података, ажурирање података | Током школске године |
| 8.2. Послови по налогу директора и непредвиђени послови | - На основу потреба | - Циљ је ефикасан рад и остваривање што бољих резултата | Током школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА | | | |
| **Р/Б** | Активности и циљеви | Начин реализације | Врменска динамика |
| 1.  1.1.  1.2.    1.3.  1.4.  1.5.  1.6.  1.7. | Рад са дјецом/ученицима  Психолошка процјена дјеце/ученика  Планирање рада са дјецом/ученицима  Психолошко-савјетодавни рад са дјецом/ ученицима (индивидуални и/или групни)  Превентивни рад са дјецом/ученицима  Рад са талентованом и даровитом дјецом/ученицима и рад са дјецом/ученицима са сметњама у развоју  Рад на професионалној оријентацији ученика  Подршка раду ученичких организација | * Коришћење релевантних психолошких техника за процјењивање способности и особина, као и за праћење развоја, усмјеравање и напредовање дјетета/ученика почев од уписа у ВО установу, oбраду података и добијене резултате користи у складу са Етичким кодексом Друштва психолога РС и у најбољем интересу дјетета/ученика. * Користећи резултатe урађених анализа и из њих проистеклих мјера и препорука, израда планова: рада у одјељењској заједници, индивидуалног и групног рада са дјецом/ученицима, индивидуалног плана бриге за ученика, рада са дјецом/ученицима са сметњама у развоју, рада са талентованом и даровитом дјецом/ученицима. * Користећи знањa из фундаменталних и примијењених области психологије, идентификација узрока различитих облика неприлагођеног понашања, проблема у учењу, емоционалне и/или породичне потешкоће, потешкоће у односу са вршњацима или уопште у социјализацији и кроз савјетодавно-инструктивни рад помаже дјеци/ученицима да их савладају. * По потреби спровођење интервенције у кризи на индивидуалном нивоу, на нивоу одјељења и на нивоу школе. • По потреби као партнере укључује родитеље, васпитаче/наставнике, одјељењског старјешину, вршњаке или неку другу организацију и/или институцију у рад са дјететом/учеником. * Предлагање мјере за превазилажење идентификованих проблема и појава, учествује у њиховом спровођењу и у евалуацији исхода. * Користећи психолошке радионице, тематска предавања, индивидуалне или групне разговоре са дјецом/ученицима или друге методе рада, превентивно дјеловање на појаву било којег облика насиља, злостављања и занемаривања, превенцији ризичних понашања, затим програма за развијање толеранције, емпатије, ненасилног рјешавања сукоба. * Континуирано упознавање дјецу/ученике са улогом психолога у ВО установи. * Помагање дјеци/ученицима у изградњи социјалних вјештина, јачању самопоуздања и самопоштовања. | Свакодневно  Током године |
| 2.  2.1.  2.2.  2.3.  2.4.  2.5. | Рад са родитељима  Психолошко-савјетодавни рад са родитељима (индивидуални и/или групни)  Едукативна подршка родитељима  Планирање рада са родитељима  Рад са родитељима талентоване и даровите дјеце/ученика и дјеце/ ученика са сметњама у развоју  Подршка у раду савјета родитеља | * Информисање родитеље о улози и задацима психолога у ВО установи, као и о додатним облицима подршке, у ВО установи и заједници, на основу идентификације потреба њихове дјеце. * Прикупљање од родитеља податке који се тичу дјететовог/учениковог развоја и услова живота, с циљем упознавања и праћења. * Информисање и савјетује родитеља у циљу стицања вјештина за успјешно подстицање способности и постигнућа њиховог дјетета, а на основу процјене потреба и интересовања. * Саопштавање резултате тестирања дјетета/ ученика. * Савјетодавно ради са родитељима чијој дјеци је одређен појачан васпитни рад. * Истиче начело повјерљивости добијених података и уважава права и одговорности родитеља. * Реализује едукативне активности које се тичу развојних и других потреба њихове дјеце, помажући родитељима да их препознају, разумију и савјетује их како да се понашају у односу на њих. Обавља психоедукацију родитеља о значајним темама за унапређење родитељских компетенција у савременом добу. * У сарадњи са осталим члановима тима, информисање родитеља о програму професионалне оријентације ученика и рад на оснаживању улоге родитеља у даљем избору професионалних усмјерења ученика. * Користећи резултатe урађених анализа и из њих проистеклих мјера и препорука, израде планова савјетодавног рада са родитељима и едукативне подршке родитељима, а у сарадњи са члановима тима планове рада са родитељима талентоване и даровите дјеце/ученика и рада са родитељима дјеце/ученика са сметњама у развоју. * У сарадњи са члановима тима упознаје родитеље талентоване и даровите дјеце/ ученика са њиховим потребама и пружа им подршку. * У сарадњи са члановима тима континуирано сарађује са родитељима дјеце/ученика са сметњама у развоју, благовремено их информише о напредовању њиховог дјетета, пружа им подршку и усмјерава их како да адекватно одговоре потребама дјетета. * У сарадњи са члановима стручне службе доприноси раду савјета родитеља. * Подстиче и усмјерава учешће родитеља у животу и раду ВО установе и развој партнерства породице и ВО установе. | Током године  По потреби  Током године |
| 3.  3.1.  3.2.  3.3.  3.4. | Рад са васпитачима/наставницима  Психолошко-савјетодавни рад са васпитачима/наставницима (индивидуални и/или групни)  Пружање подршке васпитачима/наставницима у раду са дјецом/ ученицима са сметњама у развоју и талентованој и даровитој дјеци/ученицима  Едукативна подршка васпитачима/  наставницима  Планирање рада са васпитачима/наставницима | * Савјетовање васпитача/наставника како да подстичу развој емоционалних и социјалних компентенција код дјеце/ученика. * Помагање истим у избору метода ВО рада и учења у односу на индивидуалне потребе дјеце/ученика. • Промовише различите методе које подстичу развој креативности и учешће дјеце/ученика у ВО раду. * Сарадња са васпитачима/наставницима у идентификовању дјеце/ученика са сметњама у развоју, талентоване и даровите дјеце/ ученика и даје им подршку. * Савјетовање васпитача/наставника приправника о стратегијама ефикасне комуникације са свим учесницима ВО процеса. * Пружање подршку васпитачима/наставницима да препознају индикативне облике понашања дјеце/ученика и помаагање истим приликом уноса истих у законом предвиђене обрасце. * Пружање подршке васпитачима/наставницима у раду са родитељима. * Пружање стручне помоћи тиму који учествује у изради индивидуалних/индивидуализованих образовних програма у складу са способностима дјеце/ученика. * Упознавање васпитача/наставника са карактеристикама дјеце/ученика са сметњама у развоју и талентоване и даровите дјеце/ ученика и предлаже поступке које доприносе њиховом даљем расту и развоју. * Организација предавања или радионице из релевантних области психологије. * Подстицање толеранцију како у односу према дјеци/ученицима тако и у односу према другим запосленим у ВО установи. * Савјетовање васпитача/наставника о стратегијама за ефикасно управљање групом дјеце/ученика, стратегијама ефикасне комуникације са ученицима, родитељима и васпитачима/наставницима и упућује их на узрасне карактеристике дјеце/ученика. * Користећи резултатe урађених анализа и из њих проистеклих мјера и препорука, израђивање планова: савјетодавног рада са васпитачима/наставницима и едукативне подршке васпитачима/наставницима. | Током године  Током године |
| 4.  4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | Планирање и програмирање, документовање и аналитичко-истраживачки рад  Израда програма рада  Вођење психолошке документације  Учешће у истраживачким пројектима  Израда и коришћење психолошких мјерних инструмената | * Израда властитог годишњег програма рада и мјесечних/оперативних програме рада. * Учествовање у изради појединих дијелова годишњег програма рада ВО установе. * Учествовање у изради развојног плана школе. * Континуирано вођење и ажурирање све релевантне документације за рад психолога у ВО установи. * Истраживање ВО праксе, са посебним акцентом на специфичности дјеце/ученика и васпитача/наставника, те у складу са истим осмишљавање и реализација истраживања/ пројекта. * Учествовање у истраживањима других установа/организација које се баве ВО подручјима. * За процјену и задовољење образовних, психолошких, социјалних и професионалних потреба дјеце/ученика, дјеце/ученика са сметњама у развоју и талентоване и даровите дјеце/ученика израда и коришћење упитника, анкета и скала процјене. | VIII, IX  Свакодневно  По потреби  Током године |
| 5.  5.1.  5.2. | Професионални развој и вредновање квалитета рада васпитно-образовне установе  Професионални развој  Учешће у процесу самоевалуације и самовредновања рада ВО установе | * Планирање и реализовање сопствених професионалних развоја користећи разне формалне и неформалне начине усавршавања (прати стручну и научну литературу, укључује се у одговарајуће облике професионалног развојa који унапређују рад психолога, укључује се у домаће и међународне пројекте из области развојне и школске психологије, похађа стручне скупове и учествује у њиховом раду, израђује и ажурира документацију о свом професионалном развоју). * У сарадњи са педагогом помагање васпитачима/наставницима при избору теме за стручно усавршавање, сугеришући оне теме које могу унаприједити квалитет њиховог ВО рада. * У сарадњи са члановима тима допринос процесу самовредновања рада ВО установе, предложити мјере чији је циљ унапређење ВО рада и пратити реализацију истих. * Евалуацију сопственог рада и постигнућа у циљу унапређивања свог професионалног развоја. | Свакодневно  Током године |
| 6.  6.1.  6.2.    6.3. | Рад у стручним органима, тимовима и сарадња са друштвеном средином  Рад у стручним органима  Рад у тимовима  Сарадња са друштвеном средином | * Учествовање и конструктиван допринос раду стручних органа ВО установа. * Учествање и допринос раду струковних удружења. * Учествовање и конструктиван допринос раду тимова у ВО установи који се формирају с циљем остваривања одређених задатака или програма. * Учествовање у раду мултисекторског тима у оквиру програма „Брига о дјеци – заједничка одговорност и обавеза“ ради обезбјеђивања сигурног и подстицајног окружења за раст и развој дјеце. * На основу урађених анализа и потреба учествовање у изради планова рада тимова и њиховој реализацији и евалуацији. * Сарадња са релевантним стручним институцијама, локалном заједницом, медијима и широм друштвеном средином за остваривање циљева ВО рада и добробити дјеце/ученика. * Менторски рад са психолозима приправницима. | Током године |

