



**ОСНОВНА ШКОЛА „ДАШО ПАВИЧИЋ“  
ХЕРЦЕГ НОВИ**

**ПЛАН РАДА  
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**





На основу члана 21. Закона о основном образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“ бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ“ бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 и 3/23).

Наставног плана и програма за основне школе, позитивног мишљења стручних органа школе: Наставничког вијећа и Савјета родитеља, утврђен је предлог, а у складу са чланом 16. Статута ЈУ Основне школе „Дашо Павичић“ у Херцег Новом, Школски одбор на сједници, одржаној \_\_\_\_\_ .2023. године, усвојио је

# **ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ**

## **2022/2023. ГОДИНУ**

Херцег-Нови, септембар 2023. године

**ДИРЕКТОРИЦА ШКОЛЕ**  
Босилка Перуновић

**ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА И ПРАЋЕЊЕ ЊЕГОВЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

1. Босиљка Перуновић, директорица - координатор
2. Вања Нухефендић, психолошкиња
3. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
4. Мира Крулановић, помоћница директорице
5. Предсједници Стручних актива  
(Александра Самарцић, Вања Ђуровић, Бојана Мијовић, Ивана Кецојевић, Лела Пејовић, Елизабета Ступар, Иванка Радановић, Гордана Станишић, Марина Дедић и Марина Марић)
6. Предсједници разредних вијећа  
(Марија Вучуровић, Јелена Перчиновић, Мирза Међедовић, Јелена Пљеваљчић, Драгана Ковачевић, Жељко Милићевић, Марина Дедић, Ивана Дедијер и Злата Кривокапић)

**1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ**

<b>Назив школе:</b>	<b>ЈУ ОШ „Дашо Павичић“</b>
<b>Лого школе:</b>	
<b>Мјесто:</b>	Херцег Нови
<b>Адреса:</b>	Пут Партизанских мајки бр.12 Топла
<b>Телефон:</b>	+382 31 324 868
<b>Факс:</b>	+382 31 324 868
<b>Е-mail:</b>	<a href="mailto:skola@os-dpavicic.edu.me">skola@os-dpavicic.edu.me</a>
<b>Интернет страница (web):</b>	<a href="http://osdpavicic.me">http://osdpavicic.me</a>
<b>Facebook страница:</b>	ОШ „Дашо Павичић“
<b>Општина:</b>	Херцег Нови
<b>Матични број школе:</b>	02008050
<b>Директор:</b>	Босиљка Перуновић
<b>Помоћник директора:</b>	Мира Крулановић
<b>Педагог:</b>	Анита Благојевић Нишавић
<b>Психолог:</b>	Вања Нухефендић
<b>Библиотекар:</b>	Бранка Банићевић
<b>Секретар:</b>	Анђела Ковачевић
<b>Рачуновођа:</b>	Нада Вавић
<b>Школски простор:</b>	3166 m <sup>2</sup>
<b>Површина околног земљишта:</b>	9522 m <sup>2</sup>
<b>Број ученика:</b>	1435
<b>Број одјељења:</b>	62
<b>Број смјена у школи</b>	2 смјене + међусмјена

## **2. МИСИЈА И ВИЗИЈА**

### **МИСИЈА**

Основна мисија наше школе је пружање квалитетног образовања и васпитања у циљу развијања индивидуалних карактеристика свих ученика и давања једнаких шанси свима за успјешну интеграцију у савремено друштво, његовање хумане вриједности, солидарности и једнакости међу ученицима уважавајући различитости.

Настојимо да развијемо креативно размишљање и интелектуалну храброст као и да обезбједимо јак степен независности и знање које ће трајати читавог живота.

### **ВИЗИЈА**

Желимо школу која ће бити сигурно окружење за рад, учење и дружење, гдје ученик радо и без страха долази и одлази кући задовољан.

Желимо школу гдје ће у основи едукативног процеса бити ученик тако да наставнички приступ буде креиран да одговара афинитетима сваког дјетета.

Желимо школу која ће пружити квалитетно образовање за сву дјецу, унапређење положаја и права дјецe са сметњама у развоју, заштита права дјецe без родитељског старања.

Желимо школу која ће подстицати развој личности, индивидуалности, креативности, такмичарског духа и критичког мишљења ученика и дјецe из маргинализованих група, као и стварање отворене школе са активном улогом у друштвеном окружењу.

Желимо школу отворену за сарадњу са локалном заједницом и да буде у служби заједнице.

Желимо школу без насиља, национализма, дискриминације – школу у којој се промовише мир и толеранција.

Желимо школу која ће бити препозната као институција која промовише вриједности попут поштовања, саосјећања и емпатије.

**I**

# **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМА**

**1. Увод**

**2. Приступ програмирању**

**3. Општи подаци о школи**

**4. Награде и признања Школе**

**5. Усавршавање организације рада Школе**

## **1. УВОД**

План рада ЈУ Основне школе „Дашо Павичић“, у Херцег-Новом, заснива се на одредбама Закона о основном образовању и васпитању („Службени лист РЦГ”, бр. 64/02, 49/07 и „Сл. лист Црне Горе“, бр. 45/10, 40/11, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 и 3/23), наставном плану и програму основног образовања и васпитања. Јавно важећем образовном програму за основно образовање и васпитање и представља основни докуменат школе у коме су испланиране све годишње активности ученичког и наставничког колектива.

У програму су постављени педагошки задаци и радне дјелатности, одређене су обавезе, координиране дјелатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници ради обезбјеђивања одређених утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитних дјелатности и услова за свестранији развој младе личности.

У контексту наведеног програма се:

- а) разрађују и конкретизују сви видови образовно-васпитног рада;
- б) синхронизују и разрађују обавезе и задаци у васпитном процесу, наводе извршиоци и вријеме реализације;
- в) обезбјеђује правовремено праћење и информисање о квалитету извршених послова;
- г) вреднују остварени резултати;
- д) развија критичко мишљење, самосталност и заинтересованост за нова знања;
- ђ) стичу општа знања која омогућавају самосталну, ефикасну и креативну примјену у пракси;
- е) планира истраживачки рад у школи, осавремењавање наставног плана и примјену иновација у раду;
- ф) васпитавају за међусобну толеранцију, поштовање различитости, сарадњу са другима, поштовање права човјека и основних слобода;
- г) постижу међународно упоредиви стандарди знања и стиче знање за наставак школовања;
- д) утврђује ритам рада, распоред редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности, дежурства у школи, вријеме одмора, посјета, излета, школе у природи, екскурзија, школског распуста и празника.

Цјелокупни План рада прилагођен је реалним захтјевима наставе, степену оспособљености кадрова и постојећим материјалним и техничким условима школе.

У Школи се остварује основно образовање и васпитање ученика од 6 до 15 година по реформисаном образовном програму. Школа настоји да код ученика развије радозналост и интерес за новим сазнањима и љубав према раду. Кроз образовно-васпитну дјелатност ученици се оспособљавају за живот и настављање образовања на основама и достигнућима науке, технике, културе и умјетности. Годишњи план рада доноси се у функцији остварења дјелатности Школе и представља општи програм.

Овим Годишњим планом рада утврђује се организација образовно-васпитног рада школе, облици, садржаји, распореди вршења планираних задатака за школску 2023/2024. годину.

## **2. ПРИСТУП ПРОГРАМИРАЊУ**

Годишњи план рада представља стручно-педагошки и организациони акт којим се програмира и планира цјелокупна дјелатност и, заједно са посебним програмима и плановима, даје цјеловита слика активности ОШ „Дашо Павичић“. Њим су утврђени сви основни задаци, организациони облици и исказане потребе школе у виду бројчаних података, тако да чине основу за планирање послова и радних задатака по врстама дјелатности.

Полазне основе које су послужиле за израду програма и постављање прецизних граничника у оквиру којих се крећу елементарни захтјеви за квалитативну активност у ЈУ ОШ „Дашо Павичић“ јесу:

- Закон о основном образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“ бр. 64/02 , 49/07“ и „Службени лист ЦГ“ бр. 45/10, 40/11, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 и 3/23);
- Општи закон о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“ бр. 64/02 , 31/05, 49/07“ и „Службени лист ЦГ“ бр. 45/10, 45/11, 36/13 и 39/13, 44/13, 47/17, 059/21);
- Јавно важећи образовни програм за основно образовање и васпитање;
- Извјештај о реализацији Годишњег програма рада у школске 2022/23. године;
- Извјештај о дјелимичној самоевалуацији рада школе школске 2022/23.године;
- План обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада 2022/23. године;
- SWOT анализа;
- Стручна упутства, извјештаји, анализе и информације Министарства просвјете; Завода за школство, Испитног центра и других органа и институција;
- Остварени резултати на осавремењавању наставног процеса;
- Закључци о потребама и интересима ученика и њихових родитеља;
- Закључци о потребама друштвене средине у којој ради школа;
- Статут и општи акти ОШ „Дашо Павичић“ у Херцег Новом.



**SWOT анализа**

<b>Наше предности (Strengths)</b>	<b>Наше слабости (Weaknesses)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• углед који Школа његује од оснивања, који се темељи на континуирано добрим резултатима у настави, ваннаставним активностима, такмичењима и конкурсима за ученике као и на екстерној провјери знања, добри резултати на државним такмичењима у знању</li> <li>• стручност, одговорност, савјесност свих чланова колектива и њихово стручно усавршавање</li> <li>• добри међуљудски односи и тимски рад</li> <li>• добри односи на релацији наставник-ученик</li> <li>• подршка коју Школа пружа ученицима</li> <li>• промоција примјера добре праксе у настави</li> <li>• промоција Школе и њена отвореност за сарадњу на локалном, националном и међународном нивоу</li> <li>• добро стање школске зграде (енергетски ефикасна Школа у којој је 2014. године завршен „Програм енергетске ефикасности у јавним зградама“)</li> <li>• успјешно спроведена превенција у сузбијању употребе и злоупотребе психоактивних супстанци (дуван, алкохол, дрога) у Школи</li> <li>• конструктивна сарадња са великим бројем породица наших ученика у циљу изграђивања здравих младих људи и њихових система вриједности</li> <li>• школски лист „Свитања“, као лијеп примјер промоције живота и рада Школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отежана организација рада Школе условљена великим бројем ученика наспрам броја учионица (Школа пројектована за 700-800 ученика, а данас броји преко 1470)</li> <li>• неријешено питање изградње школе у Игалу</li> <li>• недовољна опремљеност кабинета наставним средствима</li> <li>• недовољна опремљеност учионица (квалитет намјештаја, дидактички материјал, савремене технологије)</li> <li>• недостатак интернета у свим просторијама Школе</li> <li>• лоше стање школског полигона и унутрашњег дворишта (потребна санација рупе на сјеверозападној страни дворишта, дораде, преуређења, поправке, потребан мобилијар)</li> <li>• недовољно конструктивна сарадња са Савјетом родитеља</li> <li>• флексибилан и транспарентан Правилник о награђивању ученика и награђивању наставника</li> <li>• недовољно финансијских средстава</li> <li>• распоред часова који отежава реализацију допунске и додатне наставе</li> </ul>

Могућности у окружењу (Opportunities)	Препреке у окружењу (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• најава изградње основне школе у Игалу</li> <li>• рад са надареним ученицима</li> <li>• више спортских активности (Дан спорта, турнири, крос...)</li> <li>• разноврснија сарадња са културним, образовним и социјалним установама на локалном, регионалном, националном и међународном нивоу</li> <li>• подстицање већег броја ученика за учешће на такмичењима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• некооперативност родитеља код предлагања важних организационих промјена</li> <li>• све више администрације и папирологије, што потенцијално код наставника ствара слабљење мотивације за рад на квалитету наставе</li> <li>• неповољан материјални положај запослених у Школи, који потенцијално ствара незадовољног и немотивисаног просвјетног радника</li> <li>• бољи услови за рад са дјецом са посебним образовним потребама у смислу адекватног стручног кадра и бољих техничких и дидактичких рјешења</li> <li>• недостатак финансијских средстава за опремање Школе према пројекту „Школа за 21. Вијек”</li> </ul>

### 3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Дашо Павичић“, Пут партизанских мајки бр. 12, налази се на територији Мјесне заједнице Топла, на граници Игала и Херцег Новог. Са подручним одјељењем Суторина (Мојдеж и ове школске године није активно одјељење) и издвојеним одјељењем у Игалу, организована је као јавна установа за основно образовање и васпитање од I – IX разреда.

Основна школа „Дашо Павичић“ у Херцег Новом, почела је са радом 21. септембра школске 1959/60. године, подјелом дотадашње јединствене Осмогодишње школе, због превеликог броја одјељења и просторне ограничености. У почетку је носила назив Друга основна школа – Херцег Нови да би 28.11.1959. године, добила назив Основна школа „Дашо Павичић“, по истакнутом револуционару и првоборцу овог краја, Данилу - Дашу Павичићу. Школа је била смјештена у згради Школе ученика у привреди у Херцег Новом, Његошева бр. 38. У новој школској згради, на садашњој адреси, отпочела је са радом 01.11.1971. године, са 854 ученика, за колико је зграда и планирана изградњом.

Ова школа је од 01.09.2004. године, поред још 20 школа у Држави, почела радити по реформисаном програму деветогодишње основне школе.

За постигнуте резултате у образовно-васпитном раду и јавној дјелатности у периоду од 1960. године школа је добила већи број награда и признања.

Бивши ученици наше школе данас су познати и признати научно-културни радници, привредници, умјетници и врхунски спортисти. Садашњи ученици настављају

традицију претходних генерација постижући запажене резултате на разним општинским, регионалним, као и државном такмичењу из свих наставних области.

Изградња насеља Топла, као и стамбених блокова у Игалу, школске 1977/78. године, довело је до наглог повећања броја ученика (1056), што је индикативно и данас (1472). Стога се може рећи да су услови рада доста тешки, због заузетости школског простора редовним активностима, па нема довољно ни просторних ни временских услова за реализацију свих жељених ваннаставних и слободних активности.

Школа на почетку школске 2023/2024. године има 1472 ученика (773 дјечака и 699 дјевојчица) распоређених у 61 одјељење, од тога 53 у матичној школи, 8 у Подручном одјељењу у Суторини (два комбинована одјељења (I/IV, II/III) и 6 одјељења по два одјељења другог, трећег и четвртог разреда).

У Подручном одјељењу у Мојдежу нема уписаних већ дјеца похађају наставу у Матичној школи, чиме је ово Подручно одјељење привремено престало са радом.

Савремена настава је увијек била императив. Од школске 2005/2006. године настава се изводи по деветогодишњем наставном програму.

#### 4. НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА ШКОЛЕ

Година	Награде и признања Школе
1960	Од Савјета за просвјету СР ЦГ, новчана награда од 100,00 старих динара
1962	Школа је изабрана да са делегацијом ученика представља пионире Црне Горе на прослави рођендана Јосипа Броза Тита
1967	Школа добија Савезну награду „Курир Јовица“
1970	Школа је добила тек установљену „Октобарску награду“ града Херцег Новог која се додјељивала радним организацијама и појединцима за најбоља остварења у раду
1972	Директор школе Милован Мишо Радановић добио је награду „Октоих“
1974	Учитељица Ксенија Комадина добија награду „Октоих“
1977	Наставница Савка Достинић је добила „Октобарску награду“ ослобођења Херцег Новог
1986	Актив разредне наставе за постигнуте резултате на унапређењу васпитно-образовног рада кроз увођење иновација у наставу и примјену савремених метода и средстава добија Мајску награду
1987	На иницијативу Републичког комитета за образовање, културу и науку, а уз сагласност југословенске комисије за сарадњу са UNESCO-м закључено је да у оквиру југословенско-норвешке сарадње, на нивоу основних школа са подручја Југославије у састав пројекта „ASPRO“ прикључи се наша Школа. Норвешки представник је школа „Nesheim barneskole“ из Левангера и „Stokkan ungdomsskole“ из Стјордала
1988	Активу наставника страних језика за постигнуте изузетне резултате у васпитно-образовном раду додјељује Мајску награду
1990	Активу природних наука додијељена је Мајска награда
1990	Учитељица Јелка Лучић добила је „Октобарску награду“ града Херцег Новог
1996	Учитељица Вера Контић добила је „Октобарску награду“ града Херцег Новог
2020	Учитељица Марина Перовић награђена је из Фонда за квалитет и таленте, за ученике и наставнике од стране Министарства просвјете

## **5. УСАВРШАВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА У ШКОЛИ**

Чињеница да је свака школа специфична по елементима, који је садржајно профилишу као просвјетну институцију (структура ученика, прије свега социо-економска, а затим структура наставног особља и ђачких родитеља) захтијева посебне приступе планирања. Рационална организација рада школе није само у функцији стимулисања ученика и наставника на оптимално ангажовање, већ садржи значајну компоненту повратне спреге доброг планирања, исправљања негативних тенденција и подржавање и прихватање позитивних чинилаца образовно-васпитног процеса. Од свих елемената и прихватања њиховог вредновања, у највећој мјери зависи динамика прогресивног развоја наше школе.

Организација рада у школи од посебне је важности за успјешно спровођење образовно-васпитног процеса. Латентне ученичке способности стављају школу у нову ситуацију брзих и динамичних промјена. Ова чињеница условљава рационалнији и организованији рад свих субјеката у школи.

Често коришћена објашњења како су резултати рада у просвјети немјерљива категорија, или тачније, категорија тешко мјерљивих валера, представљају непрофесионални однос према интелектуалној, васпитној и образовној промоцији рада у школи. Највећи број релевантних индикатора указује да се рад наставника и ученика, њихове способности, ангажовање у компететивном стваралаштву, могу врло прецизно измјерити, уколико се одаберу прави, дјелотворни и стимулативни репери и постави прецизан и доступан циљ.

Промоција нових захтјева биће реално остварљива уколико будемо поставили истински остварљиве циљеве:

- професионализам највећег нивоа;
- највиши ниво културе рада и дисциплине;
- стварање здраве конкурентске климе међу наставницима и ученицима
- оптимално вредновање правог квалитета.

Поштујући све ограничавајуће факторе које школи намеће тешка економска ситуација и конкретно лоше материјално стање просвјетних институција, најважније усмјеравање током ове школске године биће ка томе да школа постане интелектуална, креативна "радионица" у којој ће поменути аспекти културе рада, односа и васпитања бити они базични елементи на којима ће се заснивати рационалан, систематичан развој ученичких потенцијала.

Током школске године посебна пажња биће посвећена:

- припреми наставника за наставу, перманентно побољшање принципа индивидуалне иницијативе на уграђивању нових садржаја који се односе на побољшање квалитета часа;
- набавки стручне литературе за наставнике;
- набавки стручних часописа;
- пројекту инклузивног образовања;

- праћењу нових трендова у области васпитно-образовних сазнања, с посебним освртом на предузетничко учење у имплементацији садржаја одрживог развоја;
- оптималном подстицању свих облика стручног усавршавања наставника.

Придржавајући се овакве поставке планирања, наставници ће бити у могућности да изврше одређену селекцију садржаја, да прате и вреднују свој рад и рад својих ученика успјешније него до сада, при том да конкретизују задатке, облике и методе рада. У том циљу:

- и даље ће се усавршавати стратегија побољшања културе рада, иако су током протекле школске године створени, углавном, једнаки услови за реализацију образовно-васпитног рада свих субјеката;
- побољшаће се информисаност наставника у оквиру школе (у интерном погледу) и према просвјетним институцијама града, општине и Државе (у екстерном смислу);
- спровешће се ефикаснији рад на свим стручним састанцима, прије свега кроз конкретне и смишљене припреме састанака.

#### ***Праћење реализације Годишњег програма рада***

Паралелно са увидом у остваривање наставног процеса, кроз састанке Актива, одјељенских, разредних и Наставничког вијећа пратиће се сви видови осталих васпитно-образовних активности.

#### ***Савјетодавни рад са наставницима и родитељима***

Савјетодавни рад са наставницима оријентисан је на индивидуалне разговоре директора, помоћника директора, педагога и психолога школе после посјећених часова, а и независно од тога када год се за то укаже потреба.

Савјетодавни рад са родитељима одвија се путем индивидуалних разговора, родитељских састанака и сједница Савјета родитеља школе. Савјет родитеља чине представници родитеља, из сваког одјељења по један, који су изабрани на првом родитељском састанку.