1. **СТРУЧНИ ОРГАНИ**

## ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВИЈЕЋА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ РАДА | ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ | | | | | | | | | | |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VIII |
| **Прва сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа реализације ГПРШ за школску 2020/21. годину | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разматрање ГПРШ за школску 2021/22. годину | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усвајање Програма ваннаставних и слободних активности | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усвајање Програма смањења броја изостанака за школску 2021/22. годину | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усвајање програма стручних и савјетодавних органа школе | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вођење педагошке документације, одјељењске књиге, дневника ваннаставних и слободних активности | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усвајање Плана и програма стручног усавршавања директора, стручних сарадника и наставника | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усвајање Програма културно-јавне дјелатности школе, професионалне оријентације ученика и сарадње породице и школе | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рад са ученицима са посебним потребама (приједлог Стручног тима) | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реферални механизам подршке дјеци у РС | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| **Друга сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа успјеха ученика у учењу и владању за период септембар – новембар, идентификација ученика са три и више негативних, те мјере за побољшање успјеха |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа реализације ГПРШ за период септембар - новембар |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усвајање Програма вишедневне екскурзије ученика осмог и деветог разреда |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усвајање програма излета и школе у природи на основу предвиђеног Правилника |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предавање Недјељке Вукичевић, проф српског језика: ''Љетопис, историјски развој школства на нашем подручју '' |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Програм обиљежавања школске славе, задужења |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Програм обиљежавања Светог Николе, задужења |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Трећа сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Преглед успјеха ученика у учењу и владању на крају првог полуг |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |
| Похвале, награде, васпитно-дисциплинске мјере |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа реализације ГПРШ за прво полугодиште |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа реализације стручног усавршавања наставника, рада стручних органа школе, реализације свих облика васпитно-образовног рада, рада са ученицима са посебним потребама |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |
| **Четврта сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Квантитативна и квалитативна анализа успјеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта, приједлог мјера за побољшање успјеха |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |
| Осврт на обиљежавање школске славе |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |
| Анализа педагошко-инструктивних обилазака наставе током првог полугодишта |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |
| Активности везане за обиљежавање Дана ученичких постигнућа, задужења |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |
| Именовање члана Комисије за избор ученика генерације |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |
| Активности везане за припрему и реализацију једнодневних излета ученика од првог до седмог раз |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |
| Активности везане за припрему и реализацију школе у природи, именовање вође пута |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |
| **Пета сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа успјеха ученика у учењу и владању за период јануар-април, идентификација ученика са три и више негативних, те мјере за побољшање успјеха |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |
| Анализа реализације ГПРШ за период јануар-април |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |
| Предавање психолога Школе на тему: ''Тугујуће дијете'' |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Активности везане за обиљежавање Дана ученичких постигнућа |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |
| **Шеста сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Верификација рада одјељењских вијећа за ученике деветог разреда, одлука о додјели Посебних диплома и дипломе Вук Караџић |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| Гласање – предложени кандидати за ученика генерације |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| Анализа проведених такмичења |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| Анализа реализације ГПРШ и НПП |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| Активности везане за извођење излета ученика од првог до седмог разреда |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| Извјештај вође пута о изведеној школи у природи ученика петог разреда |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| **Седма сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Верификација рада одјељењских вијећа за ученике од првог до осмог разреда на крају другог полугодишта |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Рад школске библиотеке |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Преглед успјеха ученика на крају другог полугодишта у учењу и владању |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Похвале, награде, васпитно-дисциплинске мјере |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Анализа реализације ГПРШ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Анализа уписа првачића |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Анализа педагошко-инструктивних обилазака наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Извјештај вође пута о изведеној вишедневној екскурзији ученика осмог разреда |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| Извјештај вође пута о изведеним једнодневним излетима ученика од првог до седмог разреда |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |
| **Осма сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организација припремне наставе и поправних испита (Комисије) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| Предлог задужења за наставнике у оквиру 40-о часовне радне недје |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| Анализа самовредновања рада шк |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| **Девета сједница** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Извјештај о проведеним поправним испитима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| Квалитативна анализа успјеха ученика у учењу и владању на крају школске 2021/22. године |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| Подјела предмета, разреда и одјељења на наставнике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| Задужења наставника у оквиру 40-о часовне радне недјеље за наредну школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| Распоред часова за школску 2022/23. годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |

## ОКВИРНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЈЕЉЕЊСКОГ ВИЈЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ РАДА ОДЈEЉЕЊСКОГ ВИЈЕЋА *ОД ПРВОГ ДО ПЕТОГ РАЗРЕДА*** | | | |
| Садржај рада | Временска динамика | Носиоци активности | Начин реализације |
| Доношење годишњег плана и програма рада одјељењских вијећа од првог до петог разреда. | IX | Учитељи , предметни наставници, стручни сарадници, помоћник директора и директор школе, у складу са задужењима и обавезама . | Сви садржаји рада одјељењских вијећа реализују се презентацијом података, образлагањем истих, подјелом задужења и одговорности, казивањима, размјеном искустава, извјештавањем одјељењских старјешина, извјештавањем тимова и анализом предочених извјештаја , и приједлозима за унапријеђење свих сегмената који се тичу рада одјељењских вијећа. |
| Приједлози за планове и програме свих образовно-васпитних активности одјељења (Календар рада; Редовна настава; Приједлози програма за извођење допунске и додатне наставе; Ваннаставне активности; Планирање и утврђивање распореда школских писмених задатака; Програми рада одјељењских заједница и разредних старјешина; Програм рада КЈД школе; Разматрање начина реализације наведених програма); | IX |
| Утврђивање бројног стања ученика по одјељењима, и њиховог социоекономског статуса. | IX, X, XI, VI |
| Извјештај одјељењских старјешина о тренутном стању у одјељењу (рад, вредновање рада и постигнућа ученика). | IX, X, XI, VI |
| Утврђивање појединачног и општег успјеха ученика на крају првог и другог полугодишта; | X, VIII |
| Идентификација ученика са посебним потребама и рад са њима.  Унапријеђење рада ученика са посебним потребама. | IX-VIII |
| Вредновање рада ученика са посебним потребама. | XI, XII, IV |
| Критеријуми вредновања и оцјењивања постигнућа ученика по предметима. | IX, XI, I, IV, VI |
| Уједначавање критеријума вредновања, оцјењивања постигнућа ученика; | IX, XI, I, IV, VI |
| Анализа Културне јавне дјелатности школе током првог и другог полугодишта текуће школске године. | I, VI |
| Праћење реализације распореда писаних задатака по одјељењима и наставним предметима током првог и другог полугодишта. | XI, XII, II, IV, VI |
| Анализа рада наставника и стручних сарадника. | XII, III, VI, VIII |
| Изостанци ученика са наставе.  Неоправдани изостанци и евентуалне потребе за изрицањем васпитно-дисциплинских мјера. | IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI |
| Утврђивање оцјена из владања ученика на крају 1. и 2. полугодишта ( по потреби приједлози за изрицање васпитно-дисциплинских мјера, утврђивање броја изостанака са наставе); | XII, VI |
| Приједлог ученика за похвале и награде на крају првог и другог полугодишта.  Рад ученика у оквиру допунске и додатне наставе те ваннаставних активности.  Анализа постигнућа ученика у оквиру допунске и додатне наставе те ваннаставних активности.  Извјештај наставника о одржаним часовима допунске , додатне наставе и ваннаставних активности; | XII, VI  IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI |  |
| План одржавања родитељских састанака;  Сарадња са родитељима (родитељски састанци, информативни разговори, разговори са одјељењским старјешином, предметним наставницима и стручном службом). Евалуација посјећености родитељским састанцима. | IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI |  |
| Разматрање Плана програма стручног усавршавања наставника и иновирања наставног процеса.  Рад стручних актива и стручно усавршавање.  Анализа рада стручних актива и динамике реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. | IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI |
| Упознавање са Правилником о календару такмичења за текућу школску годину. Информације о проведеним такмичењима – према календару и нивоу организовања.  Анализа постигнућа ученика на проведеним такмичењима. | IX, II, III, IV, V, VI |
| Извјештај предметних наставника о степену реализације планираних наставних садржаја градива током првог и другог полугодишта;  Анализа реализације плана и програма рада по наставним предметима током првог и другог полугодишта;  Анализа постигнутог успјеха и приједлог мјера за унапријеђење истог у наредном периоду ; | XII, VI |
| Приједлог маршрута за реализацију излета (једнодневних и полудневних) за ученике од 1. до 5. разреда, те школе у природи за ученике петог разреда.  Разматрање елабората плана и програма једнодневних излета (једнодневних и полудневних) за ученике од 1. до 5. разреда, те школе у природи за ученике петог разреда.  Анализа реализације плана и програма излета (једнодневних и полудневних) за ученике од 1. до 5. разреда, те школе у природи за ученике петог разреда. | IX, XII, II, VI |
| Стање дидактичких средстава за извођење наставног процеса и степен њиховог коришћења у настави током првог полугодишта;  Прикупљање података о потребама наставних средстава и помагала и могућој набавци.  Стање дидактичких средстава за извођење наставног процеса и степен њиховог коришћења у настави током другог полугодишта; | IX, XII, V, VIII |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ РАДА ОДЈEЉЕЊСКОГ ВИЈЕЋА *ОД ШЕСТОГ ДО ДЕВЕТОГ РАЗРЕДА*** | | | |
| Садржај рада | Временска динамика | Носиоци активности | Начин реализације |
| Доношење годишњег плана и програма рада одјељењских вијећа; | IX | Учитељи , предметни наставници, стручни сарадници, помоћник директора и директор школе, у складу са задужењима и обавезама . | Сви садржаји рада одјељењских вијећа реализују се презентацијом података, образлагањем истих, подјелом задужења и одговорности, казивањима, размјеном искустава, извјештавањем одјељењских старјешина, извјештавањем тимова и анализом предочених извјештаја , и приједлозима за унапријеђење свих сегмената који се тичу рада одјељењских вијећа. |
| Приједлози за планове и програме свих образовно-васпитних активности одјељења (Календар рада; Редовна настава; Приједлози програма за извођење допунске и додатне наставе; Ваннаставне активности; Планирање и утврђивање распореда школских писмених задатака; Програми рада одјељењских заједница и разредних старјешина; Програм рада КЈД школе; Разматрање начина реализације наведених програма); | IX |
| Утврђивање бројног стања ученика по одјељењима, њиховог социоекономског статуса. | IX, X, II, VI |
| Извјештај одјељењских старјешина о тренутном стању у одјељењу (рад, вредновање рада и постигнућа ученика). | IX, XII, II, VI |
| Утврђивање појединачног и општег успјеха ученика на крају првог и другог полугодишта; | XII,VI |
| Идентификација ученика са посебним потребама. | IX, XII, II |
| Рад са ученицима са посебним потребама и унапријеђење рада.  Вредновање рада ученика са посебним потребама. | IX, X,XI,XII, I, II, III, IV, V, VI,VIII |
| Разматрање програма КЈД школе.  Анализа Културне јавне дјелатности школе током првог и другог полугодишта текуће школске године. | IX, XII, VI |
| Утврђивање распореда писаних задатака по одјељењима и наставним предметима током првог и другог полугодишта. | IX, I |
| Критеријуми вредновања и оцјењивања постигнућа ученика по предметима.  Уједначавање критеријума вредновања, оцјењивања постигнућа ученика; | IX, X,XI,XII, I, II, III, IV, V, VI,VIII |
| Изостанци ученика са наставе.  Неоправдани изостанци и евентуалне потребе за изрицањем васпитно-дисциплинских мјера | IX, X,XI,XII, I, II, III, IV, V, VI,VIII |
| Утврђивање оцјена из владања ученика на крају 1. и 2. полугодишта ( по потреби приједлог за изрицање васпитно-дисциплинских мјера, утврђивање броја изостанака са наставе); | XII, VI |
| Приједлог ученика за похвале и награде на крају првог и другог полугодишта. | XII, V, VI |
| Упознавање са приједлозима кандидата за избор ученика генерације. | IV, V |
| Рад ученика у оквиру допунске и додатне наставе те ваннаставних активности. | IX, X, XI, XII, II, III, IV, V, VI |
| Анализа постигнућа ученика у оквиру допунске и додатне наставе те ваннаставних активности. | XII, IV, VI |
| Извјештај наставника о одржаним часовима допунске , додатне наставе и ваннаставних активности; | XII, IV, VI |
| План одржавања родитељских састанака;  Сарадња са родитељима (родитељски састанци, информативни разговори, разговори са одјељењским старјешином, предметним наставницима и стручном службом). | IX, X,XI,XII, I, II, III, IV, V, VI,VIII |
| Приједлог маршрута за реализацију излета (једнодневних) за ученике VI и VII разреда . | IX |
| Приједлог плана и програма организовања екскурзије за ученике осмог разреда. | IX, XII |
| Разматрање елабората плана и програма једнодневних излета ученика VI и VII разреда.  Анализа реализације плана и програма једнодневних излета ученика VI и VII разреда. | XII, II, V, VI |  |  |
| Разматрање елабората плана и програма вишедневне екскурзије ученика осмог разреда.  Анализа реализације плана и програма вишедневне екскурзије ученика осмог разреда. | XII, V, VI |
| Разматрање Плана програма стручног усавршавања наставника и иновирања наставног процеса.  Рад стручних актива и стручно усавршавање.  Анализа рада стручних актива и динамике реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. | IX, X,XI,XII, I, II, III, IV, V, VI,VIII |
| Упознавање са Правилником о календару такмичења за текућу школску годину.  Информације о проведеним такмичењима – према календару и нивоу организовања.  Анализа постигнућа ученика на проведеним такмичењима. | XII, II, III, IV, V, VI |
| Извјештај предметних наставника о степену реализације планираног наставног градива током првог и другог полугодишта;  Анализа реализације плана и програма рада по наставним предметима током првог и другог полугодишта;  Анализа постигнутог успјеха и приједлог мјера за унапријеђење истог у наредном периоду ; | X, XII, II, IV, VI |
| Стање дидактичких средстава за извођење наставног процеса и степен њиховог коришћења у настави током првог и другог полугодишта;  Прикупљање података о потребама наставних средстава и помагала и могућој набавци. | IX, X,XI,XII, I, II, III, IV, V, VI,VIII |
| Организација припремне наставе за ученике упућене на поправни испит на крају другог полугодишта. | VI, VIII |

## ОКВИРНИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА НАСТАВНИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив стручног актива и носиоци активности | Активности и временска динамика | Циљеви |
| Актив разредне наставе, од 1. до 3. разреда  Носиоци активности: Ана Мијатовић, Мирјана Продановић, Слађана Црнадак, Сања Ковачевић, Сања Вујмиловић, Невена Чолић Шљивић, Дејана Балабан, Бојана Ћурлић, Дражана Крчић, Милана Петковић.,Митра Боројевић, Невенка Јовичић, Николина Милинковић, Дејана Стегић, Марина Настић, Александра Ђурић  **Предсједник : Ана Мијатовић** | Активности: предлаже мјере за унапређивање васпитно-образовног рада, врши уједначавање критеријума за оцјењивање ученика, планира наставне садржаје, разматра квалитет понуђених дјечијих часописа, те предлаже НВ избор часописа, реализује теме стручног усавршавања наставника и анализира реализоване угледне часове и мала школска истраживања, анализира реализацију наставних садржаја и осталих задужења наставника. Праћење и реализација Програма Рефералног механизма подршке дјеци у школама РС.  Временска динамика: у оквиру четири редовне сједнице. | Стручно усавршавање и размјена идеја и искустава, праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада у циљу унапређивања и подизања ефикасности и квалитета рада школе. |
| Актив разредне наставе, од 4. до 5. разреда  Носиоци активности: Митра Боројевић, Николина Милинковић, Невенка Јовичић, Биљана Ћетојевић, Миланка Вукојевић, Миладинка Симић, Јелена Мијатовић  **Предсједник: Миланка Вукојевић** | Активности: предлаже мјере за унапређивање васпитно-образовног рада, врши уједначавање критеријума за оцјењивање ученика, планира наставне садржаје, разматра квалитет понуђених дјечијих часописа, те предлаже НВ избор часописа, реализује теме стручног усавршавања наставника и анализира реализоване угледне часове и мала школска истраживања, анализира реализацију наставних садржаја и осталих задужења наставника, анализира спроведено екстерно вредновање ученика 5. разреда. Праћење и реализација Програма Рефералног механизма подршке дјеци у школама РС.  Временска динамика: током школске године и у оквиру четири редовне сједнице. | Стручно усавршавање и размјена идеја и искустава, праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада у циљу унапређивања и подизања ефикасности и квалитета рада школе. |
| Актив природне групе предмета  Носиоци активности: Мирјана Тарлаћ, Боса Зељковић, Драгана Смиљанић, Бојан Драшко, Милка Бајић, Винка Бојић, Наташа Вукеља, Николина Тодоровић  **Предсједник: Бојан Драшко** | Активности: предлаже мјере за унапређивање васпитно-образовног рада, врши уједначавање критеријума за оцјењивање ученика, планира наставне садржаје, реализује теме стручног усавршавања наставника и анализира реализоване угледне часове и мала школска истраживања, анализира реализацију наставних садржаја и осталих задужења наставника, анализира резултате спроведених такмичења у организацији РПЗ-а, анализира и извјештава о резултатима екстерног вредновања ученика деветог разреда. Организује посјете манифестацијама: Фестивал науке и Дани математике у Бањалуци. Праћење и реализација Програма Рефералног механизма подршке дјеци у школама РС.  Временска динамика: током школске године и у оквиру четири редовне сједнице. | Стручно усавршавање и размјена идеја и искустава, праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада у циљу унапређивања и подизања ефикасности и квалитета рада школе. Посебно се акцентује популаризација математике, али и других предмета ове групе предмета кроз разне активности. |
| Актив језика  Носиоци активности: Тања Бајић, Недјељка Вукичевић, Љиљана Бабић, Ивана Цота Роквић, Ведрана Станивуковић, Маја Шобота, Тања Буразор, Татјана Вишекруна.  **Предсједник: Маја Шобота** | Активности: предлаже мјере за унапређивање васпитно-образовног рада, врши уједначавање критеријума за оцјењивање ученика, планира наставне садржаје, реализује теме стручног усавршавања наставника и анализира реализоване угледне часове и мала школска истраживања, анализира реализацију наставних садржаја и осталих задужења наставника, анализира резултате спроведених такмичења у организацији РПЗ-а, анализира и извјештава о резултатима екстерног вредновања ученика деветог разреда. Организује обиљежавање Међународног дана матерњег језика и Европског дана језика. Праћење и реализација Програма Рефералног механизма подршке дјеци у школама РС.  Временска динамика: током школске године и у оквиру четири редовне сједнице. | Стручно усавршавање и размјена идеја и искустава, праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада у циљу унапређивања и подизања ефикасности и квалитета рада школе. Посебно се акцентује популаризација матерњег језика и писане ријечи кроз разне активности. |
| Актив друштвене групе предмета  Носиоци активности: Зоран Гајић, Оксана Лунић, Мирослав Боснић.  **Предсједник: Оксана Лунић** | Активности: предлаже мјере за унапређивање васпитно-образовног рада, врши уједначавање критеријума за оцјењивање ученика, планира наставне садржаје, реализује теме стручног усавршавања наставника и анализира реализоване угледне часове и мала школска истраживања, анализира реализацију наставних садржаја и осталих задужења наставника, анализира резултате спроведених такмичења у организацији РПЗ-а. Праћење и реализација Програма Рефералног механизма подршке дјеци у школама РС.  Временска динамика: током школске године и у оквиру четири редовне сједнице. | Стручно усавршавање и размјена идеја и искустава, праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада у циљу унапређивања и подизања ефикасности и квалитета рада школе. |
| Актив васпитне групе предмета  Носиоци активности: Горан Баштинац, Раденка Клачар Поповић и Дејан Роквић. **Предсједник: Горан Баштинац** | Активности: предлаже мјере за унапређивање васпитно-образовног рада, реализује теме стручног усавршавања наставника и анализира реализоване угледне часове и мала школска истраживања, анализира реализацију наставних садржаја и осталих задужења наставника, анализира резултате спроведених такмичења у организацији РПЗ-а, као и резултате спроведених конкурса. Праћење и реализација Програма Рефералног механизма подршке дјеци у школама РС.  Временска динамика: током школске године и у оквиру четири редовне сједнице. | Стручно усавршавање и размјена идеја и искустава, праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада у циљу унапређивања и подизања ефикасности и квалитета рада школе. |

## ПРОГРАМИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив тима и носиоци | Начин реализације и временска динамика | Циљеви |
| Тим за израду и праћење остварења ГПРШ-е  Носиоци: Директор Новислав Тепић, педагог Злата Маџар, психолог Јелена Михаљчић, секретар Ненад Станивуковић, рачуновођа Александра , наставници Дејан Роквић и Винка Бојић, те Сања Ковачевић, Слађана Црнадак и Дејана Стегић, наставници разредне наставе. **Координатор Тима директор Новислав Тепић.** | Начин реализације: Прикупљање и уношење података у форму ГПРШ.  Редовни преглед мјесечних планова, као и иновативних припрема од стране педагога. Педагошко-инструктивни обиласци наставе и ваннаставних и слободних активности од стране педагога и директора, преглед педагошке документације и анализа обилазака на крају првог и другог полугодишта. Праћење реализације стручног усавршавања наставника од стране педагога. Праћење реализације програма професионалне оријентације ученика, сарадње породице и школе, као и културно-јавне дјелатности школе. Праћење реализације Акционог школског плана. Сарадња са тимом за планирање и праћење остварења наставних садржаја по предметима и осталим задужењима. Извјештаји на СНВ.  Временска динамика: током школске године | Праћење реализације ГПРШ, а у циљу праћења, вредновања и унапређивања васпитно-образовног и цјелокупног рада школе. |
| Тим за подршку надареним ученицима  Носиоци: Педагог школе Злата Маџар, психолог Јелена Михаљчић, наставници који предају надареном ученику и родитељи ученика. **Координатор Тима Јелена Михаљчић.** | Начин реализације: промовише значај рада са надареним и талентованим ученицима, сарађује са представницима образовних институција система,научним институцијама, невладиним организацијама и другим који могу пружити подршку надареним и талентованим ученицима.  Временска динамика: током школске године | Идентификовање надарених ученика и подршка развоју надарености и њеном адекватном испољавању. |
| Стручни тим за подршку у раду са ученицима са посебним потребама.  Носиоци: Педагог школе Злата Маџар, психолог Јелена Михаљчић, наставници који предају ученицима са посебним потребама и родитељи ученика. **Координатор Тима Јелена Михаљчић.** | Начин реализације: Идентификација ученика са сметњама у развоју, вршење психодијагностичке експлорације способности ученика, по потреби упућивање ученика на Комисију за преоцјену потреба и усмјеравање дјеце и омладине са сметњама у развоју, израда ИОП-а, психо-социјална подршка ученику и породици ученика.  Временска динамика: током школске године | Практична подршка ученицима са ПП, њиховим родитељима и наставницима, развој инклузивне културе, политике и праксе чиме се обезбјеђује максимална укљученост ученика у социјално окружење, услови за учеников раст и развој и достизање личног максимума. |
| Комисија за упис ученика у први разред  Носиоци: Педагог Злата Маџар, психолог Јелена Михаљчић, наставници разредне наставе који су извели први разред.  **Предсједник Комисије Злата Маџар.** | Начин релаизације: Утврђивање зрелости ученика за полазак у први разред (тестови за ученике, упитници за родитеље, разговор са дјететом и родитељима, преузимање медицинске и остале документације, препоруке и упутства родитељима).  Временска динамика: април и мај мјесец | Утврђивање зрелости ученика, њихових карактеристика и евентуалних проблема, на основу чега се дају препоруке родитељима и врши подјела и уједначавање одјељења. |
| Тим за самовредновање рада школе  Носиоци: Педагог школе Злата Маџар, психолог Јелена Михаљчић, директор Новислав Тепић, Сања Ковачевић, наставник разредне наставе, Миланка Вукојевић, наставник разредне наставе, Слађана Црнадак, наставник разредне наставе, Милка Бајић, наставник биологије, Татјана Вишекруна, наставник енглеског језика, Боса Зељковић, наставник математике и физике.  **Координатор Тима директор Новислав Тепић.** | Начин реализације: подјела и прикупљање анкетних упитника, обрада и уношење података у Word и Excel табеле. На основу тога ПП служба ће извршити квантитативну и квалитативну анализу података. Испуњавање Упитника за самовредноивање рада школе од стране директора и ПП службе.  Временска динамика: мај мјесец прикупљање и унос података. У августу презентација анализе на СНВ. | Доћи до ставова и мишљења ученика и њихових родитеља, као и наставника о свим питањима везаним за рад и живот школе. На основу резултата врши се вредновање ефикасности рада школе, планирање и унапређивање оних сегмената који се покажу као мање успјешни. Значи, резултати служе као смјерница за даљњи рад. |
| Тим за планирање и праћење остварења наставних садржаја по предметима и осталим задужењима.  Носиоци: Педагог школе Злата Маџар, предсједници Стручних актива.  **Координатор Тима: Злата Маџар** | Начин реализације: Редовне сједнице Стручних актива и извјештаји предсједника актива Тиму за израду и праћење остварења ГПРШ.  Временска динамика: током школске године | Праћење реализације планираних остварења, ради веће ефикасности, откривања евентуалних проблема и превазилажења истих. |

## УЧЕНИЦИ СА ПОСЕБНИМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА

Под појмом ученик са посебним васпитно-образовним потребама подразумијевају се надарени и талентовани ученици као и ученици са сметњама у развоју. Школа има написан Програм за надарене ученике и за ученике са сметњама у развоју. Ученицима са посебним васпитно-образовним потребама доступни су одређени видови подршке као што су: прилагођавање програма кроз индивидуализацију, ангажовање асистента (по потреби, у зависности од стања), одређене активности прилагођене ученику.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ** | | | | | | | | | |
| Р. БР. | ИНИЦИЈАЛИ УЧЕНИКА | ПОЛ | РАЗРЕД | ВРСТА  СМЕТЊЕ | ДАТУМ ПРОЦЈЕНЕ | НПП ПО КОМ СЕ УЧЕНИК ШКОЛУЈЕ | ИОП  (да/не) | ДОДАТНЕ МЈЕРЕ  ПОДРШКЕ У  ОБРАЗОВАЊУ | ДАТУМ ПОНОВНЕ ПРОЦЈЕНЕ |
| 1 | С.С. | м | 11 | Лице са психичким сметњама, дисхармоничан развој | Јануар 2021. | Редован НПП | не | асистент | Јун 2022. |
| 2 | П.Ђ | м | 41 | Лице са вишеструким сметњама | Јун 2021. | Редован НПП | не | асистент | Налаз још чекамо |
| 3 | С. С. | м | 42 | Оштећење слуха | Август 2020. | Редован НПП | не | - |  |
| 4 | Н.Д | м | 43 | Интелектуално оштећење | 30.11.2019. | НПП за ЛМР | не | - | Јун 2023. |
| 5 | Б.Т. | м | 81 | Интелектуално оштећење | 16.11.2019. | НПП за ЛМР | не | - | На крају IX разреда |
| 6 | Ђ.П | м | 82 | Интелектуално оштећење | 16.11.2019. | НПП за ЛМР | да | - | На крају IX разреда |
| 7 | М.М. | м | 82 | Вишеструке сметње | 3.8.2019. | НПП за УМР | не | асистент | На крају IX |
| 8 | Н.Ј. | м | 91 | Вишеструке сметње | 20.12.2016. | Редован НПП | не | асистент | На крају IX разреда |

### ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ НА ДУЖЕМ КУЋНОМ ИЛИ БОЛНИЧКОМ ЛИЈЕЧЕЊУ

С обзиром на пандемију вируса корона ову школску годину имамо ученике који изостају из школе дужи период због хроничних болести или због рјешење о изолацији. За све ове ученике биће организована онлајн настава путем платформе Office 365.

### ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ИЗРЕЧЕНА ЗАВОДСКА МЈЕРА – УПУЋИВАЊЕ У ВАСПИТНО-ПОПРАВНИ ДОМ

|  |
| --- |
| Немамо ученика којима је изречена ова мјера |

### 

## КУЛТУРНО-ЈАВНЕ И СПОРТСКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред  бр. | НАЗИВ МАНИФЕСТАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | УЧЕСНИЦИ | ОДГОВОРНО ЛИЦЕ/ЛИЦА |
| 1. | Свечани пријем првачића | Пригодан културно-умјетнички програм за првачиће и њихове родитеље | 1. септембар | Ученици 2. разреда | Организациони одбор |
| 2. | 26. септембар – Европски дан језика | Пригодно обиљежавање (изложба, панои) на нивоу школе за све ученике | 24. септембар | Ученици који имају афинитет према страним језицима | Наставници страних језика |
| 3. | 5. октобар – Међународни дан учитеља | Изложба ликовних и литерарних радова на ову тему | Прва недјеља октобра | Ученици од 2. до 5. разреда | Учитељи од 2. до 5. разреда, учитељи који воде литерарну секцију |
| 4. | Недјеља дјечијих права | Часови ОЗ -е | Од 4. до 8. октобра | Сви ученици | Одјељењске старјешине |
| 5. | Спортски дан | Спортске активности и такмичења | Октобар мјесец | Сви ученици школе | Одјељењске старјешине |
| 6. | 16. октобар – Свјетски дан здраве хране | Здрава домаћа храна у школи, промоција здраве исхране | 15. октобар | Ученици од 1. до 4. разреда | Учитељи од 1. до 4. разреда |
| 7. | Фестивал науке Бањалука | Посјета ученика и наставника фестивалу | Средина ноовембра | Ученици који имају афинитета према природној групи предмета | Стручни актив природне групе предмета |
| 8. | 20. новембар – Међународни дан дјетета | Часови ОЗ-е | Од 15. до 19. новембра | Ученици од 1. до 9. разреда | Одјељењске старјешине, ПП служба |
| 9. | 3. децембар – Међународни дан особа са хендикепом | Обавезна тема на часу ОЗ-е, повезати са темама: равноправност, толеранција, прихватање различитости. | Од 29. новембра до 3. децембра | Сви ученици | Одјељењске старјешине, ПП служба |
| 10. | Никољданске свечаности | Културно-умјетнички програм за ученике од 1. до 5. разреда и њихове родитеље, поклон пакетићи за најмлађе | 17. децембар | Учесници културно-умјетничког програма | Организациони одбор |
| 11. | Крај првог полугодишта | Весели дан, програм за родитеље првачића | 30. децембар | Сви ученици школе | Одјељењске старјешине |
| 12. | Светосавска академија | Културно-умјетнички програм за госте, ученике и раднике школе | 27. јануар | Учесници културно-умјетничког програма | Организациони одбор |
| 13. | 07. фебруар – Међународни дан сигурног интернета | Обавезна тема на часу ОЗ-е, предавања, презентације, панои на нивоу школе | Мјесец фебруар | Ученици од 5. до 9. разреда | Одјељењске старјешине, наставници информатике, ПП служба |
| 14. | 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика | Активности у циљу популаризације матерњег језика и културе читања | 21. фебруар | Ученици литерарне и рецитаторске секције | Стручни актив језика, наставници који воде дотичне секције, ПП служба |
| 15. | 8. март – Међународни дан жена | Пригодан програм посвећен мамама и бакама | 8. март | Ученици од 1. до 3. разреда | Учитељи од 1. до 3. разреда |
| 16. | 7. април – Свјетски дан здравља | Обавезна тема на часу ОЗ-е, промоција здравог начина живљења, сарадња са Здравственом установом Др Мирослав Зотовић и другим здравственим институцијама | Од 4. до 8. априла | Сви ученици школе | Одјељењске старјешине, ПП служба |
| 17. | 22. април –Дан планете Земље | Обавезна тема на часу ОЗ-е, панои на нивоу школе, организовање еколошких акција, прољетних шетњи | Од 18. до 22. априла | Сви ученици школе | Одјељењске старјешине,  еколошка секција, ПП служнба |
| 18. | 22. април – Комеморација „Сјећање на геноцид“ | Посјета Спомен-подручју – Доња Градина, | 22. април | Група ученика која ће обићи Спомен-обиљежје | Директор, наставници који иду у пратњи ученика |
| 19. | 9. мај – Дан побједе над фашизмом | Тема у оквиру часова ОЗ-е, посјета Партизанском гробљу и Спомен-обиљежју палим борцима отаџбинског рата | 7. мај | Сви ученици школе, Савјет ученика | Одјељењске старјешине, наставник историје, ПП служба |
| 20. | Дани математике | Посјета Манифестацији „Дани математике“ у Бањалуци | Средином маја | Ученици који имају афинитета према математици | Наставници математике |
| 21. | Дан ученичких постигнућа | Културно-умјетнички програм за све ученике и њихове родитеље, изложба ученичких радова | 8. јуни | Учесници културно-умјетничког програма, награђени ученици | Организациони одбор |
| 22. | Манифеставција „Дани јагода“ | Учешће у манифестацији – излагање ликовних и литерарних радова, учешће у културно-умјетничком програму | Почетак јуна мјесеца | Ученици чланови ликовне и литерарне секције, чланови хора, учесници културно-умјетничког програма | Наставници дотичних секција, наставник музичке културе, ПП служба |
| 23. | Сарадња са Дјечијим позориштем | Посјета позоришту | Током школске године | Ученици од 1. до 5. разреда | Одјељењске старјешине, ПП служба |
| 27. | Сарадња са „Cineplexx Palas“ | Посјета кину | Током школске године | Ученици од 6. до 9. разреда | Одјељењске старјешине, ПП служба |
| 28. | Крај другог полугодишта | Весели дан | 15. јуни | Сви ученици школе | Одјељењске старјешине |

Културно-јавне и спортске манифестације су планиране, а начин њихове реализације ће зависити од епидемиолошке ситуације и реалних могућности.

**10. ПРОШИРЕНИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ**

## ****10.1. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК****

Продужени боравак је организован за ученике од првог до трећег разреда. Рад у продуженом боравку је организован у двије смјене, боравак почиње с радом у 7 часова а завршава у 17 часова. Укупан број ученика који ове школске године похађа боравак је 55. Продужени боравак је организован у учионици која се користи за рад са дјецом предшколске доби. Простор се налази у приземљу школе и опремљен је потребним дидактичким средствима. За потребе продуженог боравка се користи и фискултурна сала Школе и љетна учионица. У боравку раде два професора разредне наставе, Александра Ђурић и Марина Настић те професор социологије и филозофије Миладинка Сивац. Водитељи заједнички програмирају наставне садржаје, договарају се о заједничким и одвојеним активностима. Водитељи продуженог боравка усклађују свој

рад са учитељима и своје активности усмјеравају и планирају на основу мјесечног планирања учитеља. Евиденција о раду се води у предвиђеном дневнику рада за продужени боравак.

Основни циљ продуженог боравка је да се ученици оспособе да сами организују рад и да се наведу да активно учествују у процесу организације рада.

Школа посједује разрађен План и програм продуженог боравка са јасно назначеним материјално – техничким и кадровски условима рада, постављеним циљевима, подручјима и садржајима рада те њиховим распоредом.

Продужени боравак ради на основу Сагласности Министарства просвјете и културе РС, број: 07.041/61-24/21 од 5.7.2021. године.

## ****ЈУТАРЊЕ ЧУВАЊЕ****

Школа нема организовано јутарње чување.

## ****ЕКСКУРЗИЈА****

**У складу са Законом о основном васпитању и образовању (Службени гласник РС број 44/17, 31/18, 84/19, 35/20 и 63/20) и Правилником о начину организовања проширеног програма (службени гласник РС број 37/19) у школи ће се провести низ активности у наредном периоду. Анкетираћемо ученике и родитеље ученика осмог разреда како бисмо изабрали дестинацију за извођење екскурзије, а затим ћемо покренути остале активности у вези припреме и организовања екскурзије ученика осмог разреда. Из тог разлога немамо прецизне податке. Треба напоменути, да су активности око организације екскурзије ученика деветог разреда, који није реализовао екскурзију прошле школске године, такође у току. Свакако да ћемо пратити развој дешавања и препоруке надлежних служби у вези ситуацје изазване корона вирусом.**

## ****ИЗЛЕТИ****

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред  број | Разред и одјељење | Мјесто реализације | Циљ | Број  дана | Вријеме реализације | Задужени наставници |
| 1. | од 2. до 7. разреда | Љекарице или Манастир Моштаница | Реализација садржаја НПП у природном амбијенту, отвореном простору, непосредним посматрањем природе и природних појава користећи активне методе учења, игру и стваралаштво ученика | 1 | Половина јуна, у зависности од временских услова | Вођа пута Милка Бајић, професор биологије, уз сарадњу свих одјеље старјешин |
| 2. | Први разред | Обилазак ужег градског језгра Бањалуке, са посјетом позоришту или излетиште у Прњавору | Реализација садржаја НПП у природном амбијенту, отвореном простору, непосредним посматрањем природе и природних појава користећи активне  методе учења, игру и стваралаштво ученика | 1 | Половина јуна, у зависности од временских услова | Вођа пута Ана Мијатовић, професор разредне наставе, уз сарадњу свих одјељењски  старјешина |

## ****ШКОЛА У ПРИРОДИ****

**У складу са Законом о основном васпитању и образовању (Службени гласник РС број 44/17, 31/18, 84/19, 35/20 и 63/20) и Правилником о начину организовања проширеног програма (службени гласник РС број 37/19) у школи ће се провести низ активности у наредном периоду. Анкетираћемо ученике и родитеље ученика петог разреда како бисмо изабрали дестинацију за реализацију школе у природи, а затим ћемо покренути остале активности у вези припреме и организовања екскурзије ученика осмог разреда. Из тог разлога немамо прецизне податке. Напомињем да ћемо родитељима и ученицима понудити неколико дестинација у Републици Српској.**

## ****10.6. ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ЗА ДЈЕЦУ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ****

Школа у претходном периоду није организовала предшколски програм за дјецу пред полазак у школу.

## ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кабинет српског језика | ЦШ | 63 | - |  |
| Кабинет српског језика | ЦШ | 63 | - |  |
| Кабинет енглеског језика | ЦШ | 63 | ЦД плејер |  |
| Кабинет музичке и ликовне културе | ЦШ | 63 | ЦД плејер  Телевизор  ДВД плејер  Пианино  Синтисајзер  Мали бубањ  Велики деф  Мали деф  Тамбурица  Фрулица  Мини музичка линија  Лаптоп-aser  Синтисајзер  Бежични микрофон  Штафелај - за ликовно |  |
| Кабинет италијанског језика и вјеронауке | ЦШ | 63 | ЦД плејер-(нови vivax i стари aiva)  Видео- пројектор-(aser)  Платно за видео- -пројектор |  |
|  |  |  |  |  |
| Кабинет математике и физике | ЦШ | 63 | Прибор за геометрију  Комплет геометријских тијела  Електроскоп  Електрометар  Магнети  Магнетна игла  Компас  Извор једносмерне струје са милиамперметром  Амперметар  Волтметар  Макета са отпорницима  Уређај за демонстрацију електромагнетне индукције  Уређај за демонстрацију Ерстедовог огледа  Перјаница за демонстацију линије електричног поља |  |
| Кабинет математике и физике | ЦШ | 63 | Рачунар (монитор, тастатура, кућиште, штампач - нов)  Колица метална са опругом и помоћним прибором  Њутнова цијев  Модел полуге  Математичко клатно  Стаклена посуда и метално дно на конопцу за демонстрацију хидростатичког притиска  Калиометар без електричног гријача  Спојене посуде  Метална кугла са металним прстеном  Стаклена и ебонитна шипка  Електроскоп  Звучна виљушка са резонаторском кутијом  Оптичка клупа  Мала стаклена призма  Потенциометар  Амперметар  Волтметар  Трансформатор  Инфлуентна машина  Микрометарски завртањ  Лењир са нонијусом  Потковичасти магнет  Динамометар  Генератор  Електрични мотор  Геометријски прибор  Жичани модел призме  Жичани модел пирамиде |  |
| Кабинет географије и историје | ЦШ | 63 | Рачунар (монитор, кућиште, тастатура, миш)  Карта свијета  Политичка карта свијета  Карта Европе  Карта СФРЈ  Карта Балканско полуострво  Карта Африке  Карта Азије  Карта Аустралије  Карта Јужне Америке  Карта СР Југославије  Карта Србије и Црне Горе  Карта СР БиХ  Карта БиХ (ФБиХ и РС)  **ИСТОРИЈА**  Карта: Доба открића  Карта: Српска деспотовина и Краљевина Босна у првој половини 15. вијека  Карта: Европа, Други свјетски рат  Карта: Народноослободилачка борба  Карта: Економска карта СФРЈ  Карта: Развој Римске државе  Карта: Југословенске земље средином 14. вијека  Карта: Српске државе половином 14. вијека  Карта: Европа у првој половини 19. вијека (1815- -1849)  Карта: Југословенске земље крајем 19. вијека и почетком 20. вијека до 1919. г.  Карта: Стара Грчка  Карта: Србија 1804-1833.година  Карта: Јужнословенске земље крајем 19. вијека и почетком 20-тог |  |
| Кабинет информатике и техничког образовања | ЦШ | 63 | Рачунари (кућиште, монитор, тастатура)  Скенер |  |
| Кабинет биологије и хемије | ЦШ | 80 | Рачунар (монитор, тастатура, кућиште)  Торзо човјека  Модел: грађа листа  Модел: стабло зељастих биљака  Модел: око човјека  Модел: мозак човјека  Модел: попречни пресјек корјена  Модел: нервно влакно  Збирка: инсектаријум  Збирка: шкољке, пужеви, корали  Микроскоп  Колекција трајних препарата људских ткива (непотпуна)  Лупа  Препарати у формалину: развиће жабе  Препарат у формалину: виноградарски пуж  Препарат у формалину: змија  **ХЕМИЈА**  Лабораторијска чаша  Елвермајерова тиквица  Округла тиквица  Лајмингова хладила  Пипете  Епрувете  Азбестна мрежица  Сталци  Бирета  Вага  Шпиритна лампа  Дрвени сталци  Штипаљке  Графоскоп  Епископ  Стаклена када  Стаклено звоно  Опрема за електролизу  Сатна стакла  Ебонитни штапићи  Чепова  Стаклене цјевчице  Троуглови  Клијешта за жарење  Држачи  Хемикалија: сумпорна кисе.  Хемикалија: азотна киселина  Хемикалија: сирћетна киселина.  Хемикалија: мравља киселина  Хемикалија: дијетитетар  Хемикалија: бензин  Хемикалија: хлороводонична киселина  Хемикалија: пероксид  Цинк у гранулама  Олово  Алуминијум  Манган  Гвожђе  Разне соли метала  Глукоза  Термометар  Фенол фталеин и метилоранж  Периодни систем елемената |  |
| Фискултурна сала | ЦШ | 220 | Шведски сандук  Гимнастичка клупа  Рипстол  Конструкција за кошеве  Шипке  Конопац  Квадрати  Козлић  Козлић мали  Греда ниска  Мета за гађање  Одскочна даска  Рампа  Колица за струњаче  Струњаче (плаве тврде)  Струњаче плаве  Бицикле  Разбој  Голови-мали |  |
| Учионица првог разреда | ЦШ | 63 | ЦД плејер  Телевизор  ДВД плејер  Магнетна табла са словима  Видео рекордер |  |
| Универзална учионица | ЦШ | 63 | ЦД-плејер Прибор за геометрију |  |
| Универзална учионица | ЦШ | 63 | ЦД-плер Прибор за геометрију |  |
| Универзална учионица | ЦШ | 63 | ЦД-плер Прибор за геометрију |  |
| Учионица првог разреда | ПО Бошковићи | 50 | Телевизор  ДВД плејер  ЦД плејер  Математика плус |  |
| Универзална учионица | ПО Бошковићи | 50 | Потковичасти магнет  Шипкасти магнет  Динамометар 2 N  Електроскоп  Монокорд  Полуга |  |
| Универзална учионица | ПО Бошковићи | 50 | Дрвени геометријски прибор  Правоугли дрвени троугао (45°,45°,90°)  Дрвени шестар  Дрвени угломјери  Модел коцке  Модел пирамиде  Пано-квадрат збира  Модел правилне четворостране призме |  |
| Универзална учионица | ПО Бошковићи | 50 | Карта: Европе  Карта: Свијета  Карта: Сјеверне Америке  Карта:СФР Југославије  Карта: БиХ  Карта:СР Југославије  Карта: СР БиХ  Карта: Аустралије и Океаније  Сталак за карте |  |
| Универзална учионица | ПО Бошковићи | 50 | Рачунаљка-велика  Карта БиХ |  |
| Универзална учионица | ПО Бошковићи | 50 | Геометријски прибор Карте географске |  |
| Универзална учионица | ПО Бошковићи | 50 | Карта: Српске државе половином 14.вијека  Карта: Српска деспотовина половином 15. вијека  Карта: Европа у првој половини 19. вијека  Карта: Србија од 1804. до 1833. год.  Карта: ФНР Југославија  Карта: Наше земље средином 14. вијека |  |
| Универзална учионица | ПО Бошковићи | 50 | Модел: торзо  Модел: ухо  Модел: мозак  Модел:попречно пресјек корјена  Модел: попречни пресјек стабла, уздужни пресјек стабла  Модел: зуб  Модел: грађа коже  У формалину: развиће жабе  У формалину: шкољка  Микроскоп |  |
| Кабинет информатике | ПО Бошковићи | 53 | Рачунари (монитор, кућиште, тастатура, миш) |  |
| Фискултурна сала | ПО Бошковићи | 240 | Шведски сандук (5 дијелова)  Шведска клупа  Шведске љестве-рипстол  Козлић -јуниор  Одскочна даска  Сталак за скок увис са летвицом  Струњаче за скок увис 250\*200\*40  Струњаче 200\*100\*5  Струњаче 200\*100\*10  Греда ниска  Конструкција за одбојку  Мрежа за одбојку  Табла са кошем и конструкцијом  Конструкција за пењање-2 конопца и 1 шипка  Голови-мали  Клупе за свлачионицу  КАБИНЕТ  Вага са висиномјером  Ормарић за прву помоћ  Ормар за лопте  Лопта медицинка 2кг  Лопта медицинка 3 кг  Лопта медицинка 5 кг  Лопта за одбојку  Лопта за кошарку  Лопта за рукомет  Лопта за фудбал  Кугла 3 кг  Кугла 4 кг  Обруч  Чуњеви  Вијача  Палице |  |
| Учионица универзална | ПО Друговићи | 30 | Телевизор  ДВД плејер  ЦД плејер  Рачунаљка - велика  Разредна словарица |  |
| Учионица универзална | ПО Друговићи | 30 | Рачунаљка - велика  Разредна словарица |  |
| Фискултурна сала | ПО Друговићи | 60 | Одбојкашка лопта  Фудбалска лопта  Струњача  Обруч  Кош |  |
| Библиотека | ЦШ Слатина | 40 | Књиге за школску литературу и стручне књиге, укупно 11262  Школа је претплаћена на часопис Просвјетни преглед, Финрар и Службени гласник.  Рачунар (кућиште, монитор, тастатура)  Микрофони  Звучници-(Омитроник)  Миксета-Behringer  Каблови  Сталци за микрофоне  Носач звучника  Говорни пулт |  |
| Библиотека ПО Бошковићи | ПО Бошковићи | 40 | Књиге за школску литературу и стручне књиге укупно 6000  Школа је претплаћена на часопис Просвјетни преглед, Финрар и Службени гласник.  Рачунар (кућиште, монитор, тастатура) |  |

#### 11.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школа у Слатини посједује просторију за библиотеку која је у потпуности адаптирана и преуређена, са новом столаријом и фасадом на зидовима, те новим полицама. Простор је угодан за рад и дјелује мотивишуће за ученике читаоце. Уз библиотеку је и просторија за рад са ученицима са посебним потребама, потпуно адаптирана и опремљена за ту сврху, а просторија се користи повремено и као читаоница. У школи у Бошковићима просторија за библиотеку је окречена и адаптирана.