Педагог или психолог присуствују родитељским састанцима у оним одјељењима гдје текући проблеми у току године то захтијевају. Поједини родитељски састанци имају живу динамику и на њима се чује доста конструктивних предлога и размишљања од стране родитеља о критеријумима оцјењивања, односу према ученицима, односу према настави, школским излетима, екскурзијама, настави у природи, рекреативној настави и слично. Родитељским састанцима, према потреби, присуствују и директор и помоћник директора.

**Предлог побољшања заједничких циљева рада**

- ⇒ Садржаје програма рада Стручних актива и Наставничког вијећа обогатити новим идејама које ће допринијети унапређивању васпитно-образовног процеса;
- ⇒ Учинити све како би се проширила листа донатора и како би се побољшала материјална ситуација ради бољих услова рада;
- ⇒ Наставити са опремањем кабинета и специјализованих учионица, у чему ће креативност сваког појединца представљати основну нит активности;
- ⇒ У највећој могућој мјери спријечити кашњење ученика на прве часове у обје смјене, што доводи до великог броја неоправданих изостанака;
- ⇒ Максималну пажњу посветити спречавању неоправданог изостајања ученика са наставе;
- ⇒ Уједначити критеријум оцјењивања у оквиру Актива, појединачно и у оквиру истог разреда;
- ⇒ Тамо гдје је неопходно, критеријум оцјењивања подићи на виши ниво;
- ⇒ Посебну пажњу посветити, нарочито на састанцима Стручних актива, питањима која се односе на пружање подршке ученицима;
- ⇒ Изузетну пажњу током рада и на Одјељењским и на Наставничком вијећу посветити ученицима који се по квалитету рада издвајају у позитивном смислу – надареним ученицима;
- ⇒ Максимално подстицати културну и јавну дјелатност школе;
- ⇒ Већу пажњу посветити значајном учешћу ученика око уређења школе као и њеног дворишта;
- ⇒ У наредном периоду интензивирати сарадњу са локалном заједницом, због чувања саме зграде од ломљења стакала, исписивања непримјерених графита по зидовима школе, бацања смећа у двориште школе и уређења простора грађевинског земљишта које припада мјесној заједници и граду;
- ⇒ Пратити реформске токове и на нивоу Наставничког вијећа, Разредних и Одјељењских вијећа и Стручних актива разматрати сва релевантна питања у циљу што успјешнијег укључивања у исте;
- ⇒ Програму инклузије посветити потребну пажњу и настојати да наставни кадар добије што је могуће више сазнања из те области;
- ⇒ Интезивирати сарадњу са родитељима по питању побољшања успјеха ученика и укључивања родитеља у активности које реализује школа;
- ⇒ Ораганизовати и реализовати подршку ученицима-странцима који су се ове школске године уписали у нашу Школу.

## **II**

# **МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

- 1. Статус школе**
- 2. Објекти за извођење образовно-васпитног рада**
- 3. Наставна средства и помагала**
- 4. Школско двориште**
- 5. Књижни фонд**
- 6. Инвестиционо и текуће одржавање школских објеката**

## 1. СТАТУС ШКОЛЕ

Јавна установа (ЈУ) Основна школа "Дашо Павичић", Пут партизанских мајки 12, налази се на територији Мјесне заједнице Топла, на граници Игала и Херцег Новог.

Школа ће у овој школској години имати укупно 61 одјељење, од чега 53 у матичној школи на Топлој и два комбинована одјељења у подручном одјељењу Суторина (I и IV, II и III) и по два одјељења другог, трећег и четвртог разреда.

## 2. ОБЈЕКТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Основна школа „Дашо Павичић“ основну дјелатност ове школске године обавља у два објекта. Матична школска зграда на Топлој располаже са учионицима и другим просторима како је наведено у доњој табели. Око школе је априла 2014. године асфалтиран заобилазни пут и регулисане су површинске воде које су угрожавале школски терен и двориште школе. Школска зграда постоји од 1971. године и такође је кроз Програм енергетске ефикасности у јавним зградама 2014. године, скоро потпуно обновљена.

Зграда подручног одјељења у Суторини је стара више од 20 година. Школске 2022/23. године у ПО Суторина урађена је реконструкција цијелог објекта. Инвеститор је био Управа јавних радова Црне Горе, извођач „ENTEX“ инжењеринг Подгорица, а надзор је вршила Агенција за развој града Херцег Новог. Школа има пет учионица, учионицу за извођење наставе физичког васпитања, зборницу, хол и двориште.

Подручно одјељење у Мојдежу већ дужи период није активно.

Преглед учионица, кабинета и просторија у матичној школи:

РЕСУРС	УКУПАН БРОЈ	НАПОМЕНА (шта је потребно урадити)
<b>Учионица</b>	Учионице за наставу од I до IX разреда (14)	-дјелимично обнављање намјештаја
<b>Кабинети (појединачно)</b>	ЦСБХ језик и књижевност (2) Страни језици (2) Историја и географија (1) Биологија (1) Хемија (1) Информатика са техником (2) Музичка култура (1) Кабинет математике (2) Ликовна култура (1)	-дјелимично обнављање намјештаја
<b>Библиотека</b>	1	-допуна библиотечког фонда и пратеће аудио опреме



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>Радионица</b>	1	-саставити листу алатата који недостају
<b>Фискултурна сала</b>	1	-замјена подлоге, санирање плафона, набавка потрошног материјала (лопти...)
<b>Спортски терени</b>	2	-асфалтирање задњег и постављање подлоге на предњем
<b>Зборница</b>	1	-набавка нових столица и компјутера
<b>Свечана сала</b>	1	-реновирање појединих оштећених столица
<b>Канцеларије</b>	5	
<b>Анекси</b>	2	
<b>Хол</b>	1	
<b>Ходници</b>	6	-додатно уредити празне зидове ученичким радовима
<b>Кухиња и простор испред</b>	1	
<b>Котловница</b>	1	
<b>Мокри чворови</b>	11	-набавка и замјена оштећених чесми
<b>Просторија за пријем родитеља</b>	1	-набавка одговарајућег намјештаја
<b>Абакус</b>	1	

Преглед учионица, кабинета и просторија у подручном одјељењу Суторина:

<b>РЕСУРС</b>	<b>УКУПАН БРОЈ</b>	<b>НАПОМЕНА (шта је потребно урадити)</b>
<b>Учионица</b>	Учионице за наставу од I до IV разреда (5)	-дјелимично обнављање намјештаја
<b>Фискултурна сала</b>	1	-набавка потрошног материјала (лопти, струњача, ...)
<b>Зборница</b>	1	-набавка нових столица и компјутера
<b>Спортски терени</b>	1	-затворити балон-салу
<b>Котловница</b>	1	
<b>Мокри чворови</b>	3	
<b>Хол</b>	1	-оплеменити саксијама са цвијећем
<b>Ходници</b>	1	-додатно уредити евентуалне празне зидове ученичким радовима

**3. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА**

Информатичко-технолошка и мултимедијална опрема:

ТИП ОПРЕМЕ	КОРИШЋЕЊЕ	БРОЈ КОМАДА
Десктоп рачунар <b>Lenovo</b>	Кабинет информатике	29
Лаптоп <b>HP</b>	Администрација	1
Лаптоп <b>Toshiba</b>	Администрација	1
Лаптоп	Кабинет информатике	3
Десктоп рачунар <b>Fujitsu Siemens</b>	Администрација	3
Десктоп рачунар <b>Great Wail</b>	Зборница	2
Штампач <b>Konica Minolta</b>	Зборница	1
Штампач <b>Xerox</b>	Зборница	1
Десктоп рачунар <b>Great Wail</b>	Администрација	3
Десктоп рачунар <b>Blueray</b>	Администрација	1
Штампач <b>HP</b>	Администрација	1
Штампач <b>Kyocera FS-1125 MFP</b>	Администрација	1
Десктоп рачунар <b>Great Wail</b>	Кабинет информатике	3
Пројектор	Кабинет информатике	2
Smart телевизори	Кабинети	4
Smart телевизори	Зборница и хол	3
Smart табла	Кабинет математике	2
<b>Micro:bit</b>	Информатичка учионица	27
Додатна опрема за <b>micro:bit</b>	Информатичка учионица	1

Развоју дигиталних компетенција значајан допринос је дао **British Council** донирајући вриједну опрему Школи у оквиру пројекта „Наставник за 21. вијек“ - **micro:bit** уређаје са додатном опремом.

**Excelor Holding Group JSC** је донирао компјутерску опрему ученицима са посебним образовним потребама у јуну 2021. године.

(Purchase of teaching aids and IT equipment for schools in Montenegro  
Identification number: CFCU/MNE/175)

Редни број	Опис опреме	Број комада
1.	<b>Desktop Computer – QTY</b>	2
2.	<b>Laptop Computer – QTY</b>	2
3.	<b>Tablet – QTY</b>	1
4.	<b>Keyboard with large keys – QTY</b>	2
5.	<b>Large Trackball Computer Mouse – QTY</b>	2
6.	<b>anReader software with HASP licence – QTY</b>	1

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

7.	<b>Color Ink Tank CISS Printer with compatible waste ink tank – QTY</b>	1
8.	<b>Set of 4 ink colour bottles – QTY</b>	1
9.	<b>Binding Machine – QTY</b>	1
10.	<b>Binding Covers – QTY</b>	2
11.	<b>Binding Covers – QTY</b>	2
12.	<b>Binding Covers – QTY</b>	2
13.	<b>Plastic Binding Combs – QTY</b>	1
14.	<b>Plastic Binding Combs – QTY</b>	1
15.	<b>Laminating Machine – QTY</b>	1
16.	<b>Laminating Pouches – QTY</b>	1
17.	<b>Laminating Pouches – QTY</b>	2
18.	<b>Laminating Pouches – QTY</b>	4
19.	<b>Paper Trimmer – QTY</b>	1

Количина наведених средстава углавном одговара предвиђеном педагошком нормативу и уз планско коришћење задовољава потребе наставе.

У подручном одјељењу у Суторини налази се лаптоп и пројектори у учионицама које користе ученици и десктоп рачунар и штампач у зборници школе.

#### 4. ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ

Површина школског дворишта је 9522m<sup>2</sup> и оно се редовно одржава. За уређење школског дворишта су задужени домар, раднице на одржавању хигијене и ученици и наставници еколошке секције.

<b>НАЗИВ ПОВРШИНЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ПЛАН УРЕЂЕЊА</b>
Зелене површине	домар, раднице на одржавању хигијене, Јавно комунално предузеће – Херцег Нови	редовно кошење траве, чишћење
Парк школе	домар, раднице на одржавању хигијене, ученици и наставници еколошке секције	уређење, допуна биљних врста - садња, орезивање, сјеча, заливање

У склопу школског дворишта налазе се два ограђена и уређена спортска терена површине 84m<sup>2</sup>.

На спортском терену је лоше освјетљење, те је потребно санирати постојеће стање.

Површина школског дворишта у подручном одјељењу у Суторини је 6369m<sup>2</sup>. За уређење школског дворишта су задужени домар, радница на одржавању хигијене и ученици и наставници Школе. Планирана је садња борова и украсног биља у двориштима Матичне школе и ПО Суторина.

## **5. КЊИЖНИ ФОНД**

Школска библиотека у матичној школи има површину од 56m<sup>2</sup> и смјештена је на спрату школе. Од 1.10.2017. године просторија библиотеке је била прилагођена за одржавање наставе због недовољног учioniчког простора па је дио фонда измјештен у сутеренске просторије, а дио фонда у канцеларију која је до тада била анекс за наставнике матерњег језика и књижевности. Данас просторија библиотеке има своју изворну намјену, а анекс се користи за Актив матерњег и страних језика. У библиотеци је и рачунар као и абecedни каталог. Књижни фонд је смјештен на полицама које стоје уз зидове просторије. Средишњи дио заузимају столови и столице за читање и дружење ученика.

Фонд књига за ученике износио је на крају школске године 8553 библиотечких јединица, а фонд за наставнике 3087 библиотечких јединица и стотињак књига на страним језицима. Фонд је увећан само за 240 књига.

У прошлој школској години Школа је имала 1450 ученика, од којих је 870 ученика интензивно користило фонд библиотеке и 64 наставника, корисника библиотеке.

## **6. ИНВЕСТИЦИОНО И ТЕКУЋЕ ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКИХ ОБЈЕКТА**

У току школске 2022/2023. године у матичној школи су извођени радови на прилагођавању објекта за приступ и кретање лицима смањене покретљивости и лица са инвалидитетом. Израђене су двије приступне бетонске рампе за лица са отежаном покретљивошћу и инвалидитетом и реновирана су два ученичка тоалета код кабинета информатике.

Изградња и уградња лифта од сутерена до другог спрата није завршена у планираном року, па се радови настављају ове школске године.

На ђачким тоалетима постављено је шест PVC улазних врата као и шест унутрашњих.

Затворено је школско двориште постављањем ограде на источној страни дворишта, ограђен је простор испред школе око бисте „Даша Павичића“ као и дио ограде на улазу школе. Постављена је и јавна расвета са источне стране Школе.

Уређен је ентеријер школе: 48 паметних степеница, 3 мурала, оплемењен простор атријума цвијећем и украсним биљем као и хол школе, у реновираној витрини, у зборници школе истакнути пехари – награде за спортска постигнућа, купљен пројектор и носач пројектора у свечаној сали.

Промијењене школске табле у осам учионица.

У августу 2023. године уз помоћ предузећа „Чистоћа“ и „Водовод“ измјештен је школски инвентар из просторија ИО Игало у ПО Суторина.

У ПО Суторина извршена је реконструкција цијелог објекта у току школске 2022/23. године. За ову школску годину потребно је да се изврши реконструкција крова, уређења простора предвиђеног за кухињу, постављања олука и одвода за воду. Инвеститор је Управа јавних радова Црне Горе, извођач „ENTEX“ инжењеринг Подгорица, а надзор врши Агенција за развој града Херцег Новог.

Постављене су гарнишне и завјесе у четири учионице, монтирана су 4 клима уређаја, купљене су лопте за учионицу која се користи као фискултурна сала, постављене су двије клупе испред школе.

## **III**

# **КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

- 1. Кадровска структура**
- 2. Преглед подјеле наставних предмета и седмични фонд часова за наставнике у предметној и групно - предметној настави**

**1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА**

**Број и структура наставног особља и стручних сарадника**

1) Структура наставног особља према степену стручне спреме:

<b>Наставно особље</b>	<b>Степен стручне спреме</b>	<b>Број особља</b>
Наставници предметне, разредне наставе и васпитачи	VI	15
	VII1	69
Директор	VII1	1
Помоћник директора	VII1	1
Педагог	VII1	1
Психолог	VII1	1
Библиотекар	VII1	1
ICT координатор	VII	1
Сарадник у инклузији РАЕ популације	VI	1
Асистенти у настави	VI	2
	IV1	2
<b>УКУПНО</b>		<b>95</b>

2) Структура осталих радника према степену стручне спреме:

<b>Остали радници</b>	<b>Степен стручне спреме</b>	<b>Број особља</b>
Секретар	VII1	1
Руководилац рачуноводства	VII1	1
Домар	III	2
Раднице на одржавању хигијене	IV1	3
	III	2
	II	5
<b>УКУПНО</b>		<b>14</b>

<b>Запослени на замјени (септембар 2023. године)</b>	<b>8</b>
--	----------

<b>УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ (септембар 2023. године)</b>	<b>117</b>
--	------------

У свим разредима настава је стручно заступљена у свим наставним областима, осим настава физике гдје наставу реализују дипл. инжењери.

Допуњавање кадрова се врши путем јавних конкурса посредством Завода за запошљавање Црне Горе - Биро рада Херцег Нови. За наставнике који су на боловању организована је стручна замјена.

3) Структура наставног кадра према годинама службе

Година службе	до 10	11-20	21-30	31-40	преко 40	Укупно
Број наставника	18	30	19	13	2	82
%	<b>21,95</b>	<b>36,59</b>	<b>23,17</b>	<b>15,85</b>	<b>2,44</b>	<b>100,00</b>

3) Године службе осталих запослених

(управа, ИСТ координатор, стручни сарадници, васпитачи, асистенти, секретаријат, рачуноводство, техничко особље)

Година службе	до 10	11-20	21-30	31-40	преко 40	Укупно
Број запослених	12	5	6	5	0	28
%	<b>42,86</b>	<b>17,86</b>	<b>21,42</b>	<b>17,86</b>	<b>0</b>	<b>100,00</b>

Кадровском структуром наставног особља можемо бити задовољни. Све наставне области су стручно заступљене. Високу стручну спрему имају 69, односно 84,14% наставника, што битно доприноси квалитету наставе. У Школи су анагажована 3 васпитача, који су укључени у извођење наставе у првом разреду, као и рад у продуженом боравку. У Школи су ангажована 4 асистента у настави, који помажу у у наставном процесу дјечи са посебним образовним потребама.

У Школи ради и један сарадник за инклузију РЕ популације.

С обзиром на године службе, најбројнији су наставници са стажом од 11-20 година (36,59%), слиједе наставници 21-30 година ( 23,17%), од 1-10 година (21,95%), наставници од од 31-40 година (15,85 %) и преко 40 година (2,44%).

**Укупан број запослених у школи**

НАСТАВНО ОСОБЉЕ					
Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ЗВАЊЕ	ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА	БОЛОВАЊЕ
1.	Босилка Перуновић	VII	Проф. енглеског језика и књижевности и италијанског језика	24	Мирује радни однос професора
2.	Мира Крулановић	VII	Проф. основа технике и информатике	28	



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>					
<b>Ред. број</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>	<b>ШКОЛСКА СПРЕМА</b>	<b>ЗВАЊЕ</b>	<b>ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА</b>	<b>БОЛОВАЊЕ</b>
3.	Владимир Зечевић	VII	Наставник српскохрватског језика и књижевности југословенских народа	27	
4.	Санда Вуловић	VII	Професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу	28	
5.	Саве Суботић	VI	Наставница српскохрватског језика и књижевности југословенских народа	37	
6.	Сандра Сеферовић	VII	Степен магистра новинарства Проф. српског језика и књижевности	17	
7.	Бојана Мијовић	VII	Проф. српскохрватског језика и историје југословенске књижевности	14	
8.	Снежана Мирковић	VII	Проф. српског језика и књижевности	12	
9.	Дијана Грбић	VII	Проф. српскохрватског језика и књижевности	20	
10.	Станка Прњат	VII	Проф. енглеског језика и књижевности	21	
11.	Хелена Вучетић	VII	Проф. енглеског језика и књижевности	25	
12.	Загорка Суботић	VII	Проф. енглеског језика и књижевности	18	
13.	Биљана Мандић	VII	Проф. енглеског језика и књижевности	24	
14.	Миљана Челановић	VII	Степен магистра туризма, Проф. енглеског језика и књижевности	15	
15.	Злата Кривокапић	VII	Проф. енглеског језика и књижевности и италијанског језика	23	
16.	Лела Пејовић	VII	Проф. енглеског језика и књижевности	14	
17.	Биљана Брајовић	VII	Степен специјалисте енглески језик и књижевност	10	
18.	Романа Велимировић	VII	Проф. енглеског језика и књижевности	4	

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>					
<b>Ред. број</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>	<b>ШКОЛСКА СПРЕМА</b>	<b>ЗВАЊЕ</b>	<b>ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА</b>	<b>БОЛОВАЊЕ</b>
19.	Тамара Гавриловић	VII	Проф.енглеског језика и књижевности и италијанског језика	23	
20.	Татјана Крстајић	VII	Проф. њемачког језика и књижевности	17	
21.	Елизабета Ступар	VII	Дипл.инжењер неорганске технологије	16	
22.	Јелисава Гаровић	VII	Проф. хемије	2	
23.	Ивана Кецојевић	VII	Дипл. математичар	25	
24.	Ивана Дедијер	VII	Дипл. математичар	23	
25.	Јелена Мићуновић	VII	Степен специјалисте математике и рачунарске науке	9	боловање
26.	Ана Томашевић	VII	Степен специјалисте математике	11	
27.	Синиша Кривокапић	VII	Дипл. математичар	27	
28.	Загорка Комљановић	VII	Дипл. математичар	6	
29.	Максим Злоковић	VII	Дипл.машински инжењер	25	
30.	Дејан Кулиновић	VII	Инжењер бродомашинске струке	17	
31.	Милица Ковачевић	VII	Дипл.биолог	17	
32.	Мирјана Булатовић	VII	Дипл.биолог-еколог	9	Боловање
33.	Лидија Штањо	VII	Проф. историје	14	
34.	Драгослава Сеферовић	VII	Проф. историје	25	Мирује радни однос
35.	Иванка Радановић	VI	Наст. историје и географије	40	
36.	Љиљана Кнежевић	VII	Дипломирани географ	14	
37.	Гордана Станишић	VII	Проф.основа технике и информатике	27	
38.	Данило Вавић	VII	Степен специјалисте студије примијењеног рачунарства	2	
39.	Слободан Славић	VII	Дипломирани инжењер менаџмента-мастер	12	
40.	Дубравка Ангеловска - Аметовић	VII	Дипл.сликар	33	
41.	Ивана Вукчевић	VII	Проф. ликовне културе	2	
42.	Нада Карацић	VII	Дипл.музички педагог	42	
43.	Марина Дедић	VII	Дипл.музички педагог	8	
44.	Марина Марић	VII	Проф.физичког васпитања	31	
45.	Драган Новаковић	VII	Проф.физичког васпитања	30	
46.	Стево Обрадовић	VII	Проф.физичког васпитања	15	

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>					
<b>Ред. број</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>	<b>ШКОЛСКА СПРЕМА</b>	<b>ЗВАЊЕ</b>	<b>ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА</b>	<b>БОЛОВАЊЕ</b>
47.	Жељко Милићевић	VII	Проф. физичког васпитања	10	
48.	Дарко Микетић	VII	Проф. физичког васпитања	16	
49.	Сузана Банковић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	30	
50.	Јелена Перчиновић	VII	Дипл.учитељ	11	
51.	Наташа Беко	VII	Дипл.учитељ	9	
52.	Александра Самарџић	VII	Проф. разредне наставе	16	
53.	Милка Вуковић	VI	Наст. разредне наставе	34	
54.	Жељко Јелић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	6	
55.	Биљана Укропина	VI	Наст. разредне наставе	30	
56.	Мирза Међедовић	VII	Проф. разредне наставе	12	
57.	Вјера Милаковић	VII	Дипл.дефектолог, Наставник разредне наставе	31	
58.	Оливера Попадић	VI	Наст. разредне наставе	35	
59.	Марина Перовић	VII	Проф. разредне наставе	28	
60.	Драгана Дабовић	VI	Наст. разредне наставе	30	
61.	Љепосава Марковић	VI	Наст. разредне наставе	35	
62.	Ђорђина Видаковић	VII	Проф. разредне наставе	14	
63.	Радмила Вуковић	VII	Проф.разредне наставе	10	боловање
64.	Зорица Чичковић	VII	Проф. разредне наставе	13	
65.	Мирјана Симовић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	11	
66.	Тамара Лабовић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	11	боловање
67.	Марко Вучковић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	5	
68.	Јелена Вуковић	VII	Дипл.учитељ	14	
69.	Јелена Пљеваљчић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	14	
70.	Марија Вучуровић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	6	
71.	Марица Бијелић	VI	Наст. разредне наставе	38	
72.	Милијана Рођеновић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	14	
73.	Вања Ђуровић	VII	Дипл.учитељ	26	
74.	Љиљана Влатковић	VI	Наст. разредне наставе	34	
75.	Марија Штурановић	VII	Проф. разредне наставе	6	
76.	Драгана Ковачевић	VII	Дипл.учитељ	19	

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>					
<b>Ред. број</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>	<b>ШКОЛСКА СПРЕМА</b>	<b>ЗВАЊЕ</b>	<b>ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА</b>	<b>БОЛОВАЊЕ</b>
77.	Слободанка Стијепчић	VI	Наст. разредне наставе	37	
78.	Будимирка Весели	VI	Наст. разредне наставе	37	
79.	Јелена Ростовић	VI	Наст. разредне наставе	31	
80.	Весна Васовић	VII	Дипл.учитељ	17	
81.	Сузана Миловић	VII	Степен Бечелор учитељских студија	7	
82.	Мирјана Јовановић	VI	Наст. разредне наставе	41	
83.	Јелена Стојановић	VII	Проф. разредне наставе	13	

<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ - ВАСПИТАЧИ</b>					
<b>Број</b>	<b>НАСТАВНИК</b>	<b>ШКОЛСКА СПРЕМА</b>	<b>ЗВАЊЕ</b>	<b>ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА</b>	<b>БОЛОВАЊЕ</b>
1.	Далиборка Зечевић	VI	Наст. предшколског васпитања	29	
2.	Јелена Мирјанић	VII	Степен специјалисте предшколско васпитање	15	
3.	Верица Ковачевић	VII	Степен специјалисте предшколско васпитање	21	

<b>ЗАМЈЕНЕ НАСТАВНИКА</b>					
<b>Број</b>	<b>НАСТАВНИК</b>	<b>НАСТАВНИК КОЛИ ЗАМЈЕЊУЈЕ</b>	<b>ЗВАЊЕ</b>	<b>ШКОЛСКА СПРЕМА</b>	<b>ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА</b>
1.	Јелена Мићуновић	Милко Кавеџић	Дипл.машински инжењер	VII	26
2.	Мирјана Булатовић	Марија Тодоровић	Наставник хемије и биологије	VI	16
4.	Радмила Вуковић	Бојана Пејовић	Проф.разредне наставе	VII	1
5.	Тамара Лабовић	Андријана Шуковић	Студент завршне године	VI	2
6.	Јелена Стојановић	Анђела Мирковић	Мастер образовање учитеља	VII2	3
7.	Драгослава Сеферовић	Маја Жарић	Степен специјалисте историја	VII	8
8.	Босиљка Перуновић	Јована Вујадиновић	Степен спец. италијански језик и књижевност	VII	9

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ					
Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ЗВАЊЕ	ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА	БОЛОВАЊЕ
1.	Анита Нишавић-Благојевић	VII	Дипл.педагог	9	
2.	Вања Нухефендић	VII	Проф.педагогије и психологије	36	
3.	Бранка Банићевић	VII	Степен спец. српски језик и јужнословенска књижевност	1	

АСИСТЕНТИ У НАСТАВИ				
Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА	БОЛОВАЊЕ
1.	Марија Берат	VI	9	
2.	Весна Шумар	VI	4	
3.	Сања Даковић	IV1	4	
4.	Светлана Крстајић	IV1	20	

ИСТ КООРДИНАТОР					
Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ЗВАЊЕ	ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА	БОЛОВАЊЕ
1.	Милијана Голубовић	VII	ИСТ координатор Проф.основа технике и информатике	37	

АДМИНИСТРАТИВНО - ФИНАНСИЈСКО ОСОБЉЕ					
Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ЗВАЊЕ	ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА	БОЛОВАЊЕ
1.	Нада Вавић	VIII	Степен магистра економије	6	
2.	Анђела Ковачевић	VIII	Дипл.правник	4	

ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ					
Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ШКОЛСКА СПРЕМА	ЗВАЊЕ	ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА	БОЛОВАЊЕ
1.	Лазар Таузовић	IV	Алатничар (домар – лојач)	39	
2.	Жељко Косић	III	Електромеханичар (домар)	39	
3.	Гордана Утржен	IV1	Хемијски техничар (радница на одржавању чистоће)	25	
4.	Биљана Палевић	III	Продавац (радница на одржавању чистоће)	10	

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

5.	Марија Банићевић	IV1	радница на одржавању чистоће	31	
6.	Милена Вавић	II	Завршена основна школа (радница на одржавању чистоће)	26	
7.	Нада Вуксановић	III	Конфекционар (радница на одржавању чистоће)	9	
8.	Анђелка Ђуришић	II	Завршена основна школа (радница на одржавању чистоће)	20	
9.	Весна Булајић	II	Завршена основна школа (радница на одржавању чистоће)	1	
10.	Валерина Божовић	III	Продавац (радница на одржавању чистоће)	4	
11.	Јоланка Драгутиновић	III	Техничар продаје (радница на одржавању чистоће)	13	
12.	Миланка Рамић	III	Конобар (радница на одржавању чистоће)	18	

САРАДНИК У ИНКЛУЗИЈИ РАЕ ПОПУЛАЦИЈЕ				
Ред. број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ШКОЛСКА СРЕМА	ЗВАЊЕ	ЗАПОЧЕТА ГОДИНА СТАЖА
1.	Самир Туша	VI	Степен бечелор туризам и хотелијерство	2

НАСТАВНО ОСОБЉЕ КОЈЕ ИМА ВИШЕ ЗВАЊЕ		
Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Више звање
1.	Вања Нухефендић	Насавњик-виши савјетник
2.	Милијана Голубовић	наставник-савјетник
3.	Мира Крулановић	наставник-савјетник
4.	Вања Ђуровић	наставник-ментор
5.	Милица Ковачевић	наставник-ментор
6.	Злата Кривокапић	наставник-ментор
7.	Биљана Мандић	наставник-ментор
8.	Марина Перовић	наставник-ментор
9.	Сандра Сеферовић	наставник-ментор
10.	Весна Васовић	наставник-ментор
11.	Александра Самарџић	наставник-ментор
12.	Иванка Радановић	наставник-ментор
13.	Будимирка Весели	наставник-ментор

**2. ПРЕГЛЕД ПОДЈЕЛЕ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И СЕДМИЧНИ ФОНД ЧАСОВА ЗА НАСТАВНИКЕ У ПРЕДМЕТНОЈ И ГРУПНО – ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ**

<b>I разред</b>	
Будимирка Весели	17 + РС I 1
Јелена Ростовић	17 + РС I 2
Весна Васовић	17 + РС I 3
Сузана Миловић	17 + РС I 4
Јелена Стојановић (замјена Анђела Мирковић)	17 + РС I 5
Марија Вучуровић	17 + РС I 6
Мирјана Јовановић	17 + РС I C (комбиновано I / IV)

<b>II разред</b>	
Сузана Банковић	17 + РС II 1
Јелена Перчиновић	17 + РС II 2
Наташа Беко	17 + РС II 3
Александра Самарџић	17 + РС II 4
Милка Вуковић	17 + РС II 5
Жељко Јелић	17 + РС II 6
Биљана Укропина	17 + РС II 7
Мирза Међедовић	17 + РС II C (комбиновано II / III)

<b>III разред</b>	
Вјера Милаковић	17 + РС III 1
Оливера Попадић	17 + РС III 2
Марина Перовић	17 + РС III 3
Драгана Дабовић	17 + РС III 4
Љепосава Марковић	17 + РС III 5
Ђорђина Видаковић	17 + РС III 6
Радмила Вуковић (замјена Бојана Пејовић)	17 + РС III 7
Мирза Међедовић	17 + РС III C (комбиновано II / III)

IV разред	
Зорица Чичковић	18 + РС IV 1
Мирјана Симовић	18 + РС IV 2
Тамара Лабовић (замјена Андријана Шуковић)	18 + РС IV 3
Марко Вучковић	18 + РС IV 4
Јелена Вуковић	18 + РС IV 5
Јелена Пљеваљчић	20 + РС IV 6
Слободанка Стијепчић	16 + РС IV 7
Мирјана Јовановић	18 + РС IV С (комбиновано I / IV)

V РАЗРЕД		
<b>Марица Бијелић</b> ЦСБХ језик и књижевност Ликовна култура	V 1,3,5 V 1	15 <u>1</u> <b>16 + РС V1</b>
<b>Милијана Роћеновић</b> ЦСБХ језик и књижевност Ликовна култура	V 2,4,6 V 2	15 <u>1</u> <b>16 + РС V2</b>
<b>Вања Ђуровић</b> Математика Ликовна култура	V 1,3,5 V 3,4,5,6	12 <u>4</u> <b>16+ РС V3</b>
<b>Љиљана Влатковић</b> Математика Музичка култура	V 2,4,6 V 1,2,3,4	12 <u>4</u> <b>16+ РС V4</b>
<b>Марија Штурановић</b> Природа Музичка култура Ликовна култура	V 1,2,3,4,5,6 V 5 V 5	15 1 <u>1</u> <b>17+ РС V5</b>
<b>Драгана Ковачевић</b> Познавање друштва Музичка култура Физичко васпитање	V 1,2,3,4,5,6 V 6 V 6	12 1 <u>3</u> <b>16+ РС V5</b>



<b>ЦРНОГОРСКИ-СРПСКИ, БОСАНСКИ, ХРВАТСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ</b>		
<b>Владимир Зечевић</b>	VI 6 VIII 1,2,3	4 <u>12</u> <b>16</b>
<b>Санда Вуловић</b>	VI 5 VIII 4,5,6	4 <u>12</u> <b>16 + OC VI5</b>
<b>Саве Суботић</b>	VII 2,3 IX 4,6	8 <u>8</u> <b>16 + OC VII2</b>
<b>Сандра Сеферовић</b>	VII 4,7 IX 3,5	8 <u>8</u> <b>16 + OC IX5</b>
<b>Бојана Мијовић</b>	VI 1,2 IX 1,7	8 <u>8</u> <b>16 + OC VI2</b>
<b>Снежана Мирковић</b>	VI 3,4 VII 1,2,3	8 <u>8</u> <b>16 + OC VI3</b>
<b>Дијана Грбић</b>	VII 5 IX 2	4 <u>4</u> <b>8</b>

<b>МАТЕМАТИКА</b>		
<b>Ивана Кецојевић</b>	VII 7 IX 1,4,5	4 <u>12</u> <b>18+OC IX1</b>
<b>Ивана Дедијер</b>	VI 1,3 VIII 5,6	8 <u>8</u> <b>16+OC VIII5</b>
<b>Јелена Мићуновић (замјена Милко Каведић)</b>	VI 2,4,5,6	<b>16</b>
<b>Ана Томашевић</b>	VIII 1,2,3,4	<b>16</b> <b>16+OC VIII2</b>
<b>Синиша Кривокапић</b>	VII 1,5,6 IX 3	12 <u>4</u> <b>16</b>
<b>Загорка Комљановић</b>	VII 3,4 IX 2,7	8 <u>8</u> <b>16 + OC VII4</b>
<b>ХУ математика</b>	VII 2 IX6	4 <u>4</u> <b>8</b>

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>		
<b>Хелена Вучетић</b>	VIII 1,2,3,4,5,6	<u>18</u> <b>18+ОС VIII1</b>
<b>Злата Кривокапић</b>	VII 7 IX 2,3,4,5,6	3 <u>15</u> <b>18 + ОС IX3</b>
<b>Биљана Мандић</b>	VI 1,2,3,4,5,6	<u>18</u> <b>18</b>
<b>Станка Прњат</b>	II 1,2,3 VII 1,2,3,4	6 <u>12</u> <b>18</b>
<b>Загорка Суботић</b>	V 1,2,5 IX 1,7	6 <u>6</u> <b>18 + ОС IX7</b>
<b>Миљана Челановић</b>	IV 1,2,5 V 5,6 VII 5,6	6 6 <u>6</u> <b>18 +ОС VII5</b>
<b>Лела Пејовић</b>	I 1,2,3,4,5,6 II 4,5 III 1 IV 6,7	12 4 <u>2</u> <b>18</b>
<b>Романа Велимировић</b>	IV 4,6,7 I/IV II/III II 6,7 III 6,7	6 2 2 4 <u>4</u> <b>18</b>
<b>Биљана Брајовић</b>	III 2,3,4,5 IV 3	8 <u>2</u> <b>12</b>

<b>ЊЕМАЧКИ ЈЕЗИК - ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК</b>		
<b>Татјана Крстајић</b>	VI 1,2 VII1,2 VIII 1,2 Група IX 1,2,6,7 Група IX 3,4,5	4 4 4 2 <u>2</u> <b>16 +ОС VIII1</b>

<b>ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК – ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК</b>		
<b>Тамара Гавриловић</b>	VI 3,4,5	6
	VII 7	2
	VIII 5,6	4
	Група IX 1,6,7	2
	Група IX 2	2
	Група IX 3,4,5	<u>2</u>
		<b>18</b>
<b>Босиљка Перуновић (замјена Јована Вујадиновић)</b>	VI 6	2
	VII 3,4,5,6	8
	VIII 3,4	4
	Група IX 1,6,7	2
	Група IX 3,4,5	<u>2</u>
	<b>18 + ОС VI6</b>	

<b>ФИЗИКА</b>		
<b>Максим Злоковић</b>	VII 1,2,3,4	4
	IX 1,2,3,4,5,6,7	<u>14</u>
		<b>18</b>
<b>Дејан Кулиновић</b>	VII 5	1
	VIII 1,2,3,4	<u>8</u>
		<b>9</b>
<b>ХУ физика</b>	VII 6,7	2
	VIII 5,6	<u>4</u>
		<b>6</b>

<b>ХЕМИЈА</b>		
<b>Елизабета Ступар</b>	VII 1,5,6,7	4
	IX 1,2,3,4,5,6,7	<u>14</u>
		<b>18 + ОС IX2</b>
<b>Јелисава Гаровић</b>	VII 2,3,4	3
	VIII 1,2,3,4,5,6	<u>6</u>
		<b>9</b>

<b>БИОЛОГИЈА</b>		
<b>Милица Ковачевић</b>	VI 1,2,3,4,5,6 VIII 1,2,3,4,5,6	12 <u>6</u> <b>18+ ОС VI4</b>
<b>Мирјана Булатовић</b> (замјена Марија Годоровић)	VII 1,2,3,5,6,7 IX 1,2,3,4,5,7	6 <u>6</u> <b>18 + ОС IX4</b>
<b>XУ</b> <b>биологија</b> <b>љековито биље</b>	VII 4 IX 6 Групе VIII 1,2,3,4,5,6	2 1 <u>6</u> <b>9</b>

<b>ИНФОРМАТИКА СА ТЕХНИКОМ</b>		
<b>Гордана Станишић</b>	V 1,2,3,4,5,6 / А група VI 1,2,3,4,5,6 / А група VIII 1,2,3,4,5,6 / А група	6 6 <u>6</u> <b>18</b>
<b>Данило Вавић</b>	V 1,2,3,4,5,6 / Б група VI 1,2,3,4 / Б група VII 1,2,3,4,5,6,7 / Б група VII 6 / А група	6 4 7 <u>1</u> <b>18 + ОС VII6</b>
<b>Слободан Славић</b> <b>Израда графике са обрадом слике и фотографије</b>	VIII 3,4,5,6 / Б група VII 4,5,7 / А група VIII двије групе	<b>4</b> <b>3</b> <u>2</u> <b>9</b>
<b>XУ</b> <b>информатика са техником</b>	VI 5,6 / Б група VIII 1,2 / Б група VII 1,2,3 / А група	2 2 <u>3</u> <b>7</b>

<b>ИСТОРИЈА</b>		
<b>Лидија Штањо</b>	VII 1,2,3,4,5,6,7 VIII 1,2,3,4,5,6	7 <u>12</u> <b>19 +ОС VIII3</b>
<b>Маја Жарић</b>	VI 1,2,3,4,5,6 IX 1,2,4,5,6,7	12 <u>6</u> <b>18 +ОС IX6</b>
<b>Иванка Радановић</b>	IX 3	<b>1</b>

<b>ГЕОГРАФИЈА</b>		
<b>Љиљана Кнежевић</b>	VII 1,2,3,4,5,6,7 VIII 3,4	<b>14</b> <u>4</u> <b>18 + OC VIII4</b>
<b>Иванка Радановић</b>	IX 1,2,3,4,5,6,7 VIII 1,2, 5,6	7 <u>8</u> <b>15</b>

<b>ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ</b>		
<b>Марина Марић</b> спорт за спортисте	VII 3,4,6,7 IX 1,3,6,7 Групе VII,6,7	8 8 <u>2</u> <b>18</b>
<b>Драган Новаковић</b>	V 1,2 VIII 1,2,3,4,5,6	6 <u>12</u> <b>18 + OC VIII6</b>
<b>Стево Обрадовић</b> спорт за спортисте	V 3,4 Групе VII 1,2,3,4,5 Групе IX 1,2,3,4,5,6,7	6 5 <u>7</u> <b>18</b>
<b>Жељко Милићевић</b>	VI 1,2,3,4,5,6	<u>18</u> <b>18 + OS VII1</b>
<b>Дарко Микетић</b>	VII 1,2,5 IX 2,4,5	6 <u>6</u> <b>12</b>

<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>		
<b>Дубравка Аметовић</b>  ликовна радионица	VII 1,2,3,4,5,6 VIII 1,3,5,7 VIII 1,2,3,4,5,6 VII (2 групе)	6 4 6 <u>2</u> <b>18 + OC VII7</b>
<b>Ивана Вукчевић</b>	VII 2,4,6 IX 1,2,3,4,5,6,7	3 <u>7</u> <b>10</b>

МУЗИЧКА КУЛТУРА		
Марина Дедић	VI 1,2,3,4,5,6	6
	VII 1,2,3,4,5,6,7	7
	VIII 1,2,3,4,5	<u>5</u>
		<b>18 +ОС VIII</b>
Нада Караџић	VIII 6	1
	IX 1,2,3,4,5,6,7	<u>7</u>
		<b>8</b>

## IV

# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. Бројно стање ученика и одјељења на почетку школске 2023/2024. године
2. Распоред радног времена и одјељења по смјенама
3. Распоред школског звона
4. Дежурство наставника и ученика
5. Ученици са посебним образовним потребама
6. Изборна настава
7. Допунска и додатна настава
8. Слободне активности
9. План одржавања писмених задатака
10. Руководиоци разредних вијећа
11. Руководиоци стручних актива
12. Распоред одјељенских старјешинстава
13. Тимови, комисије, одбори
14. Календар рада школе
15. Процедура за одјељењске старјешине и наставнике у случају преласка на online наставу

**1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЈЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ**

На почетку школске 2023/2024. године у школу је уписано 1472 ученика (773 дјечака и 699 дјевојчица) распоређених у 61 одјељењу, од тога:

- У матичној школи има 1321 ученик распоређен у 53 одјељења,
- У подручном одјељењу у Суторини има 151 ученик, 24 ученика распоређених у 2 комбинована одјељења (I и IV има 14 ученика, II и III има 10 ученика) и 127 ученика распоређених у по два одјељења II, III и IV разреда .