#### 11.2. ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ У ШКОЛИ

Здравствено-хигијенски услови у ЦШ у Слатини су задовољавајући; ријешили смо проблем који нам je стварала дотрајала водоводна мрежа и вода нам је неконтролисано текла. Водоводна мрежа је санирана и сад немамо тих проблема.

У ПО у Бошковићима вода није била хемијски и бактериолошки исправна и није се користила за пиће. ПО у Друговићима се снадбијева водом из сеоског водовода и често долази до нестанка воде.

Исправнос и квалитет воде испитује се редовно у сарадњи са инспекцијском службом општине Лакташи.

#### 11.3. ПЛАН ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈУ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ПОЖАРА

Радници Школе сваке године имају обука из противпожарне заштите и заштите од других облика елементарне непогоде.

Ученици Школе на часовима одјељењске заједнице имају предавања и против-пожарну обуку и обуку из безбједности и заштите у случајевима елементарних непогода. Школа има Правилник о заштити од пожара и Правилник о заштити и безбједности ученика ЈУ ОШ „Холандија“ Слатина.

#### 11.4. БЕЗБЈЕДНОСТ УЧЕНИКА, РАДНИКА И ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ИМОВИНЕ

О безбједности ученика, радника и чувању школске имовине одговоран је директор Школе и сви запослени, као и ученици који похађају наставу.

Фирма „ЕЛТРОН“ врши редовну обуку радника и предавања ученицима

Школа има Правилник о заштити од пожара и Правилник о заштити и безбједности ученика ЈУ ОШ „Холандија“ Слатина.

Са радницима који раде са елктричним уређајима и рукују са котловима за централно гријање, редовно се врши обука од стране овлаштене фирме.

Школски објекат је обезбјеђен ноћним чуваром.

## ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| План унапређења материјално - техничких ресурса | | | |
| Ресурс који се унапређује | Начин реализације и извор средстава | Носиоци активности – одговорно лице | Динамика |
| Побољшање хигијенских услова | Замјена столарије на мокрим чворовима у школском објекту ЦШ Слатина. | Директор, Комисија за јавне набавке | Током 2021. године |
| Побољшање хигијенских услова | Питка вода у објекту школе у Бошковићима. | Директор, Комисија за јавне набавке | Током године |
| Побољшање услова рада | Замјена вањске столарије и санација фасаде на школском објекту у Бошковићима. | Директор, Комисија за јавне набавке | Током наредног периода у зависности од финансијских прилика |
| Побољшање услова рада | Ограђивање дијела школског дворишта, према улици, у Слатини | Директор, Комисија за јавне набавке | Током школске 2021/2022. године |
| Квалитет наставе физичког васпитања | Друга фаза уређења игралишта у Бошковићима, заштитна ограда. Извор средстава локална заједница. | Директор, Комисија за јавне набавке | Током наредног периода у зависности од финансијских прилика |

## ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив пројекта | Област унапређења | Реализатори пројекта | Временска динамика |
| „Школе за 21. вијек“ | Кодирање на микро бит рачунарима, критичко размишљање, примјена Микро бит уређаја у настави | Министарство просвјете и културе Реп. Српске и Британски савјет | Током школске 2021/2022. године |
| Пројекат ''Мисли о природи'' кроз компоненту Еко школе | Развој еколошке свијести код појединаца, ученика, родутеља и запослених | Школа и ЦЕВТРА за промоцију цивилног друштва | Током школске 2021/2022. године |

# **АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Циљ | Активности | Вријеме реализације | Носиоци  активности | Доказ о остварености активности |
| 1. | Набавка наставних средстава | Утврђивање приоритета и динамике набавке наставних средстава у складу са финансијским могућностима | Током школске 2021/2022. године | Чланови тима: Новислав Тепић, Злата Маџар, Јелена Михаљчић, Ненад Станивуковић, Александра Поповић, Дејан Роквић, Винка Бојић, Сања Ковачевић, Слађана Црнадак, Дејана Балабан | Набављена наставна средства |
| 2. | Набавка стручне литературе | Утврђивање приоритета и динамике набавке наставних средстава у складу са финансијским могућностима | Током школске 2021/2022. године | Набављена стручна литература |
| 3. | Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника | Семинари, савјетовања, иновативни часови, угледни и огледни, те отворени часови као и стручна предавања на активима и другим стручним органима школе | Током школске 2021/2022. године, према плану стручног усавршавања | Присуство семинарима и савјетовањима, те рад у стручним органима школе |
| 4. | Педагошко- -психолошке радионице за ученике и родитеље | Одржавање радионица и предавања на часовима ВРОЗ-а, на сједницама савјетодавних органа школе | Током школске 2021/2022. године | Присуство часовима, предавањима, савјетовањима |
| 5. | Санација унутрашње столарије у мокрим чворовима у школи у Слатини | Прикупљање новчаних средстава, законска процедура јавне набавке и избор извођача радова | Током школске 2021/2022. године | Хигијенски исправнији и естетски љепши услови живота и рада у школи. |
| 6. | Ограђивање дијела школског дворишта, према улици, у Слатини | Прикупљање новчаних средстава, законска процедура јавне набавке и избор извођача радова | Током школске 2021/2022. године | Естетски љепши и безбједније мјесто за живот и рад наших ученика. |
| 7. | Замјена вањске столарије и реконструкција фасаде, те утопљавање објекта у Бошковићима | Израда пројектне документације, законска процедура јавних набавки, избор извођача радова, | Током школске 2021/2022. године или током четворогодишњег периода | Замијењена столарија и реконструисана фасада на школском објекату у Бошковићима. |
| 8. | Укључивање родитеља у поједине активности школе | Помоћ родитеља око организације превоза ученика, организације школских свечаности, те излета и екскурзија | Током школске 2021/2022. године | Школске свечаности, опремање школских објеката и дворишта |
| 9. | Сарадња са институцијама од значаја за школу | Контакти са институцијама, спортским клубовима, невладиним организацијамаи локалном заједницом | Током школске 2021/2022. године | Школске свечаности, опремање школских објеката и дворишта, промоција школе на простору локалне заједнице и Републике |

## ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Област праћења и вредновања** | **Начини праћења и вредновања** | **Задужено лице/лица** |
| Употреба наставних средстава у организацији часова | Извјештаји наставника  Непосредни увид у мјесечне планове, припреме и посјете часовима. | Директор школе, Педагог и психолог, Чланови школских тимова, Предсједници Актива |
| Стручно усвршавање наставника и стручних сарадника | Увид у реализоване теме за стручно усвршавање (ПТ, УЧ, истраживања, презентације)  Реализовани садржаји се налазе у досијејима радника. |
| Остваривање и праћење задужења предвиђених 40- часовном радном недјељом | Увид у реализацију садржаја, динамику рада, разговор са предметним наставницима и стручним сарадницима, увид у одјељењске књиге, посјете часовима. |
| Реализација календара и ритма рада | Свакодневни увид |
| Реализација једнодневних излета и екскурзије ученика | Извјештаји |
| Реализација свих васпитно – образовних садржаја (редовна, допунска, додатна, припремна настава и слободне активности) | Увид у одјељењске књиге. Извјештаји на сједницама стручним органа школе. |
| Реализација плана професионалне оријентације ученика | Извјетаји и посјете |
| Реализација Акционог плана и Школског развојног плана за текућу школску годину | Извјештаји, увид у динамику остваривања циљева |