*У матичној школи:*

Разред	Укупан број ученика	М	Ж	Број одјељења	Просјечан број ученика по одјељењима
I	141	71	70	6	23,50
II	139	77	62	5	27,80
III	121	62	59	5	24,20
IV	108	57	51	5	21,60
V	159	76	83	6	26,50
VI	154	80	74	6	25,66
VII	178	101	77	7	25,42
VIII	159	81	79	6	26,50
IX	163	95	68	7	23,88
<b>Укупно</b>	<b>1322</b>	<b>700</b>	<b>623</b>	<b>53</b>	<b>24,94</b>

Подручна школа у Суторини има 2 комбинована одјељења са 24 ученика и по два одјељења II, III и IV разреда :

*- Комбиновано одјељење I/IV:*

I разред.....	13 ученика	}	<b>14 ученика</b>
	8ж + 5 м		
IV разред.....	1 ученика	}	
	1 ж		

*Комбиновано одјељење II/III:*

II разред.....	5 ученика	}	<b>10 ученика</b>
	5 м		
III разред.....	5 ученика	}	
	2 м + 3ж		



**У ПО Суторина:**

Разред	Укупан број ученика	М	Ж	Број одјељења	Просјечан број ученика по одјељењима
II	41	15	26	2	20,50
III	48	27	21	2	24,00
IV	38	17	21	2	19,00
<b>Укупно</b>	127	59	68	6	21,16

**2. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА И ОДЈЕЉЕЊА ПО СМЈЕНАМА**

Наставни програм се организује по програму петодневне наставне седмице. Наставни час траје 45 минута.

Образовно-васпитни рад у **матичној школској згради** организован је у три смјене, и то:

- ПРВА СМЈЕНА од 7:30 до 12:40 сати
- ДРУГА СМЈЕНА од 13:30 до 18:35 сати
- МЕЂУСМЈЕНА од 11:50 до 15:05 сати

**Распоред по смјенама и седмицама у матичној школи:**

**I 1,2,3,4,5,6** стално ујутро

**II 1,2,3,4,5 и III** стално међусмјена

**I смјена**

III 2,4,5  
V 1,2,3,4,5,6  
VII 1,2,3,4,5,6,7  
IX 1,2,3,4,5,6,7

**II смјена**

III 3  
IV 1,2,3,4,5  
VI 1,2,3,4,5,6  
VIII 1,2,3,4,5,6

Образовно-васпитни рад у **подручном одјељењу Суторина** се одвија у двије смјене:

- ПРВА СМЈЕНА од 8:00 до 11:25 сати
- ДРУГА СМЈЕНА од 12:00 до 16:15 сати

**I смјена**

I/V  
II/III  
II 6, 7  
III 6

**II смјена**

III 7  
IV 6,7

## **Радно вријеме наставника, управе, стручних сарадника и секретаријата**

**Радно вријеме директора, помоћника директора, стручних сарадника, секретара, рачуновође, ИКТ координатора (ICT coordinator), домара и радника на одржавању хигијене** утврђено је Законом о раду.

**Радно вријеме наставника** се распоређује у оквиру четрдесточасовне радне недеље када остварују непосредни рад са ученицима (норма часова) у трајању утврђеним Законом.

Наставници су дужни да поред норме часова предвиђене Законом ради постизања бољег успјеха у савладавању образовног програма, остваре још 2 часа недељно непосредног рада са ученицима.

Радно вријеме наставника је прецизније одређено Статутом школе, распоредом часова, распоредом дежурства и условљено је одредбама Годишњег плана и програма рада школе.

Обавезе наставника у оквиру преосталог радног времена су:

- припремање за наставу, која обухвата методичку припрему и припрему дидактичких средстава помагала, планирање и програмирање рада;
- сарадња са родитељима;
- рад у стручним органима установе;
- рад у комисијама стручних органа и органа управљања установе;
- обављање послова одјељењског старјешине;
- организовано стручно образовање и усавршавање;
- менторство приправницима и студентима;
- уређење кабинета, збирки, школских радионица, вјежбаоница и сл.;
- организовање културних, спортских и хуманитарних акција у којима учествују ученици;
- припрема и вођење екскурзија, излета и такмичења;
- вођење педагошке документације;
- дежурство у установи;
- часови допунске, односно додатне наставе;
- рад по програму у продуженом боравку;
- часови и други облици индивидуалне и групне помоћи ученицима;
- часови додатне стручне помоћи за ученике са посебним образовним потребама у школама у којима нема служби стручних сарадника;
- и друге обавезе одређене статутом и годишњим планом рада установе.

### **Радно вријеме администрације и другог особља**

Радно вријеме администрације, домара ложача, особља на одржавању хигијене утврђено је Законом о раду, а по потреби може бити и другачије и уређује се посебном одлуком директора за вријеме грејне сезоне и за вријеме вангрејне сезоне.

У току школске године могуће је вршити измјене радног времена.

### 3. РАСПОРЕД ШКОЛСКОГ ЗВОНА

#### Распоред школског звона у матичној школи:

Прије подне		Послије подне	
07:20	прво звоно	13:20	прво звоно
07:25	звоно за улазак	13:25	звоно за улазак
<b>07:30-08:15</b>	<b>I час</b>	<b>13:30-14:15</b>	<b>I час</b>
08:15-08:20	мали одмор	14:15-14:20	мали одмор
<b>08:20-09:05</b>	<b>II час</b>	<b>14:20-15:05</b>	<b>II час</b>
09:05-09:20	велики одмор	15:05-15:20	велики одмор
09:15	звоно за улазак	15:15	звоно за улазак
<b>09:20-10:05</b>	<b>III час</b>	<b>15:20-16:05</b>	<b>III час</b>
10:05-10:10	мали одмор	16:05-16:10	мали одмор
<b>10:10-10:55</b>	<b>IV час</b>	<b>16:10-16:55</b>	<b>IV час</b>
10:55-11:00	мали одмор	16:55-17:00	мали одмор
<b>11:00-11:45</b>	<b>V час</b>	<b>17:00-17:45</b>	<b>V час</b>
11:45-11:50	мали одмор	17:45-17:50	мали одмор
<b>11:50-12:35</b>	<b>VI час</b>	<b>17:50-18:35</b>	<b>VI час</b>
12:35-12:40	мали одмор		
<b>12:40-13:25</b>	<b>VII час</b> , тј. претчас за послеподневну смјену		

#### Распоред школског звона у подручном одјељењу у Суторини:

Прије подне		Послије подне	
07:50	прво звоно	11:50	прво звоно
07:55	звоно за улазак	11:55	звоно за улазак
<b>08:00-08:45</b>	<b>I час</b>	<b>12:00-12:45</b>	<b>I час</b>
08:45-08:50	мали одмор	12:45-12:50	мали одмор
<b>08:50-09:35</b>	<b>II час</b>	<b>12:50-13:35</b>	<b>II час</b>
09:35-09:50	велики одмор	13:35-13:50	велики одмор
09:45	звоно за улазак	13:45	звоно за улазак
<b>09:50-10:35</b>	<b>III час</b>	<b>13:50-14:35</b>	<b>III час</b>
10:35-10:40	мали одмор	14:05-14:10	мали одмор
<b>10:40-11:25</b>	<b>IV час</b>	<b>14:40-15:25</b>	<b>IV час</b>
		15:25-15:30	мали одмор
		<b>15:30-16:15</b>	<b>V час</b>

#### **4. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА**

Дежурство је у школи организовано сваког радног дана. Дежурство обављају наставници и ученици по унапријед направљеном распореду дежурства. Списак дежурства наставника и ученика објављује се на огласној табли у зборници школе.

Дежурни наставници су дужни да прије почетка наставе: провјере стање у школским просторијама, да ли су учионице чисте и провјетрене, да ли има поломљених прозорских стакала, сијалица, прекидача, брава и учионичког намјештаја, да ли су у зимском периоду учионице загријане, да ли је настава у свим одјељењима на вријеме почела, да ли су сви наставници на вријеме дошли на наставу, дају упутства дежурним ученицима како да обављају дежурство, траже од ученика да их обавијесте о свим запажањима и промјенама које су настале за вријеме одржавања наставе.

Дежурство организују: дежурни на спрату и дежурни у приземљу, за прву и за другу смјену од почетка до краја наставе у смјени. Прије прве и друге смјене смјене и за вријеме великог одмора наставници и техничко особље дежурају у школском дворишту када је лијепо вријеме. Када је кишно и хладно вријеме наставници и техничко особље у тим терминима су у холу школе са ученицима.

На улазу у школску зграду дежурају ученици по утврђеном распореду дежурства, који је благовремено истакнут на за то одређеном мјесту.

Ученици су дужни да чувају школску имовину, јер она припада њима. Дужни су да воде рачуна о чистоћи школских просторија. Посебно су дужни да се одговорно односе један према другом и према својој одјељењској заједници и за савјесно извршавање својих обавеза. Они су дужни да поштују школски кућни ред и другарски да утичу један на другог и да се понашају у складу са утврђеним кућним редом школе.

Дежурство наставника траје од 7:00-13:30 и од 13:30-19:00 сати.

Помоћно и техничко особље ради од 6:00-14:00 и од 12:00-20:00 сати.

Странке се примају у току читавог радног времена, изузев ако је наставно особље на часу или присуствује сједници.

Наставници имају пријем родитеља у вријеме које је одређено распоредом часова, а у изузетним случајевима за вријеме одмора.

*(Прилог бр. 1 – Табела дежурства наставника )*

*(Прилог бр.5 - Распоред пријема родитеља)*

#### **5. УЧЕНИЦИ СА ПОСЕБНИМ ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА**

Од увођења реформе школске 2004/2005. године, нашу школу похађају ученици са посебним образовним потребама (ПОП).

Ове школске 2023/24. године на основу рјешења о усмјеравању Секретаријата за друштвене дјелатности и општу управу Општине Херцег Нови, на предлог Првостепене комисије за усмјеравање дјецe са посебним потребама Општине Херцег Нови у васпитно

образовном процесу је укупно (16) ученика; 4 у првом, 1 у другом, 3 у трћем, 3 у петом, 1 у шестом разреду, 2 у седмом, 1 у осмом и 1 ученик у деветом разреду.

Родитељи су кооперативни и прихватају инклузивну наставу, мада има случајева да негирају проблем бојећи се етикетирања њиховог дјетета.

Школске 2008/2009. први пут смо за ученике са ПОП добили рјешења о усмјеравању. Они наставу похађају по индивидуалном развојном образовном плану (ИРОП) из свих или само неких наставних предмета за које Тим за инклузију процијени да је потребно.

У организацији „Save the children“ наставници наше школе су прошли обуку у оквиру програма Инклузивно образовање „Вртић и школа по мјери дјетета“. На овај начин већина наставника је оспособљена за рад са дјецом са посебним образовним потребама. Поред овога наставници су присуствовали и другим семинарима, предавањима, гостовањима разних стручњака, округлим столовима и сличним облицима едукације како би што успјешније реализовали овај вид наставе.

Од школске 2015/2016. године уведен је нови образац за израду ИРОП-а, као и индивидуални транзициони план (ИТП), којим се планирају активности поступног преласка ученика из основне у средњу школу.

ИРОП садржи податке конципиране за јединствене потребе ученика. Редовни планови и програми модификују се и прилагођавају у зависности од врсте сметње, а у складу са могућностима и очуваним капацитетима ученика. На основу одлуке Тима за инклузију већина ученика са ПОП наставу прати по прилагођеном образовно-васпитном програму уз прилагођавање педагошког приступа и додатну стручну подршку, а по потреби неки ученици имају редукован седмични фонд часова. Индивидуални развојно образовни план је унапријеђен и њиме се јасније дефинишу вјештине и процеси којима ученици треба да овладају у циљу њихових развојних и образовних постигнућа. Акцент јесте на циљевима и исходима учења, али се много више потенцирају активности ученика, методе и облици рада.

ИТП (индивидуални транзициони план) се спроводи у двије фазе, и то: на крају основне и на крају средње школе, а све у циљу боље припремљености ученика за даље школовање, а самим тим и за живот. ИТП се ради у циљу континуираног праћења ученика са посебним образовним потребама и њихове професионалне орјентације.

На основу рјешења о усмјеравању у редован образовни процес, утврђује се да ли је ученицима са посебним образовним потребама неопходан асистент у настави и/или пратилац при кретању.

Асистент у настави се ангажује од стране Министарства просвјете, на основу измјена и допуна Закона о дјечи са посебним образовним потребама. Запошљава се по уговору о раду на одређено вријеме у трајању од једне наставне године, што знатно олакшава рад ученицима са посебним образовним потребама.

Ове школске 2023/24. године у школи ће радити 4 асистента који ће помагати у раду дјечи са посебним образовним потребама (8 ученика).

## 6. ИЗБОРНА НАСТАВА

Ученици су школске 2023/2024. године, могли од VI разреда да изаберу италијански или њемачки језик, као други страни језик, који ће изучавати од VI до IX разреда.

Два одјелења VI разреда изабрала су њемачки језик као други страни језик, а 4 одјелења ће изучавати италијански језик.

Изборни предмети су заступљени са једним часом седмично тако да ученици ове школске године уче ове изборне предмете:

Ученици VII разреда су од понуђених изборних предмета изабрали сљедеће предмете: спорт за спортисте и ликовну радионицу.

Ученици VIII разреда од понуђених изборних предмета изабрали су сљедеће предмете: љековито биље и израда графике и обрада слике и фотографије.

Ученици IX разреда, од понуђених изборних предмета изабрали су спорт за спортисте.

У школи се укупно изучавају 4 изборна предмета, а ученици су распоређени у 24 изборне групе. Један број предмета који су били изучавани као изборни, сада се налазе на листи секција и слободних активности.

ИЗБОРНА НАСТАВА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.								
Изборни предмети	СЕДМИ		ОСМИ		ДЕВЕТИ		УКУПНО	
	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика
Спорт за спортисте	7	142			7	163	14	305
Ликовна радионица	2	36					2	36
Љековито биље			6	135			6	135
Израда графике са обрадом слике и фотографије			2	24			2	24
<b>УКУПНО</b>	<b>7</b>	<b>178</b>	<b>8</b>	<b>159</b>	<b>7</b>	<b>163</b>	<b>24</b>	<b>500</b>

## 7. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Допунска настава се организује за све ученике школе од IV до IX разреда који имају тешкоће у учењу или су дуже времена изостали са наставе. Сваки наставник је у обавези да одржи по један час допунске и додатне наставе седмично.

Додатна настава се организује за ученике од I до IX разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите склоности за поједине научне и наставне предмете, и који могу продубљеније савладати садржаје него што је то предвиђено редовним наставним планом.

Планови рада допунске и додатне наставе наставници предају педагогу Школе заједно са осталим плановима рада.

*(Прилог бр.2 – Распоред одржавања допунске наставе*

*Прилог бр.3 – Распоред одржавања додатне наставе)*

## 8. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности ученика се организују у току цијеле године. У организовању ових активности полази се од испољених жеља, интересовања и способности ученика, као и од степена њихове развијености, од потребе ученика и њихове средине, од циља и задатака васпитања, као и од могућности наставника и школе.

Оне се организују у ваннаставно вријеме на принципу добровољности и самоопредељења. У оквиру истих слободних активности окупљају се ученици различитих узраста и разреда. Слободне активности се организују са свим узрастима у спорту, науци, умјетности, рекреацији и забави.

*(Прилог бр. 4 – Распоред одржавања слободних активности)*

Редни број	СЕКЦИЈА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Рецитаторска секција (старији узраст)	Сандра Сеферовић и Снежана Мирковић
2.	Рецитаторска секција (млађи узраст)	Зорица Чичковић и Мирјана Симовић
3.	Драмска секција	Саве Суботић
4.	Литерарно-новинарска	Санда Вуловић
5.	Еколошка секција (старији узраст)	Милица Ковачевић
6.	Ликовна секција (старији узраст)	Ивана Вукчевић
7.	Ликовна секција (млађи узраст)	Андријана Шуковић
8.	Велики хор	Марина Дедић
9.	Роботика	Вања Ђуровић, Весна Васовић, Александра Самарџић и васпитачица Верица Ковачевић
10.	Фудбал за дјевојчице (млађи узраст)	Наташа Беко и Марија Вучуровић
11.	Одбојка (дјечаци и дјевојчице)	Драган Новаковић и Марина Марић
12.	Фудбал (дјечаци и дјевојчице)	Марина Марић
13.	Кошарка (дјечаци и дјевојчице)	Жељко Милићевић

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

14.	<b>Рукомет</b> (дјечаци и дјевојчице)	Дарко Микетић
15.	<b>Шах</b> (старији узраст)	Стево Обрадовић
16.	<b>Подмладак Црвеног крста</b>	Милица Ковачевић
17.	<b>Micro:bit</b> секција	Милијана Голубовић, Данило Вавић и Слободан Славић
18.	<b>Фото секција</b>	Марија Штурановић

**9. ПЛАН ОДРЖАВАЊА ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА**

<b>Распорд писмених радова школске 2023/24. године</b>								
<b>Мјесец / Наставни предмет</b>	<b>Септембар</b>	<b>Октобар</b>	<b>Новембар</b>	<b>Децембар</b>	<b>Фебруар</b>	<b>Март</b>	<b>Април</b>	<b>Мај</b>
<b>Црногорски- српски, босански, хрватски језик и књижевност</b>	IX	VII VIII	VI IX	VIII	IX	VI VII VIII	IX	VI VII VIII
<b>Математика</b>		VI VII VIII IX		VI VII VIII IX		VI VII VIII IX		VI VII VIII IX
<b>Енглески језик</b>				VI VII VIII IX			IX	VI VII VIII
<b>Италијански језик</b>				IX			IX	VII VIII
<b>Њемачки језик</b>				IX			IX	VII VIII
<b>Физика</b>				VIII IX			IX	VIII



## 10. РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВИЈЕЋА

- I разред – Весна Васовић
- II разред – Јелена Перчиновић
- III разред – Мирза Међедовић
- IV разред – Јелена Пљеваљчић
- V разред – Драгана Ковачевић
- VI разред – Жељко Милићевић
- VII разред – Марина Дедић
- VIII разред – Ивана Дедијер
- IX разред – Злата Кривокапић

## 11. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. Стручни актив наставника разредне наставе I, II и III   | - Александра Самарџић |
| 2. Стручни актив наставника разредне наставе IV и V  | - Вања Ђуровић        |
| 2. Стручни актив наставника црногорског - српског,<br>босанског и хрватског језика и књижевности | - Бојана Мијовић      |
| 3. Стручни актив наставника страних језика   | - Лела Пејовић        |
| 4. Стручни актив наставника математике и физике  | - Ивана Кецојевић     |
| 5. Стручни актив наставника хемије и биологије   | - Елизабета Ступар    |
| 6. Стручни актив наставника технике и информатике  | - Гордана Станишић    |
| 7. Стручни актив наставника историје и географије  | - Иванка Радановић    |
| 8. Стручни актив наставника физичког васпитања   | - Марина Марић        |
| 9. Стручни актив наставника ликовне и музичке културе  | - Марина Дедић        |

## 12. РАСПОРЕД ОДЈЕЉЕЊСКИХ СТАРЈЕШИНСТАВА

### Подручно одјељење Суторина

- I / IV Мирјана Јовановић  
II / III Мирза Међедовић  
II6 Жељко Јелић  
II7 Биљана Укропина  
III6 Ђорђина Видаковић  
III7 Радмила Вуковић (замјена Бојана Пејовић)  
IV6 Јелена Пљеваљчић  
IV7 Слободанка Стијепчић

**Матична школа**

**I разред**

- I1 Будимирка Весели
- I2 Јелена Ростовић
- I3 Весна Васовић
- I4 Сузана Миловић
- I5 Јелена Стојановић (замјена Анђела Мирковић)
- I6 Марија Вучуровић

**II разред**

- II1 Сузана Банковић
- II2 Јелена Перчиновић
- II3 Наташа Беко
- II4 Александра Самарцић
- II5 Милка Вуковић

**III разред**

- III1 Вјера Милаковић
- III2 Оливера Попадић
- III3 Марина Перовић
- III4 Драгана Дабовић
- III5 Љепосава Марковић

**IV разред**

- IV1 Зорица Чичковић
- IV2 Мирјана Симовић
- IV3 Тамара Лабовић (замјена Андријана Шуковић)
- IV4 Марко Вукчевић
- IV5 Јелена Вуковић

**V разред**

- V1 Марица Бијелић
- V2 Милијана Роћеновић
- V3 Вања Ђуровић
- V4 Љиљана Влатковић
- V5 Марија Штурановић
- V6 Драгана Ковачевић

**VI разред**

- VI1 Жељко Милићевић
- VI2 Бојана Мијовић
- VI3 Снежана Мирковић
- VI4 Милица Ковачевић
- VI5 Санда Вуловић
- VI6 Јована Вујадиновић

**VII разред**

- VII1 Татјана Крстајић
- VII2 Саве Суботић
- VII3 Марина Дедић
- VII4 Загорка Комљановић
- VII5 Миљана Челановић
- VII6 Данило Вавић
- VII Дубравка Аметовић

**VIII разред**

- VIII1 Хелена Вучетић
- VIII2 Ана Томашевић
- VIII3 Лидија Штањо
- VIII4 Љиљана Кнежевић
- VIII5 Ивана Дедијер
- VIII6 Драган Новаковић

**IX разред**

- IX1 Ивана Кецојевић
- IX2 Елизабета Ступар
- IX3 Злата Кривокапић
- IX4 Мирјана Булатовић (замјена Марија Тодоровић)
- IX5 Сандра Сеферовић
- IX6 Маја Жарић
- IX7 Загорка Суботић

### **13. ТИМОВИ, КОМИСИЈЕ, ОДБОРИ**

#### **ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА И ПРАЋЕЊЕ ЊЕГОВЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

1. Босиљка Перуновић, директорица - координатор
2. Вања Нухефендић, психолошкиња
3. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
4. Мира Крулановић, помоћница директорице
5. Предсједници Стручних актива
6. Предсједници разредних вијећа

#### **ТИМ ЗА ПРНШ**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Анита Нишавић Благојевић – координатор
3. Мира Крулановић, помоћница директорица
4. Марија Вучуровић – записничар
5. Бојана Мијовић

#### **ТИМ ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈУ**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
3. Мира Крулановић, помоћница директорице – координатор
4. Милијана Голубовић, ИСТ координатор
5. Вања Ђуровић – записничар
6. Зорица Чичковић
7. Жељко Јелић
8. Ивана Дедијер
9. Представник родитеља
10. Представник Ђачког парламента

#### **ТИМ ЗА ПОДРШКУ И ПРАЋЕЊЕ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Ивана Дедијер - координатор
3. Ивана Кецојевић
4. Жељко Милићевић
5. Јелена Пљеваљчић – записничар
6. Миљана Челановић
7. Верица Ковачевић
8. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
9. Дубравка Аметовић
10. Милијана Роћеновић

**ТИМ ПОДРШКЕ ДЈЕЦИ СА ПОСЕБНИМ ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Вања Нухефендић, психолошкиња - координатор
3. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
4. Снежана Мирковић
5. Анђела Мирковић - записничар
7. Јелена Ростовић
8. Дарко Микетић
9. Вјера Милаковић
10. Родитељ
11. Члан мобилног тима

**ТИМ ЗА SELFIE**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња, координатор ПРНШ
3. Миљана Голубовић, ИСТ координатор

**ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА И ВАНДАЛИЗМА У ШКОЛИ**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Вања Нухефендић, психолошкиња – координатор
3. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
4. Владимир Зечевић – записничар
5. Злата Кривокапић
6. Мирјана Симовић
7. Романа Велимировић

**ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ**

1. Мира Крулановић, помоћница директорице
2. Татјана Крстајић – координатор
3. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
4. Загорка Суботић
5. Сандра Сеферовић
6. Сузана Банковић - записничар
7. Анђела Ковачевић – правник

**ТИМ ЗА РАЗВОЈ СОЦИЈАЛНИХ И ЕМОЦИОНАЛНИХ ВЈЕШТИНА**

1. Вања Нухефендић, психолошкиња
2. Весна Васовић - координатор
3. Ивана Кецојевић
4. Милица Ковачевић
5. Сузана Миловић – записничар

**ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ИТП-А И ЗА ПРЕЛАЗАК ИЗ ВРТИЋА У ОСНОВНУ ШКОЛУ**

1. Вања Нухефендић, психолошкиња – координатор
2. Марица Бијелић
3. Далиборка Зечевић – записничар
4. Љиљана Влатковић

**ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ШКОЛАМА У ОКРУЖЕЊУ И НА МЕЂУНАРОДНОМ НИВОУ**

1. Босиљка Перуновић, директорица-координатор
2. Сениша Кривокапић
3. Вања Ђуровић
4. Верица Ковачевић – записничар
5. Татјана Крстајић
6. Марина Дедић
7. Мира Крулановић, помоћница доректорице

**ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЈЕЛАТНОСТ**

1. Босиљка Перуновић, директорица - координатор
2. Владимир Зечевић
3. Снежана Мирковић
4. Бранка Банићевић, библиотекарка
5. Саве Суботић
6. Наташа Беко – записничар
7. Марина Дедић
8. Дубравка Аметовић
9. Ивана Вукчевић
10. Данило Вавић
11. Радмила Вуковић (Бојана Пејовић)

**ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ**

1. Босиљка Перуновић, директорица - координатор
2. Мира Крулановић, помоћница директорице
3. Вања Нухефендић, психолошкиња
4. Руководиоци разредних вијећа
5. Злата Кривокапић
6. Представник Савјета родитеља
7. Ученик, представник Ђачког парламента
8. Јелена Вуковић- записничар

**ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈУ СТРАНАЦА (УКРАЈИНАЦА)**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Вања Нухефендић, психолошкиња
3. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња

4. Руководиоци разредних вијећа
5. Драгана Ковачевић - записничар
6. Јелена Перчиновић - координатор

**ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛОВАЊА**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња - координатор
3. Саве Суботић
4. Ана Томашевић
4. Александра Самарџић - записничар
5. Самир Туша, РЕ медијатор

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ И СПАШАВАЊЕ (ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ)**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Љиљана Кнежевић - координатор
3. Драган Новаковић
4. Жељко Косић, домар
5. Зорица Чичковић
6. Мирјана Булатовић - записничар

**ТИМ ЗА ИНТЕГРИТЕТ**

1. Зорица Чичковић, менаџер
2. Ана Томашевић
3. Елизабета Ступар
4. Милка Вуковић
5. Вања Ђуровић

**ТИМ „ШКОЛЕ ЗА 21. ВИЈЕК“**

1. Марија Штурановић - координатор
2. Јелена Мићуновић (замјена Милко Кавеџић)
3. Елизабета Ступар
4. Маја Жарић
5. Романа Велимировић-записничар
6. Мирза Међедовић
7. Биљана Брајовић
8. Тамара Лабовић (замјена Андријана Шуковић)

**ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

1. Биљана Мандић – координатор
2. Руководиоци разредних вијећа
3. Љепосава Марковић – записничар
4. Мирјана Булатовић (замјена Марија Тодоровић)

**ТИМ ЗА ИЗРАДУ АСИСТИВНИХ ТЕХНОЛОГИЈА**

1. Вања Нухефендић, психолошкиња - координатор
2. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
3. Драгана Дабовић
3. Милијана Голубовић, ИСТ координатор
6. Весна Шумар - записничар
7. Лела Пејовић
8. Марија Берат

**ТИМ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И ДИГИТАЛНО ГРАЂАНСТВО**

1. Босилка Перуновић, директорица
2. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
3. Хелена Вучетић – координатор
4. Предсједници стручног актива
5. Јелисава Гаровић – записничар

**ТИМ PISA 2025**

1. Милијана Голубовић - координатор
2. Синиша Кривокапић
3. Ивана Дедијер
4. Ивана Кецојевић
5. Ана Томашевић
6. Загорка Комљановић
7. Дејан Кулиновић
8. Максим Злоковић
9. Милица Ковачевић
10. Љиљана Кнежевић
11. Елизабета Ступар
12. Иванка Радановић
13. Слободан Славић
14. Гордана Станишић
15. Данило Вавић
16. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
17. Вања Нухефендић, психолошкиња

**КОМИСИЈА ЗА УПИС У ПРВИ РАЗРЕД**

1. Вања Нухефендић, психолошкиња
2. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
3. Милијана Роћеновић
4. Јелена Мирјанић
5. Анђела Ковачевић, правник



**КОМИСИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

1. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
2. Мира Крулановић, помоћница директорице
3. Елизабета Ступар
4. Станка Прњат
4. Марина Перовић
5. Марко Вучковић

**КОМИСИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**

1. Вања Нухефендић, психолошкиња
2. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
3. Елизабета Ступар
4. Милијана Роћеновић - записничар
5. Анђела Ковачевић, правник

**КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Мира Крулановић, помоћница директорице
4. Бранка Банићевић, библиотекарка
5. Анђела Ковачевић, правник
6. Гордана Станишић
7. Биљана Укропина

**КОМИСИЈА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Мира Крулановић, помоћница директорице
3. Дубравка Аметовић
5. Милица Ковачевић
6. Јована Вујадиновић
7. Бранка Банићевић, библиотекарка
8. Ивана Вукчевић
9. Санда Вуловић
10. Оливера Попадић

**КОМИСИЈА ЗА ПОПИС ИМОВИНЕ**

1. Жељко Косић, домар
2. Ђорђина Видаковић
3. Стево Обрадовић
4. Марина Марић

**ОДБОР ЗА ТЕСТИРАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА КРАЈУ II ЦИКЛУСА И ЕКСТЕРНУ ПРОВЈЕРУ ЗНАЊА УЧЕНИКА НА КРАЈУ III ЦИКЛУСА**

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Вања Нухефендић, психоскиња
3. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња – координатор
4. Милијана Голубовић –ИСТ координатор
5. Мира Крулановић, помоћница директорице
6. Загорка Суботић
7. Бојана Мијовић

**УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ:**

1. **Мали** - Милијана Роћеновић
2. **Велики** - Бојана Мијовић

**14. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ**

У току школске 2023/2024. године, радни процес ће се одвијати у петодневној радној седмици, а у складу са Законом.

Изузетно, у случају надокнаде наставног радног дана, настава се може организовати и суботом.

Наставна година почиње у понедељак, 04. септембра 2023. године, а завршава се у уторак, 14. јуна 2024. године. Наставна година за ученике IX разреда завршава се у петак, 17. маја 2024. године.

Образовно-васпитни рад се организује у четири класификациона периода:

**Први класификациони период** почиње у уторак, 04. септембра, а завршава се 1. новембра 2023. године.

**Други класификациони период** почиње у понедељак, 6. новембра, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

**Трећи класификациони период** почиње у понедељак 22. јануара, а завршава се у петак, 29. марта 2024. године.

**Четврти класификациони период** почиње у понедељак, 1. априла, а завршава се у сриједу, 14. јуна 2024. године.

**Четврти класификациони период** за ученике завршног разреда почиње у понедељак, 1. априла, а завршава се у петак, 17. маја 2024. године.

**Зимски распуст** почиње у суботу, 1.01.2024. године, а завршава се у недјељу, 21. јануара 2024. године.

**Љетњи распуст** почиње у сриједу, 17. јуна 2023. године, а завршава се у суботу 31. августа 2024. године.

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

Тестирање ученика на крају другог циклуса основне школе обавиће се 16. маја 2024. године (Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност и Албански језик и књижевност).

Екстерна провјера знања ученика на крају трећег циклуса основне школе обавиће се:

- Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност и Албански језик и књижевност – 17. априла 2024. године;
- Математика – 18. априла 2024. године;
- Један наставни предмет по избору ученика – 19. април 2024. године.

ŠKOLSKI KALENDAR														
za 2023/2024. godinu														
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE		PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
<b>SEPTEMBAR 2023.</b>								<b>OKTOBAR 2023.</b>						
				1	2	3								1
4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30			23	24	25	26	27	28	29
								30	31					
<b>NOVEMBAR 2023.</b>								<b>DECEMBAR 2023.</b>						
		1	2	3	4	5						1	2	3
6	7	8	9	10	11	12		4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30					25	26	27	28	29	30	31
<b>JANUAR 2024.</b>								<b>FEBRUAR 2024.</b>						
1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14		5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25
29	30	31						26	27	28	29			
<b>MART 2024.</b>								<b>APRIL 2024.</b>						
				1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24		22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31		29	30					
<b>MAJ 2024.</b>								<b>JUN 2024.</b>						
		1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23
28	29	29	30	31				24	25	26	27	28	29	30

## **15. ПРОЦЕДУРА ЗА ОДЈЕЉЕЊСКЕ СТАРЈЕШИНЕ И НАСТАВНИКЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕЛАСКА НА ONLINE НАСТАВУ**

У случају преласка на online наставу због погоршања епидемиолошке ситуације, елементарне непогоде, или неког другог разлога, по препоруци Министарства просвјете и Завода за школство Школа ће поштовати дате препоруке, уз унапријед јасно дефинисану организацију наставе.

- У ситуацији преласка на online наставу сви ученици од IV- IX разреда ће радити по истовјетном распореду часова као у школи у истим терминима у којима похађају наставу у школи. Изузетак су ученици првог циклуса који зависе од помоћи родитеља, па ће одјељењске старјешине са родитељима договорити термине који им одговарају.
- Приликом преласка на online наставу сви наставници су у обавези да наставу изводе преко Microsoft Teams платформе.
- У току трајања online наставе, наставници су дужни да воде прецизну евиденцију о присуству ученика.
- Предметни наставници су у обавези да недјељну евиденцију о одсуству ученика са својих часова достављају сваког петка одјељењским старјешинама.
- Одјељењске старјешине и предметни наставници су у обавези да одсутне ученике уписују у Одјељењску књигу на недјељном нивоу;
- Одјељењске старјешине су у обавези да на недјељном нивоу о одсуству ученика са online наставе обавијесте родитеље, а за правдање часова траже да доставе љекарску документацију. Исто важи и када се настава редовно изводи у школи. Свако дуже одсуство мора бити правдано љекарском документацијом.

## V

# ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

1. Обавезни дио програма (редовна и изборна настава)
2. Проширени дио програма (допунска, додатна настава, слободне активности)
3. Тестирање постигнућа ученика на крају II циклуса и екстерну провјеру знања ученика на крају III циклуса
4. Подршка дјечи са посебним образовним потребама
5. Подршка и праћење рада са талентованим ученицима
6. Каријерно вођење ученика
7. Превенција вршњачког насиља у школи
8. Превенција раног напуштања школовања
9. Реализација ИТП-а и за прелазак из вртића у основну школу
10. Развој социјалних и емоционалних вјештина
11. Интеграција странаца
12. Реализација ваннаставних активности
13. Планирање и организација излета, екскурзије и школе у природи
14. Школе за 21. вијек
15. Пројекат PISA – Наука у фокусу

**1. ОБАВЕЗНИ ДИО ПРОГРАМА (РЕДОВНА И ИЗБОРНА НАСТАВА)**

<b>Обавезни наставни предмети</b>										
<b>Разред и број одјељења</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>Седмично часова</b>
<b>Назив предмета</b>	<b>6+1*</b>	<b>7+1*</b>	<b>7+1*</b>	<b>7+1*</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	5	5	5	5	5	4	4	4	4	41
Математика	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Енглески језик	2	2	2	2	3	3	3	3	3	23
II страни језик						2	2	2	2	8
Ликовна култура	2	2	2	1	1	1	1	1	1	12
Музичка култура	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Природа и друштво	2	2	2							6
Познавање друштва				2	2					4
Историја						2	1	2	1	6
Географија							2	2	1	5
Природа				2	2					4
Биологија						2	2	1	1	6
Хемија							1	1	2	4
Физика							1	2	2	5
Информатика са техником					1	1	1	1		4
Физичко васпитање	3	3	3	3	3	3	2	2	2	24
Изборни предмети							1	1	1	3
<b>Обавезне активности</b>										
Рад одјељењске заједнице				1	1	1	1	1	1	6
Број предмета	7	7	7	8	9	10	14	14	13	
Седмични број часова	19	19	19	21	23	24	27	28	26	206
Број радних седмица	34	34	34	34	34	34	34	34	31	
Дани културе, технике и спорта	7 дана	7 дана	5 дана	5 Дана	5 дана	5 дана	5 дана	5 дана	5 дана	
<b>Проширени дио</b>										
Слободне активности				2	2	2	2	2	2	
Додатна настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Допунска настава				1	1	1	1	1	1	
<b>Школа у природи Ђачка екскурзија</b>	Извођење Школе у природи предвиђено је као могућност за ученике од 1. до 8. разреда у обиму: 1. и 2. разред до 3 дана, од 3. до 8. разреда до радних 5 дана. Извођење ђачке екскурзије предвиђено је као могућност за ученике 9. разреда у трајању до 5. радних дана.									

**2. ПРОШИРЕНИ ДИО ПРОГРАМА (ДОПУНСКА, ДОДАТНА НАСТАВА, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ)**

<b>Разредна настава</b>			
<b>Наставни предмет</b>	<b>Допунска настава</b>	<b>Додатна настава</b>	<b>Слободне активности од I до V разреда</b>
Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	IV, V	I-V	Ликовна секција Рецитаторска секција Роботика Фудбал за дјевојчице Фото секција
Математика	IV, V	I-V	
Енглески језик	IV, V	IV-V	
<b>Предметна настава</b>			
<b>Наставни предмет</b>	<b>Допунска настава</b>	<b>Додатна настава</b>	<b>Слободне активности од VI до IX разреда</b>
Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VI, VII, VIII, IX	VI, VII, VIII, IX	Рецитаторска секција Драмска секција Литерарно-новинарска Еколошка секција Ликовна секција Хорска секција Шах Кошарка Рукомет Фудбал Одбојка Подмладак Црвеног крста Micro:bit секција
Математика	VI, VII, VIII, IX	VI, VII, VIII, IX	
Енглески језик	VI, VII, VIII, IX	VI, VII, VIII, IX	
Италијански језик	VI, VII, VIII, IX	VI, VII, VIII, IX	
Њемачки језик	VI, VII, VIII, IX	VI, VII, VIII, IX	
Историја	VI, VII, VIII, IX	VI, VII, VIII, IX	
Географија	VII, VIII, IX	VII, VIII, IX	
Биологија	VI, VII, VIII, IX	VI, VII, VIII, IX	
Хемија	VII, VIII, IX	VII, VIII, IX	
Физика	VII, VIII, IX	VII, VIII, IX	

Часови означени звјездицом (\*) су часови у комбинованом одјељењу у ПО Суторина.

На часовима информатике са техником ученици једног одјељења се дијеле у двије групе, као и на часовима изборног предмета израда графике са обрадом слике и фотографије.

Допунска настава се организује за све ученике од IV до IX разреда који имају потешкоће у учењу или су дуже времена били одсутни са наставе.

Сваки наставник је у обавези да одржи по један час допунске и додатне наставе седмично.

Додатна настава се организује за ученике од I до IX разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите склоности за поједине научне и наставне предмете.

Слободне активности ученика организују се током цијеле године. У организовању ових активности полази се од испољених жеља, интересовања и способности ученика, од циља и задатака образовања и васпитања, као и могућности наставника и школе.

Оне се организују у ваннаставно вријеме на принципу добровољности и самопредељења. У оквиру истих слободних активности окупљају се ученици различитих узраста и разреда. Слободне активности се организују са свим узрастима у спорту, науци, умјетности, рекреацији и забави.

Планове допунске, додатне наставе и слободних активности наставници предају педагогу Школе заједно са осталим плановима на почетку школске године.

### **3. ТЕСТИРАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА КРАЈУ II ЦИКЛУСА И ЕКСТЕРНА ПРОВЈЕРА ЗНАЊА УЧЕНИКА НА КРАЈУ III ЦИКЛУСА**

Измјенама и допунама Закона о основном образовању и васпитању, чланом 55 предвиђено је тестирање постигнућа ученика на крају другог циклуса из једног од наведених предмета: црногорског-српског, босанског, хрватског језика и књижевности, математике, енглеског језика или одабраних поглавља из природних и друштвених наука.

**Провјера знања на крају II циклуса**, односно тестирање, нема за циљ вредновање индивидуалног рада ученика и наставника. Тестирање даје поуздане податке о предметном програму, његовој прилагођености ученицима одређеног узраста и кључним факторима који утичу на постигнуће ученика.

Тестирање ученика на крају другог циклуса основне школе обавиће се 16. маја 2024. године (Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност и Албански језик и књижевност).

**Екстерна провјера знања на крају III циклуса** основне школе је стандардизована провјера школских постигнућа ученика на крају основношколског образовања. Школске 2023/24. године радиће екстерну провјеру знања ученици IX разреда из: црногорског - српског, босанског, хрватског језика и књижевности, математике и једног предмета који ученик изабере са листе обавезних предмета, а који се изучавају најмање у два разреда. Екстерна провјера знања ученика на крају трећег циклуса основне школе обавиће се:

-Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност и Албански језик и књижевност – 17. априла 2024. године;

-Математика – 18. априла 2024. године;

-Један наставни предмет по избору ученика – 19. април 2024. године.



**4. ПОДРШКА ДЈЕЦИ СА ПОСЕБНИМ ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА**

<b>План подршке дјечи са посебним образовним потребама</b>			
<b>Мјере</b>	<b>Оквир за активност</b>	<b>Индикатори и показатељи (конкретно навести урађено, активност, тему, број учесника)</b>	<b>Период и задужени</b>
Креирање инклузивне политике	Дефинисање приоритета, интегрисање инклузивних вриједности у годишњи план	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Спровођење истраживања</li> <li>Индекс за инклузију</li> <li>- Израда анкета коришћењем алата Forms</li> <li>- Дистрибуција анкета родитељима, ученицима и наставницима</li> <li>- Анализа и обрада података добијених анкетом (учествовало 60 родитеља, 94 ученика и 56 наставника)</li> <li>- Израда Акционог плана</li> <li>- Интегрисање АП у Годишњи план рада школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Септембар и октобар</li> <li>- Управа школе и стручна служба</li> </ul>
	Праћење квалитета и професионални развој наставника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ажурирање евиденције о професионалном развоју наставника (сертификати, потврде)</li> <li>- Присуство семинарима, предавањима, конференцијама, обукама...)</li> <li>- Информисање наставника о понуђеним семинарима Завода за школство као и са процедуром пријаве на семинар</li> <li>- Постављање каталога програма стручног усавршавања 2022/2024.год.</li> <li>- Пружање помоћи и подршке наставницима у изради ИРОП-а</li> <li>- Формирање Тима за интеграцију дјеце из расељених подручја</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Током школске године</li> <li>-Координатор за ПРНШ</li> <li>Стручна служба</li> <li>-Тим за интеграцију странаца</li> </ul>

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	<p>Подршка ученицима; коришћење људских, школских ресурса у заједници</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Интензивирање сарадње са члановима Мобилног тима</li> <li>- Успостављање сарадње са Ресурсним центром у сврху савјетодавно - инструктивног рада</li> <li>- Унапређење сарадње са НВО сектором, Дневним центром, Центром за социјални рад, Домом здравља, као и са Комисијом за усмјеравање дјете са ПОП</li> <li>- Анимирање наставника за израду што већег броја асистивних технологија организовањем састанака - радионица за израду асистивних материјала</li> <li>- Пружање помоћи новим ученицима у интегрисању у нашу школу</li> <li>- Предузимање превентивних мјера са циљем спречавања раног напуштања школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Током школске године</li> <li>- Тим за инклузију</li> <li>- Тим за израду асистивних технологија</li> <li>- Стручна служба</li> <li>- Тим за превенцију раног напуштања школовања</li> </ul>
Стварање инклузивне културе	<p>Инклузивне вриједности у школи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подизање на виши ниво имплементације програма Моје вриједности и врлине одржавањем радионица на часовима Одјелењске заједнице</li> <li>- Одржавање састанака на нивоу Разредних вијећа са циљем размјене примјера добре праксе, идеја и искустава</li> <li>- Обиљежавање важних датума (Дан толеранције, Дан особа са аутизмом...)</li> <li>- Одржавање радионица из пакета Недискриминација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Током школске године</li> <li>- Тим за развој социјалних и емоционалних вјештина</li> <li>- Предсједници Разредних вијећа</li> <li>- Предсједници стручних актива</li> <li>- Одјелењске старјешине</li> </ul>
	<p>Сарадња и учешће ученика, наставника и родитеља</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање родитеља на већу укљученост у школске ваннаставне активности (Дан</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Током школске године</li> <li>- Одјелењске старјешине</li> </ul>

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

		отворених врата, хуманитарне акције, радионице, предавања) - Унапређење информисаности родитеља о раду школе (сајт школе, извјештаји о раду школе презентовани савјету родитеља и сл.)	- Савјет родитеља - ИКТ координатор - Управа школе
	Физичко окружење, опрема, наставна и дидактичка средства	- Адаптирање школске зграде, дворишта и прилаза истој у циљу олакшања кретања и приступа ученицима са ПОП (лифт, приступне рампе, тактилне траке, тоалети...)	- Током школске године - Управа школе - Домари
Развој инклузивне праксе	-Наставне активности на основу процјене потреба и учешћа ученика	- Развијање помоћи у учењу међу ученицима путем волонтерског рада - Подстицање ученика на континуирано присуствовање часовима допунске и додатне наставе	- Током школске године - Одјелењске старјешине - Предметни наставници
	Ваннаставне активности на основу процјене потреба и учешћа ученика	- Пружање могућности свим ученицима да учествујун у ваннаставним активностима школе према својим властитим потребама и афинитетима (секције, мицро:бит клуб, Школско спортско друштво, Ђачки парламент...)	- Током школске године - Тим за подршку и праћење рада са талентованим ученицима - Тим за реализацију ваннаставних активности
	Прилагођавање, праћење напредовања ученика	-Евиденција континуираног праћења напредовања ученика - Презентација рада са ученицима са ПОП помоћу употребе асистивних материјала и технологија	- Током школске године - Стручна служба - Асистенти у настави

**5. ПОДРШКА И ПРАЋЕЊЕ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА**

<b>План за подршку и праћење рада са талентованим ученицима</b>				
<b>Задачи</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Вријеме реализације</b>	<b>Индикатори и извор провјере</b>
Идентификација даровитих ученика	-Примјена инструмената за идентификацију (индикатори за надарене) -Препоруке наставника -Препоруке родитеља -Номинације вршњака	Директор, чланови тима, педагошко-психолошка служба, предметни наставници	Континуирано, током школске године	Регистар надарених ученика
Унапређивање професионалних знања и вјештина наставника за рад са надареним ученицима	-Предвидјети обраде одређене теме на стручним органима -Укључивати наставнике на тематске семинаре -Размјењивати знања и искуства наставника на нивоу стручних органа	Педагошко-психолошка служба, чланови тима, предметни наставници	Континуирано, током школске године	Број наставника укључених у едукацију  Записници стручних органа
Организовати школска такмичења на свим узрастима, из што већег броја предмета	-Школска такмичења на свим узрастима, из што већег броја наставних предмета -Учешће у разним пројектима, на	Предметни наставници, чланови тима	Децембар 2023.	Резултати такмичења (објављене ранг листе)  Информације о учешћу и

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	смотрема, конкурсима	Предметни наставници	Током школске године	постигнућима ученика
Мотивисати даровите ученике	-Укључивати ученике у што већи број научних, спортских, уметничких манifestација, сајмова; организовати посјете културним и стручним институцијама, камповима за надарене (бесплатно); ангажовати даровите ученике у едукативним активностима у школи (вршњачка едукација), организовању изложби, концерата и сл. -Евидентирати све похваљене и награђене ученике – регистар награђених и похваљених -Објављивати све успјехе ученика у медијима	Директор, чланови тима, предметни наставници	Током школске године, континуирано	Евиденција о учешћу ученика на разним манifestаци- јама  Регистар похваљених и награђених ученика  Школски сајт, средства информисања, новински чланци, видео снимци

**6. КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ УЧЕНИКА**

<b>План и програм рада Тима за каријерно вођење</b>		
<b>Вријеме реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Носилац активности</b>
<b>IX</b>	-Конституисање Тима за каријерно вођење -Давање приједлога и сугестија за израду Годишњег плана рада Тима за каријерно вођење	Чланови тима
<b>X</b>	-Усвајање Годишњег плана рада Тима за школску 2021/22. годину -Обрада теме: Самоспознаја -Сагледавање и препознавање значаја интересовања и способности ученика/ца приликом рационалног избора занимања -Радионица: Моја интересовања, способности и животни планови	-чланови Тима
<b>XI</b>	-Упознавање ученика /ца са моделом и значајем планирања и анализирање утицаја избора занимања на остале животно важне циљеве (породичне, материјалне, друштвене...) -Радионица: Мој живот за 10 година -Анализирање социјалних и кључних компетенција ученика/ца и изношење ставова о значају рационалног сагледавања при избору жељеног занимања -Радионица: Моје кључне компетенције	-Чланови тима
<b>XII</b>	-Обрада теме: Информисање о занимањима и претраживање -Селективна анализа информативног материјала о жељеној школи, односно могућностима каријере у односу на интересовања -Радионица 1: Значај примарног извора информација -Радионица 2: Значај правилног прикупљања, обраде и сортирања информација	- чланови тима - Представници Завода за запошљавање - Гости: Људи из струке

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	<p>-Коришћење понуде информација о потпуно новим структурама и новим захтјевима у свијету рада и занимањима за одлуку</p> <p>-Радионица: Мапа ума</p>	
<b>I/II</b>	<p>-Обрада теме: Могућност школовања и каријере</p> <p>-Упознавање са захтјевима школовања и струке у погледу кључних квалификација и социјалних компетенција и стицање способности да се изврши рефлексija у односу на сопствени профил личности</p> <p>-Радионица: Биографија занимања</p> <p>-Поређење: Профил личности-школски, односно профил захтјева занимања</p> <p>-Радионица: Ја некад, Ја сад, Ја у будућности</p>	- Чланови тима
<b>III</b>	<p>- Обрада теме: Реални сусрети</p> <p>-Упознавање ученика/ца са различитим пословима које могу обављати након завршене одговарајуће стручне школе</p> <p>-Упознавање са сличностима и разликама између различитих занимања</p> <p>-Припрема и накнадна обрада реалних сусрета</p> <p>-Радионица 1: Ја сам....а ви погађајте</p> <p>-Радионица 2: Припрема конкретног реалног сусрета</p>	<p>-Чланови тима</p> <p>-Представници Завода за запошљавање</p> <p>-Представници ССШ</p>
<b>IV</b>	<p>- Индивидуално распитивање у школи</p> <p>-Радионица 3: Људи из струке-припрема за вођење дијалога</p> <p>-Радионица 4: Интерпретација доживљеног - Утисци са реалних сусрета</p> <p>-Обрада теме: Одлука</p> <p>-Анализа профила личности ученика/ца на основу свих података до којих су дошли током практичног рада на професионалној оријентацији</p> <p>-Попуњавање упитника: Мој профил личности и захтјеви занимања</p>	<p>-Ученици</p> <p>-Чланови Тима</p> <p>-Гости:Људи из струке</p> <p>-Представници ССШ</p>
<b>V</b>	<p>-Доношење одлуке о избору жељеног занимања</p> <p>-Радионица 1: Кораци у одлучивању</p> <p>-Радионица 2: Моја одлука</p>	- Ученици

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>VI</b>	- Анализа Годишњег плана рада Тима за каријерно вођење за школску 2022/2023. годину	- чланови тима

**7. ПРЕВЕНЦИЈА ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА У ШКОЛИ**

<b>Акциони план за превенцију вршњачког насиља</b>			
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИЛАЦ ПОСЛА</b>	<b>ВРЕМЕНСКИ РОК</b>	<b>ИНДИКАТОР ОСТВАРЕНОСТИ</b>
<b>Циљ 1. Повећати видљивост правила понашања и процедура у случајевима појаве вршњачког насиља</b>			
Дефинисати и редовно спроводити процедуру доношења правила понашања у школи	Управа школе Стручна служба Одјељењске старјешине	Почетак школске 2023/2024. Године	Правилник о правилима понашања у школи
Истаћи школска правила у школи	Управа школе Стручна служба Одјељењске старјешине Ученички парламент	Током школске године	Постављена правила на ТВ-у, холу, свим учионицама, на сајту школе, ФБ страници итд...
<b>Циљ 2. Јачање капацитета запослених у школи за превенцију вршњачког насиља и стварања безбједног школског окружења</b>			
Представљање протокола о поступању у циљу превенције, и у случајевима појаве насиља, на сједницама стручних органа школе и на састанку са техничким особљем	Тим за превенцију насиља у школи	Почетком школске године	Записници са сједница стручних органа школе
Упућивати наставнике на семинаре и обуке у вези са превенцијом и сузбијањем насиља у школи	Завод за школство Центар за сручно образовање Координатор за ПРНШ	Током године	Број остварених сертификата



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

Представљање семинара на стручним активима и реализација часова/радионица	Наставници	Током године	Записници стручних актива и евиденција о броју одржаних часова и радионица
Подићи ниво безбједности у школи, побољшати дежурства, оградити школско двориште и користити видео надзор у циљу превенције	Управа школе Агенција за праћење видео надзора	Током године	Евиденција у књизи дежурства, постављена ограда, активан видео надзор
<b>Циљ 3. Интезивирати сарадњу са родитељима и институцијама које су кључне у препознавању вршњачког насиља и реаговању у случајевима насиља</b>			
Организовати тематске родитељске састанке	Одјељењске старјешине и стручна служба	Током године	Евиденција о броју организованих састанака и броју родитеља који су присуствовали
Организовати разноврсне програме у склопу ваннаставних активности, спортске, „fair play“ турнире, гост на часу, конкурси и др	Управа школе, Општина Херцег Нови, НВО сектор, МУП, Центар за социјални рад, Дом Здравља и др.	Током године	Евиденција о броју релизованих програма

**8. ПРЕВЕНЦИЈА РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛОВАЊА**

<b>План превенције раног напуштања школовања</b>			
<b>САДРЖАЈ</b>	<b>ВРИЈЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
1.Израда и усвајање плана рада Тима за школску 2023/24. годину  2.Идентификација квалитативних и квантитативних показатеља ризика	Током школске године По потреби	Одјељенске старјешине Психолог Педагог Директорица Помоћнице директорице Центар за социјални рад	

<p>3. Прикупљање података о ученицима који су у ризику од раног напуштања школовања</p> <p>4. Сарадња са родитељима дјеце у ризику од раног напуштања у циљу подизања свијести о значају образовања</p> <p>5. Сарадња са психолошко-педагошком службом, Центром за социјални рад и медијатором за Роме Самиром Тушом</p> <p>6. Имплементација подршке ученицима у ризику од раног напуштања школе</p> <p>7. Примјена Протокола о поступању и превенцији од раног напуштања школовања</p>			
--	--	--	--

## **9. РЕАЛИЗАЦИЈА ИТП-А И ЗА ПРЕЛАЗАК ИЗ ВРТИЋА У ОСНОВНУ ШКОЛУ**

Циљ програма преласка из вртића у основну школу је осигурање континуитета школовања и у најбољем је интересу дјеце.

Како би се обезбиједила што лакша транзиција из вртића у први разред, неопходно је ангажовање запослених у предшколским установама, основним школама, као и укљученост родитеља. Породица је активан учесник у припреми дјетета за полазак у школу и сарадник образовно-васпитним установама, па се и родитељи и други чланови породице и сами морају припремити за школовање дјетета јер је и за њих то велика промјена и изазов. Координираним заједничким радом предшколске установе и основне школе оснажује се мотивисаност и позитиван став дјетета према новој, школској средини, обликује приступ усмјерен на цјеловити развој и учење сваког дјетета и олакшава успостављање социјалних односа у новом окружењу.

Планом преласка из вртића у основну школу предвиђено је да предшколци посјете Школу, упознају се са просторијама и присуствују једном часу у првом разреду.

Учитељи који ће преузети први разред сљедеће школске године одржаће предавање за родитеље у просторијама вртића. Том приликом родитељи ће се упознати са планом рада у првом разреду, као и са правилном припремом дјеце за школу.

Инклузивно образовање представља једну од стратешких области у Црној Гори. Политика инклузивног образовања примјењује смјернице и принципе низа међународних докумената: Свијет по мјери дјетета; Миленијумски развојни циљеви; Дакарска декларација; Саламанка документ; Декларација „Образовање за све“; Конвенција о правима дјетета, прати ратификовану Конвенцију о правима особа с инвалидитетом чији члан 24. налаже недискриминацију, једнакост са другима кроз инклузивно образовање на свим нивоима.

Индивидуални транзициони план садржи информативни дио у којем је описана сврха и значај ИТП-а. Затим су представљене улоге и задужења чланова ИТП тима и актера у овом процесу. Уводне информације нуде опис сметње/тешкоће у развоју, способности и вјештина дјетета.

Ове школске године у деветом разреду наставу похађају 1 ученик са ПОП за које је потребно израдити ИТП. ИТП ће се написати у сарадњи са чланом мобилног тима, родитељима ученика као и представницима средње школе.

## 10. РАЗВОЈ СОЦИЈАЛНИХ И ЕМОЦИОНАЛНИХ ВЈЕШТИНА

<b>План развоја социјалних и емоционалних вјештина</b>				
<b>Садржај</b>	<b>Активности</b>	<b>Вријеме</b>	<b>Одговорна особа(е)</b>	<b>Индикатори</b>
Часови одјељењске заједнице	Одржавање радионица из приручника „Моје вриједности и врлине“ на часовима одјељењске заједнице	Током године	Одјељењске старјешине	Одјељењска књига, број одржаних часова
Часови наставних предмета	Кроз програмске саржаје у оквиру свих наставних предмета имплементирати програм „Моје вриједности и врлине“	Током године	Наставници Тим за имплементацију програма моје вриједности и врлине	Припреме за часове
Сарадничко учење	Одржавање састанка на нивоу разредних вијећа са циљем размјене идеја и искустава	Током године	Руководиоци разредних вијећа Тим за имплементацију програма моје вриједности и врлине	Евиденција о одржаним састанцима

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

Радионице у Школи	Организовати активности у Школи у којима ће учествовати већина ученика (спортска такмичења, радионице развијања вјештина, приредбе, хуманитарне акције, изложбе...)	Током године	Тим за имплементацију програма моје врлине Наставници Ученици	Евиденција о одржаним радионицама Сајт школе
Активности у сарадњи са родитељима	Организовати радионице у Школи и укључити заинтересоване родитеље као учеснике или госте, предаваче, водитеље радионица...	Током године	Тим за имплементацију програма моје врлине Наставници Ученици Родитељи	Евиденција о одржаним радионицама Сајт школе

**11. ИНТЕГРАЦИЈА СТРАНАЦА**

<b>План и програм интеграције странаца</b>		
Програмски садржаји	Динамика	Носилац посла
<b>I Планирање рада и праћење рада и укључености у друштвену заједницу ученика странаца</b>		
1.Израда годишњег програма рада школе за интеграцију странаца	Септембар	Чланови тима за интеграцију
2.Анализа постигнутих резултата у учењу дјеце странаца	Класификациони периоди	Одјељенски старјешина
3.Анализа редовности похађања наставе	Класификациони периоди	Одјељенски старјешина
4.Анализа интегрисаности дјеце странаца у друштвену средину	Полугодиште и крај наставне године	Одјељенски старјешина
6. Планирање мјера за побољшање успјеха ученика са другог говорног подручја	Класификациони периоди	Одј. старјешина, одјељенско вијеће
<b>II Подршка ученицима странцима</b>		

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

1. Обезбеђивање уџбеника за новопристигле странце	Школска година	Директор и одј. старјешина
2. Прикупљање података о ученицима странцима	Септембар, школска година	Одјељенски старјешина
3. Индивидуални, савјетодавни рад са ученицима странцима	Школска година	Одј. старјешина ПП служба
4. Одређивање особе која ће помоћи у комуникацији са ученицима странцима и њиховим родитељима	Септембар, школска година	Директор и разредни старјешина
5. Учење црногорског језика (идентификација и евиденција ученика странаца са тежом језичком баријером)	Школска година	Проф. ЦСБХ језика и књижевности и проф. разредне наставе
6. Проценити ниво знања ЦСБХ језика и књижевности	Школска година	Проф. ЦСБХ језика и књижевности и проф. разредне наставе

**12. РЕАЛИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

<b>План рада тима за ваннаставне активности</b>	
СЕКЦИЈЕ	Рецитаторска секција – Сандра Сеферовић и Снежана Мирковић
	Рецитаторска секција – Зорица Чичковић и Милијана Симовић
	Драмска секција – Саве Суботић
	Литерарно-новинарска – Санда Вуловић
	Еколошка секција – Милица Ковачевић (старији узраст)
	Ликовна секција – Дубравка Аметовић и Ивана Вукчевић (старији узраст)
	Ликовна секција – Андријана Шуковић (млађи узраст)
	- Велики хор – Марина Дедић
	Роботика – Вања Ђуровић, Весна Васовић, Александра Самарцић и верица Ковачевић (васпитачица)
	Фудбал за дјевојчице – Наташа Беко и Марија Вучуровић
	micro: bit – Милијана Голубовић, Данило Вавић и Слободан Славић
	Фудбалска секција – Марина Марић
	Одбојкашка секција – Марина Марић и Драган Новаковић

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	Фото секција – Марија Штурановић
	Кошаркашка секција – Жељко Милићевић
	Рукометна секција – Дарко Микетић
	Подмладак Црвеног крста – Милица Ковачевић
	Шаховска секција – Стево Обрадовић
<b>Уређивање и креирање школског листа „Свитања“</b>	Уредник школског листа Снежана Мирковић
<b>Посјете јавним установама града</b>	Посјета музеју, Градској библиотеци и читаоници Херцег Нови, посјета Његошевој кући, Андрићевој кући, посјета Метеоролошкој станици, школама...
<b>Излети</b>	Јесењи и прољећни излет
<b>Школа у природи</b>	Боравак на Ивановим Коритима Орјен
<b>Бачки парламент</b>	Састанци ученика старијег узраста уз координацију са наставницом Бојаном Мијовић
<b>Мали парламент</b>	Састанци ученика млађег узраста уз координацију учитељице Милијане Роћеновић
<b>Школске изложбе</b>	Изложба књига у школској библиотеци, изложба ђачких рукотворина, изложба најљепших ученичких свезака
<b>Хуманитарне активности</b>	Организовање разних хуманитарних активности на нивоу Школе
<b>Прослава Нове године</b>	Представе и активности осмишљене поводом прославе Нове године
<b>Организовање рецитаторских и драмских приредби</b>	Школско рецитаторско такмичење Наступ ученика поводом Дана дјечије радости (31. децембар) Представа ученика, чланова драмске секције
<b>Организовање књижевних вечери ученика</b>	Промовисање поезије и прозе ученика
<b>Спортска такмичења</b>	Општинска, регионална и државна такмичења у спортским дисциплинама
<b>Сајам спорта и рекреације</b>	Дјечији спортски сусрети (седмодневни боравак – посљедња седмица фебруара)

### 13. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

Школа ће у току школске 2023/24. године организовати излете, посјете и екскурзију, уколико се стекну услови за то.

При организовању свих активности водиће се рачуна да оне буду примјерене условима и материјалним могућностима родитеља. Вријеме које ће бити потрошено за извођење излета, посјета, и вишедневне екскурзије не може довести у питање број наставних дана прописан Законом и обавезни број часова по наставним предметима.

#### **Излети, посјете**

Организовање излета произилази из потребе да се неки предметни садржај реализује преко директног посматрања природе, предмета, објекта и појава у њима, а може имати и забавно-рекреативни карактер. Излети ће бити организовани за ученике од I до IX разреда у складу са планом и програмом наставних предмета. Организоваће се јесењи и прољећни једнодневни излет.

Ученицима ће бити омогућена посјета и праћење позоришних и филмских и других културно-умјетничких манифестација према плану предметних наставника у складу са могућностима школе.

Одлуку о извођењу излета и посјета доноси директор на предлог одјељењског вијећа, стручног актива, помоћника и стручних сарадника. О терминима извођења излета и посјета писмено се обавјештавају родитељи и тражи се њихова сагласност.

Излети и посјете су обавезни за све наставнике и ученике. То је радни дан и евентуално одсуство се најављује и за њега тражи дозвола, како је законом предвиђено.

Дјеца на излетима и у посјетама морају бити безбједна за шта су одговорни наставници.

#### **Школа у природи**

За школску 2023/24. годину планирана је Школа у природи, за ученике од I до VIII у фебруару и марту 2024. године.

За ученике VII разреда у трајању од 3 дана, биће реализована Школа у природи у оквиру пројекта „Цетиње-једна прича“ у новембру 2023. године.

#### **Екскурзија**

Школске 2023/2024. године организоваће се петодневна екскурзија образовно-научног и забавног карактера за ученике IX разреда у мјесецу мају 2024. године.

Програм екскурзије се прави у складу са прописима и нормативима педагошке науке и треба да задовољава одређене стандарде.

Термин извођења екскурзије биће усаглашен са одлуком Наставничког вијећа како је предвиђено Статутом школе и реализоваће се у IV класификационом периоду.

**14. ШКОЛЕ ЗА 21. ВИЈЕК**

<b>План и програм рада Тима „Школе за 21. вијек“</b>		
<b>Вријеме реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Носилац активности</b>
IX	-Конституисање Тима „Школе за 21. вијек“ -Давање приједлога и сугестија за израду Годишњег плана рада Тима „Школе за 21. вијек“	Чланови Тима
X	-Унапређивање критичког и креативног мишљења путем различитих савремених метода (Дрво проблема, мапа ума...) -Обука на семинару: Активности, игре и материјали за рад са дјецом предшколског узраста;	Чланови Тима
XI	-Коришћење дигиталних алата у реализацији наставних садржаја; -Обука пријављених ментора о начину имплементације школског пројекта;	Чланови Тима
XII	Сарадња са Тимом за ПРНШ Унаприједити компетенције оцјењивања у функцији развоја ученика, унапређење наставе и процеса учења	Координатор за ПРНШ Чланови Тима
II	-Обрада теме: Савремени наставник – унапређење наставе у учионици; -Коришћење готових садржаја из приручника и доступних материјала са сајтова; -Надоградити дигиталне вјештине код наставника праћењем семинара;	Чланови Тима
III	-Обука за наставнике: „Примјена концепта дигиталне школе“ -Коришћење дигиталних платформи и алата за online учење (Wordwall, Learning apps, Kahoot, Mentimeter)	Чланови Тима
IV	-Употреба micro:bit-a у реализацији огледних часова;	Професори информатике



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	-Анализирати резултате до којих смо дошли употребом дигиталних алата у наставном процесу;	
V	-Унаприједити вјештине ђака неопходне за њихова будућа занимања кроз употребу micro:bit-а и дигиталних платформи; -Указати на предност овог пројекта путем умрежавања свих школа и такмичењима на регионалном нивоу;	Професори информатике и стручни сарадници
VI	-Презентовање школског пројекта „Montenegro Makers“ – СТЕМ роботичке лиге за основне школе; -Осврт на реализацију пројекта; - Учешће на такмичењима;	Пријављени ментори

**15. ПРОЈЕКАТ PISA – НАУКА У ФОКУСУ**

<b>Циљеви</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Динамика</b>
Подсјећање ученика како треба учити	Организовати и реализовати часове разредних старјешина с темом <b>Како учити</b>	Педагог Одјељењске старјешине Ученици	Септембар - Октобар
Укључивање ученика и свих запослених у реализацији еколошке акције „Заједно за ИДЕАЛНУ околину“	Организовати сакупљање, селектовање и предају отпада у рециклажним центрима.	Ученици Одјељењске старјешине Координатор Директор	Септембар - Октобар
Препозавање и употреба вјеродостојних информација с интернета	Упутити ученике како да долазе до научних података и шта све треба да провјере да би преузели неку информацију са интернета.	ИСТ координатор Наставници информатике Ученици	Септембар - Децембар

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

Оспособљавање ученика за тумачење података у табелама и графиконима	Стицање способности за самостално тумачење података у табелама и графиконима.	Наставници информатике и математике Ученици	Септембар - Децембар
Активирање и мотивисање ученика за израду <b>Pisa</b> задатака и експеримената	Реализовати <b>Pisa</b> задатке. Изабрати теме за извођење Експеримената. Обавити консултације са ученицима. Изабрати презентацију за Дане науке.	Школски тим PISA	Септембар - Јун
Информисање ученика, наставника, надлежних институција о одржавању Дана науке у школи	Презентовати одабране садржаје (мање експерименте и резултате истраживања...)	Чланови тима	Јун

## **VI**

# **РАД УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

- 1. План и програм одјељењске заједнице**
- 2. План рада Бачког парламента**

## 1. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Први, други и трећи разред по новом програму немају планиран рад одјељенске заједнице (РОЗ).

### План рада одјељенске заједнице IV разреда

#### Септембар

- Упознају своја права, обавезе и Кућни ред
- Упознају се са распоредом часова
- Подјела уџбеника
- Радионица: Какав човјек ћу бити
- Постављање циљева у овој години, организују РОЗ, бирају представнике
- Упознају стратегије понашања радних навика

#### Октобар

- Радионица: Учионица из снова-превенција насиља
- Радионица: Зашто је добро бити дио тима
- Уочавају – именују осјећања дјетета које трпи насиље, које се понаша насилно и ко посматра
- Радионица: Емпатија је ехо других у нама

#### Новембар

- Ученици могу препознати различите врсте насилног понашања вршњака
- Уводе се у поступак надокнаде штете
- Радионица: Сличности и разлике (2 часа)

#### Децембар

- Радионица: Самоконтрола је... (2 часа)
- Уче се емпатији (2 часа)

#### Јануар

- Анализирају постигнуте резултате у учењу

#### Фебруар

- Радионица: Почнимо тако што ћемо отворити очи (2 часа)
- Развијају вјештину позитивне комуникације у животу

#### Март

- Радионица: Одлуке (2 часа)
- Изграђују међусобно повјерење (2 часа)

#### Април

- Радионица: Вијести из другог угла (2 часа)
- Препознају значај искрености (2 часа)

#### Мај/јун

- Радионица: Моје самопоуздање (2 часа)
- Процјењују своју учионицу снова

План рада одјељенске заједнице V разреда

**Септембар**

- Припрема ученика за нову наставну годину
- Подјела уџбеника и распореда часова
- Избор руководства одјељењске заједнице
- Разговор на тему „Кућни ред школе“

**Октобар**

- Израда паноа „Школа какву желим“
- Културно понашање и чување школске имовине
- Рад на бољој сарадњи у оквиру одјељења
- Пружање помоћи другу који заостаје у учењу

**Новембар**

- Моје вриједности и врлине – тимски рад
- „Тимски рад“ - радионица
- „Неправда је“ - радионица
- „Толеранција и различитост“ - радионица

**Децембар**

- Проблеми у учењу и како их ријешити
- Израда плаката на тему слободног времена
- „Шта ми смета а шта годи у школи“ - радионица
- „Бринем о здрављу“ - радионица

**Јануар-фебруар**

- „Како да ти откријем своја интересовања“ - радионица
- Уређење учионице за Новогодишње празнике“
- Пројекција филма са темом Новогодишњи празници
- Анализа васпитно-образовних задатака
- „Моје вриједности и врлине“ - креативност

**Март**

- Проблеми у учењу и како их савладати
- „Моје вриједности и врлине“ - толеранција
- „Моје вриједности и врлине“ - хуманост
- Час посвећен Дану жена

**Април**

- „Моје вриједности и врлине“ - самоконтрола
- „Моје вриједности и врлине“ - емпатија
- Час посвећен Дану школе
- Понашање на јавном мјесту

**Мај-јун**

- „Моје вриједности и врлине“ - захвалност
- „Моје вриједности и врлине“ - оптимизам
- Чување и његовање пријатељства

- Чување и његовање пријатељства
- Разговор и израда трипа на тему по избору

### **План рада одјељенске заједнице VI разреда**

#### **Септембар**

- Формирање ОЗ и избор руководства; подјела уџбеника
- Упознавање ученика с правима и дужностима, са избором најбољег одјељења; како доживљавамо нове наставнике и нове предмете
- „Моје вриједности и врлине“ - уводна радионица

#### **Октобар**

- Дјеца имају право...(Уз дјечију недјељу) Понашање на јавним мјестима (улица, утакмица)
- Моји планови у овој години и како их остварити; Књига која ме је одушевила, уз Мјесец књиге; Мој радни дан (Моје обавезе)
- Моје вриједности и врлине: „Тимски рад“

#### **Новембар**

- Моји проблеми са успјехом. Како их превазићи (разговор са педагогом); Другарство је (едукативна радионица)
- Наши резултати у учењу и владању. Шта ме брине? (едукативна радионица)
- Моје вриједности и врлине: „Креативност“

#### **Децембар**

- Шта је то активан одмор? Ја и како ме други виде (едукативна радионица)
- Анализа успјеха у првом полугодишту. „Туширање“ лијепим порукама, ријечима (у сусрет Новој години)
- Моје вриједности и врлине: „Самоконтрола“

#### **Јануар**

- Наше здравље је угрожено лошим навикама. Учење учења (како постићи бољи успјех одјељења)
- Моје вриједности и врлине: „Емпатија“

#### **Фебруар**

- Шта волим, а шта не волим код својих наставника; Мој избор и ТВ програма (шта и зашто волим да гледам)
- Моје вриједности и врлине: „Толеранција“

#### **Март**

- Како изразити свија осјећања? Сукоби у породици и њихово рјешавање; Како до паметног рјешења сукоба?
- Желим да вам повјерим...(писма и поруке за одјељењског старјешину); Мијењамо се (развојне промјене)
- Моје вриједности и врлине: „Оптимизам“

#### **Април**

- Волим и не волим (нешто што нисте знали о мени) едукативна радионица; Какве смо резултате постигли у учењу, владању
- Мој радни дан (моје обавезе); уређење школског дворишта, Наставник је погријешио, како да реагујем?
- Моје вриједности и врлине: „Поштење“

#### **Мај**

- Желио/љела бих да будем као.. (избор личности), Анегдоте из школе
- Другарство је.. (едукативна радионица); Одјељењски пано или споменар (Из школе у природи)
- Моје вриједности и врлине: „Захвалност“

#### **Јун**

- Мој највећи успјех у овој години; Идуће године ћемо поправити следеће...
- Моје вриједности и врлине: „Завршна радионица“

### *План рада одјељенске заједнице VII разреда*

#### **Септембар**

- Упознавање ученика са распоредом часова и организацијом рада у шестом разреду и снабдјевање уџбеницима (два часа)
- Упознавање ученика са Правилником о кућном реду школе (права и дужности)
- Избор руководства Одјељењске заједнице и предствника ученика за Ђачки парламент
- Развијање свијести о новим условима рада у предметној настави и развијање позитивног односа према раду и учењу
- Подстицање ученика да се боље упознају, прихвате различитости (Моје вриједности и врлине: „Уводна радионица“)

#### **Октобар**

- Препознавање негативних облика понашања између себе и у односу на наставнике и усвајање позитивних навика
- Разговор о важности пријатељства – праве списак савјета на којима ће радити у наредном периоду
- Разговор о добрим и лошим искуствима: Ове недјеље у школи
- Развијање свијести о предностима тимског рада (Моје вриједности и врлине: „Тимски рад“)

#### **Новембар**

- Утврђивање разлога лошијег успјеха из појединих предмета (искуства, приједлози, побољшање)
- Разговор о радним навикама и развијању читалачке навике – примјери добре праксе
- Рад на јачању самопоуздања у различитим ситуацијама

- Развијање свијести о креативном потенцијалу и о важности креативности (Моје вриједности и врлине: „Креативност“) (два часа)

#### **Децембар**

- Савјетовање о културним потребама ученика (сајмови књига, библиотеке, позориште, галерије) – гост на часу
- Развијање повјерења на релацији ученик – наставник: Повјеравам своју тајну наставници (цедуљице)  
Препознавање осјећања и понашања у ситуацијама кад имају/немају самоконтролу (Моје вриједности и врлине: „Самоконтрола“) (два часа)

#### **Јануар**

- Препознавање осјећања других и израђивање рјечника за изражавање осјећања (Моје вриједности и врлине: „Емпатија“) (два часа)

#### **Фебруар**

- Разговор на тему Шта планирам да промијеним код себе и на који начин (односно према вршњацима, наставницима и родитељима)
- Праве „списак за добро расположење“ и читају га пред одјељењем (оно што мој наставник воли код мене - оно што ја волим код себе)
- Процјењивање властите толерантности; развијање толерантног понашања и дијалога (Моје вриједности и врлине: „Толеранција“) (два часа)

#### **Март**

- Изношење свог став о мирном начину рјешавања сукоба (примјери из живота)
- Изношење свог става о духовним и материјалним вриједностима које подржавају
- Учествовање припремама поводом Дана школе
- Анализирање својих способности за рјешавање проблема и препознавање извора подршке и помоћи (Моје вриједности и врлине: „Оптимизам“) (два часа)

#### **Април**

- Разматрање мјера за побољшање учења и владања у четвртом класификационом периоду
- Разговор на тему Шта гледам, шта слушам и шта читам (филм, музика, књижевност)
- Процјењују сопствену искреност и поштење и препознају значај ових особина (Моје вриједности и врлине: „Поштење“) (два часа)

#### **Мај**

- Препознају врлине својих другова из одјељења
- Разговор на тему по слободном избору – Желим да разговарам о...
- Развијају осјећај захвалности према људима који брину о њима и васпитавају их (Моје вриједности и врлине: „Захвалност“) (два часа)

#### **Јун**

- Евалуација добити од учешћа у радионицама из програма Моје вриједности и врлине
- Остврт на часове ОЗ - Шта ми се највише допало, а шта није, и какве садржаје бих волио/вољела на часовима у сљедећем разреду



План рада одјељенске заједнице VIII разреда

**Септембар**

- Ученици се упознају са планом и програмом рада у осмом разреду, распоредом часова, Правилником о кућном реду Школе
- Бирају руководство Одјељењске заједнице и представника у Тачком парламенту
- Развијају позитиван однос према раду, учењу, вршњацима
- Доношење одјељењског правилника
- Учествовање у Данима спорта од 23. до 30.09.

**Октобар**

- Креирају и осмишљавају писана и неписана правила Одјељењске заједнице
- Презентују основна правила бонтона
- Усвајају правила понашања на јавном мјесту
- Анализирају сличности и разлике које нас чине јединственим

**Новембар**

- Препознају негативне облике понашања (надимци, гласине...)
- Критички анализирају негативне поступке, појаве, особине и испитују могућност њиховог превазилажења
- Учествују у раду радионице „Како контролисати бијес“
- Предлажу начине рјешавања конфликта

**Децембар**

- Учествују у раду радионице „Мој радни дан“
- Развијају способност вредновања свог и рада других
- Идентификују интересовања за развијање радних навика
- Учествују у раду радионица „Предности и мане тимског рада“

**Јануар**

- Анализирају резултате рада на крају првог полугођа и предлажу мјере за побољшање
- Заузимају здрав став према узроцима

**Фебруар**

- Развијају способност отклањања испољавања негативних емоција
- Ја према родитељима, наставницима, вршњацима
- Препознају врједности и врлине код себе и других
- Препознају позитивне и негативне емоције

**Март**

- Учествују у дискусији о важности осигурања
- Тумаче и идентификују утицај медија и технологије на понашање
- Увиђају значај хуманитарног рада-помоћ другу, другарици, суграђанима, старним лицима
- Учествују у раду радионице „Моје врједности и врлине“

#### **Април**

- Препознају утицај психоактивних супстанци и предлажу мјере за сузбијање њихове употребе
- Препознају утицај алкохола и његове посљедице
- Учествују у раду радионице „Моје вриједности и врлине“

#### **Мај**

- Наводе позитивне примјере у којима су дошле до изражавања људске врлине
- Смишљају план за реализацију излета
- Развијају интерес за упознавање културе других народа

#### **Јун**

- Процјењују резултате свог рада у току школске године

### *План рада одјељенске заједнице IX разреда*

#### **Септембар**

- Ученици се подсећају на своја права и обавезе, Кућни ред школе; постављају циљеве у новој школској години; организују одјељењску заједницу
- Бирају своје представнике у Одјељењској заједници и Ђачком парламенту
- Процењују заступљеност појединих врста вршњачког насиља у школи и свом одјељењу
- Доносе правила понашања одјељења и листу вриједности којима ће тежити и креирају одјељењски плакат

#### **Октобар**

- Договарају се око поступака које ће спроводити у ситуацијама лакшег кршења дисциплине
- Учвршћују међусобно повјерење и тимски рад кроз заједничко рјешавање добијених задатака
- Разумију да се креативност изражава кроз шале и друге врсте духовности; увиђају да је креативност неопходна и за прилагођавање и на промјене у друштву
- Препознају проблеме свог одјељења у учењу и траже начине за њихово превазилажење-вршњачка подршка

#### **Новембар**

- Разумију на којим особинама и способностима почива самоконтрола као и које су користи од самоконтроле за властити живот и живот око себе.
- Запажају и прихватају различитости међу собом; развијају вриједности толеранције и дијалога
- Препознају властита и туђа осјећања, суочавају се са њима, израђују рјечник за изражававање емоција
- Упознају своје снаге и способности и притом се усмјеравају на своје снаге а не слабост

### **Децембар**

- Разумију искреност и поштење као вриједности, анализирају поступке, који подстичу развој искрености; преиспитују у којим ситуацијама је оправдано користити „бијеле лажи“
- Уочавају на чему у животу могу бити захвални и вјежбају да препознају и изразе захвалност
- Смишљају начине да обрадују једни друге у сусрет новогодишњим празницима
- Учествују у хуманитарним акцијама

### **Јануар**

- Анализирају постигнућа у учењу и владању током првог полугодишта на личном и одјелењском нивоу
- Планирају мјере за побољшање успјеха
- Размјењују позитивна и негативна искуства са друштвених мрежа

### **Фебруар**

- Упознају најновије видове злоупотребе интернета, опасности које их вребају и како да се заштите
- Сакупљају, обрађују, селекују информације о могућности наставка школовања у нашем окружењу, траже себе у њима (самоспознаја)
- Процјењују важност појединих критеријума за избор школе, занимања

### **Март**

- Презентују своје планове о будућем школовању
- Сагледавају посљедице погрешног избора занимања и преиспитују своје одлуке о избору одређене средње школе
- Разматрају проблем запошљавања школованих младих људи у свијету са аспекта образовања

### **Април**

- Упорјеђују положај младих људи везано за образовање, школовање и запошљавање
- Процјењују властити систем вриједности и креирају генерацијску листу вриједности
- Процјењују лични однос према здрављу, повезују га са стилем живота и животним навикама
- Израђују споменар одјелења-зидне новине

### **Мај**

- Процјењују лична и одјелењска постигнућа о овој школској години и упоређују их са планираним
- Припремају се за Другарско вече

## **2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Ученички парламент чине ученици свих одјељења школе од првог до деветог разреда. Ученици једног одјељења образују одјељењску заједницу.

Изабрани представници из свих одјељењских заједница конституишу Одбор ученичког парламента школе. Од школске 2015/2016. Ученички парламент је подијељен на Мали парламент који чине ученици од првог до петог и Велики парламент који чине ученици од шестог до деветог разреда.

Одбор ученичког парламента расправља о свим питањима из живота и рада школе и обавља сљедеће послове:

- Доноси оријентациони Годишњи програм рада,
- Прихвата и покреће одређене акције и манифестације на нивоу школе (акције солидарности, прославе, такмичења, смотре и др.) и сарађује са другим школама, мјесном заједницом и другим институцијама и организацијама.

Циљеви Ученичког парламента су: развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим и сличним организацијама у нашем граду и шире. Конкретни циљеви Ученичког – ђачког парламента су:

- Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура,
- Развијање критичког односа према појавама и догађајима у школи и шире,
- Усмјеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вриједностима,
- Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности,
- Развијање свијести и равнотеже између права и одговорности,
- Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе,
- Иницирање учешћа ученика у едукативном програму Демократских радионица „Барбара Прамер“ који спроводи Скупштина Црне Горе.

## **ПЛАН РАДА МАЛОГ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

### **Септембар/октобар**

- Избор представника за Мали парламент и формирање истог
- Доношење Плана рада за школску 2023/24. годину
- Играње игрица за боље упознавање

### **Новембар**

- Упознавање чланова са правима дјетета и обиљежавање Дана дјетета
- Учешће у хуманитарној акцији „Чеп за хендикеп“

**Децембар**

- Учешће у акцији солидарности „Слаткиш за осмијех“
- Учешће у акцији „Спојимо руке у коло“
- Учешће на Новогодишњем базару
- Обиљежавање Дана дјечије радости

**Јануар/фебруар**

- Обиљежавање Дана љубави
- Радионица на тему Емпатија (Осјећања у џеповима, Тијело које говори)
- Анализа успјеха по одјељењима (IV и V), Избор најбољег одјељења.
- Избор ученика са најмањим бројем изостанака

**Март**

- Учествовање у радионици Сукоби, права и одговорности
- Учешће у радионици на тему Захвалност

**Април**

- Обиљежавање Дана школе у школском листу Свитање
- Обиљежавање 22. априла Дан планете Земље

**Мај/јун**

- Обиљежавање Дана независности и учешће на конкурс поводом истог
- Радионица на тему Поштење (Колико сам искрена особа)

*Руководилац Малог ученичког парламента,  
Миљана Роћеновић*

**ПЛАН РАДА ВЕЛИКОГ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ</b>	<b>НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ</b>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>- Конституисање Ученичког парламента; избор предсједника и замјеника предсједника</li><li>- Усвајање Годишњег плана рада Парламента</li><li>- Договор везано за правила и динамику рада Ученичког парламента</li></ul>	Бојана Мијовић Представници Ученичког парламента
Октобар	<ul style="list-style-type: none"><li>- Осврт на резултате рада Парламента у претходној години, тј. шта је Школа реализовала од захтјева које јој је Парламент упутио</li></ul>	Директорица школе/помоћниц а директорице Бојана Мијовић

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	- Дефинисање нових сугестија које Парламент упућује Управи школе	Представници Ученичког парламента
Новембар	- Обиљежавање Свјетског дана дјетета и Дана усвајања конвенције о правима дјетета (упознавање ученика са Конвенцијом о правима дјетета) - Посјета представника Ученичког парламента скупштини Општине Херцег-Нови	Бојана Мијовић  Представници Ученичког парламента
Децембар	- Учешће у хуманитарној акцији „Спојимо руке у коло“ и организовању забавног живота у школи (Дан дјечије радости) - Припремање анкете (шта би требало промијенити у школи, како наградити најбоље ученике...)	Бојана Мијовић Представници Ученичког парламента
Фебруар	- Радионица са Павлом Ђуровићем, предсједником Ученичког парламента СМШ „Иван Горан Ковачић“ и чланом Управног одбора Уније средњошколаца Црне Горе на тему превенције болести зависности и важности здравих стилова живота - Разговор и радионица на тему емпатије -	Павле Ђуровић, члан Управног одбора УНСЦГ Психолог школе
Март	- Учешће у радионици „Сукоби права и одговорности“ - Разматрање односа и сарадње ученика и наставника - Осврт на похвале и примједбе из „кутије повјерења“	Бојана Мијовић Представници Ученичког парламента
Април	- Учешће у организовању приредбе, припреми изложби и школског листа „Свитања“ поводом Дана школе - Анализа успјеха одјељења VI - IX разреда у учењу и владању на крају трећег класификационог периода, закључци и предлози за побољшање успјеха до краја школске године - Анализа резултата спроведене анкете и информисање Управе школе о резултатима анкете	Представници Ученичког парламента Бојана Мијовић

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

Мај	- Учешће у радионици „Дискриминација и шта са њом“	Бојана Мијовић Представници Ученичког парламента
ЈУН	- Презентација плаката годишњих активности Ученичког парламента	Бојана Мијовић Представници Ученичког парламента

*Руководилац Ученичког парламента,  
Бојана Мијовић*

## **VII**

# **ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ШКОЛЕ**

### **1. План професионалног развоја школе за 2023/2024. годину**



**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ШКОЛЕ ЗА 2023/2024. ГОДИНУ**

На основу резултата самоевалуације и препорука просвјетног надзора, инклузија је област која захтијева унапређење и побољшање.

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НА НИВОУ ШКОЛЕ**

Развојна област коју желимо да унаприједимо	<b>ИНКЛУЗИЈА</b>			
Аспект развојне области (фокус)	Материјали за рад са ученицима са посебним образовним потребама			
Циљ	Унаприједити компетенције наставника за израду и коришћење асистивних материјала и технологија за рад са ученицима са ПОП			
Образложење	Недовољна употреба очигледних наставних средстава и асистивних материјала у раду са ученицима са ПОП			
<b>Активности професионалног развоја</b>	<b>Циљна група</b>	<b>Вријеме реализације</b>	<b>Одговорна особа</b>	<b>Индикатори</b>
Похађање семинара, обука	Тим за инклузивно образовање, Наставници који изводе наставу ученицима са ПОП	Школска година	Координатор за ПРНШ	Сертификати
Сарадничко учење (размјена идеја, примјери добре праксе)	Наставници који изводе наставу ученицима са ПОП	Полугодишта	Педагошкиња школе	Записници са сатанака
Изучавање литературе	Наставници који изводе наставу ученицима са ПОП	Током године	Координаторка за ПРНШ	
Претраживање интернета, Школски портал и сл. сајтови	Наставници који изводе наставу ученицима са ПОП	Током године	Наставници	

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

Школа посједује двије информатичке учионице са 14 десктоп рачунара, пројектором, штампачем и двије учионице са инерактивним таблама. У информатичкој учионици налази се и посебна дигитална опрема за дјецу са ПОП.				
Развојна област коју желимо да унаприједимо		<b>НАСТАВА</b>		
Аспект развојне области (фокус)		ICT у настави		
Циљ		Одржавати часове из различитих наставних предмета у информатичкој учионици		
Образложење		Већом употребом ICT -а у настави, повећаће се мотивација ученика и развијаће се дигиталне компетенције ученика		
Активности професионалног развоја	Циљна група	Вријеме реализације	Одговорна особа	Индикатори
Похађање семинара, обука	Наставници	Септембар-октобар	Координатор за ПРНШ	Сертификати, Евиденција о обукама
Израда плана реализације часова у информатичкој учионици	Предсједници Актива	Октобар	ICT координатор	Урађен план
Изучавање литературе	Наставници	Током године	Наставници	
Претраживање интернета (информације, дигитални алати...)	Наставници	Током године	Наставници	
Реализовање часова употребом ICT -а у настави	Наставници	Током године	Наставници	Евиденција о одржаним часовима

## **VIII**

# **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

- 1. Сарадња са родитељима**
- 2. План родитељских састанака**
- 3. Распоред пријема родитеља**
- 4. План Савјета родитеља**

## **1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

Ради потпуног остваривања образовних и васпитних задатака и квалитетнијег рада у цјелини, Школа ће организовати редовну сарадњу са родитељима.

Поред Савјета родитеља који се конституише почетком нове школске године и чине га родитељи - представници свих одјељења од првог до осмог разреда, сарадња ће се одвијати преко родитељских састанака, недјељних консултација са одјељењским старјешинама и предметним наставницима, писмених комуникација или комуникација електронским путем. Наставничко вијеће ће на приједлог одјељењских старјешина и предметних наставника, утврдити термине пријема родитеља, а распоред пријема биће истакнут на огласној табли за родитеље, која се налази на улазу школе, као и на огласној табли у зборници.

У току школске године одржаће се четири родитељска састанака које ће водити одјељењске старјешине. По потреби и у складу са планираним активностима, у савјетодавни рад са родитељима укључиваће се и педагог и психолог школе, директор и помоћници директора.

## **2. ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА**

Сарадња са родитељима/старатељима ученика одвијаће се преко:

- индивидуалних разговора
- групних разговора са специфичним, истим проблемима
- општи родитељски састанци на крају класификационих периода и по потреби

током године

### **Септембар-октобар**

Разговарати са родитељима о:

- плану и програму
- потребним уџбеницима и школском прибору
- поштовању Кућног реда, правима и дужностима ученика
- планирању обавезних активности
- организовању, извођењу излета, школе у природи и Екскурзије ученика
- избор чланова Савјета родитеља

### **Новембар-децембар**

Упознати родитеље са:

- успјехом, владањем ученика на крају првог класификационог периода
- потребом организовања допунске и додатне наставе за поједине ученике, као и укључивање ученика у слободне активности
- досадашњом реализацијом планова

### **Фебруар-март**

Упознати родитеље са:

- општим и појединачним успјехом и владањем ученика на крају другог класификационог периода
- најадекватнијим рјешењем за побољшање успјеха и понашања ученика
- досадашњом реализацијом плана

### **Април-Мај**

Упознати родитеље са:

- општим и појединачним успјехом и владањем на крају трећег класификационог периода и четвртог класификационог периода искључиво за ученике IX разреда
- детаљима организовања излета...

### **Јун**

Упознати родитеље са:

- успјехом (општим и појединачним) и владањем ученика на крају школске 2023/2024. године
- реализацијом свих планираних активности за протеклу школску годину
- плановима за сљедећу школску 2023/2024. годину
- анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину

**Напомена:** Ванредни родитељски састанци одржаће се према указаној потреби.

## **3. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА**

Израђен је распоред пријема родитеља, а наставници могу у изузетним случајевима имати и пријем родитеља и за вријеме великог одмора.

*(Прилог бр. 4 – Распоред пријема родитеља)*

## **4. ПЛАН РАДА САВЈЕТА РОДИТЕЉА**

<b>Вријеме</b>	<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>Носиоци посла</b>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Конституисање Савјета родитеља-избор председника</li><li>• Усвајање Годишњег плана рада Савјета родитеља</li><li>• Упознавање са годишњим извјештајем о раду Школе и директора, Годишњим планом рада школе и Развојним планом</li><li>• Упознавање са Кућним редом, правилима понашања и новинама о укључивањима родитеља у образовно васпитни рад Школе</li></ul>	Директор, помоћник директора, чланови Савјета родитеља

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлагање представника родитеља у Стручни актив за развојно планирање и друге Тимове установе</li> <li>• Упознавање са одлукама и смјерницама Министарства Просвјете</li> </ul>	
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са успјехом и владањем ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>• Упознавање са реализацијом часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности</li> <li>• Предлог мјера за побољшање успјеха</li> </ul>	Директор, помоћник директора, чланови Савјета родитеља
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са успјехом и владањем ученика на крају другог класификационог периода</li> <li>• Упознавање са реализацијом часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности</li> <li>• Предлог мјера за побољшање успјеха</li> <li>• Предлози и сугестије за програм и организовање прославе Дана Школе</li> <li>• Предлози и сугестије за програм и организовање екскурзије ученика деветог разреда</li> </ul>	Директор, помоћник директора, чланови Савјета родитеља
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са успјехом и владањем ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>• Предлог мјера за побољшање успјеха</li> </ul>	Директор, помоћник директора, чланови Савјета родитеља
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са успјехом и владањем ученика на крају четвртог класификационог периода</li> <li>• Упознавање са реализацијом часова редовне, изборне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности</li> <li>• Извјештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима и конкурсима</li> <li>• Евалуација рада Савјета родитеља</li> </ul>	Директор, помоћник директора, чланови Савјета родитеља
<b>Током године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције на нивоу Школе, уређење Школе, помоћ родитеља у реализацији васпитне функције Школе и здравственог васпитања (предавања, трибине и друге активности)</li> <li>• Предлагање мјера за осигурање квалитета</li> </ul>	Директор, помоћник директора, чланови Савјета родитеља педагог, психолог

## **IX**

# **ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА**

- 1. План рада Наставничког вијећа**
- 2. План рада одјељењских вијећа**
- 3. План рада одјељењских старјешина**
- 4. Стручни активи**

**1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВИЈЕЋА**

<b>Вријеме</b>	<b>Програмски садржај</b>
IX	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање плана рада Наставничког вијећа</li> <li>2. Организациона питања на почетку школске године</li> <li>3. Извјештај о реализацији активности из Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину</li> <li>4. Извјештај о реализованим циљевима и активностима ПРНШ-а за школску 2022/2023. годину</li> <li>5. Извјештај о дјелимичној самоевалуацији школске 2022/23. године</li> <li>6. Усвајање Кодекса облачења ученика, запослених и посјетилаца Школе</li> <li>7. Планирање Школе у природи, излета и екскурзије ученика деветог разреда</li> <li>8. Усвајање предлога састава Тимова, комисија и одбора за провјеру знања</li> <li>9. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину</li> </ol>
X	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представљање Акционог плана дјелимичне самоевалуације рада школе за 2022/2023. годину</li> <li>2. Усвајање плана рада ПРНШ-а и предстојеће активности</li> <li>3. Припремне активности за Међународну сарадњу са школом из Аустрије</li> </ol>
XI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода</li> <li>2. Мјере за побољшање успјеха и владања</li> </ol>
XII	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упоредна анализа резултата екстерне провјере знања на крају трећег циклуса</li> <li>2. Извјештај о резултатима ученика након школских такмичења</li> </ol>
I/II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа образовно-васпитног рада на крају другог класификационог периода</li> <li>2. Инклузивна настава-осврт на реализају и рад асистената у настави</li> <li>3. Мјере за побољшање успјеха и владање</li> </ol>
III	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање једнодневних прољећних излета</li> <li>2. Планирање активности поводом припрема за организацију прославе Дана школе</li> </ol>



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода</li> <li>2. Мјере за побољшање успјеха и владања</li> <li>3. Организација прославе Дана школе</li> <li>4. Усвајање листе изборних предмета за школску 2024/2025. годину</li> </ol>
V	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање успјеха ученика деветог разреда на крају четвртог класификационог периода</li> <li>2. Организовање полагања екстерне провјере знања на крају трећег циклуса</li> <li>3. Организовање свечаности поводом додјеле диплома „Луча“ и договор око прославе полуматурске вечери</li> <li>4. Организација поправних и разредних испита за ученике деветог разреда</li> </ol>
VI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успјеха ученика после поправних испита</li> <li>2. Анализа образовно-васпитног рада на крају четвртог класификационог периода</li> <li>3. Извјештај о реализацији програма подршке надареним ученицима и предлагање мјера за унапређење тог програма</li> <li>4. Организација поправних и разредних испита</li> </ol>
VIII	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извјештај о раду Стручних актива у школској 2023/2024. години</li> <li>2. Верификација успјеха на поправном испиту у августовском испитном року</li> <li>3. Извјештај о успјеху ученика у учењу и владању на крају школске године</li> <li>4. Извјештај о реализацији предложених мјера за побољшање успјеха у току школске године</li> <li>5. Усвајање подјеле часова</li> <li>6. Извјештај о формирању одјељења</li> <li>7. Анализа рада Наставничког вијећа</li> <li>8. Организациона питања на почетку школске 2024/2025. године</li> <li>9. Извештај о раду и резултатима ВОР-а за школску 2023/2024. годину</li> </ol>

## **2. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕНСКИХ ВИЈЕЋА**

Одјељењска вијећа ће одржати у току године седам редовних сједница, а ванредне сједнице ће се одржати по потреби.

**а) На сједницама ће се разматрати сљедећа питања**

- \* планирање и програмирање реализације ВОР-а у разреду
- \* планирање дијела наставног рада
- \* корелација наставних садржаја
- \* укључивање ученика у допунски ВОР
- \* анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе
- \* планирање и програмирање писмених задатака и тестова
- \* организовање друштвено-корисног рада
- \* планирање броја домаћих задатака у слободном времену.

**б) Организације одјељењских колектива:**

- \* формирање и организовање рада одјељењских колектива
- \* изградња јединственог стила рада наставника у одјељењу
- \* утврђивање распореда часова допунске и додатне наставе и слободних ученичких активности.

**в) Осмишљавање васпитног рада одјељењских заједница:**

- \* друштвено васпитање
- \* друштвено-корисни и производни рад
- \* заштита и уређење животне средине

**г) Праћење, мјерење и вредновање ВОР-а ученика:**

- \* методе рјешавања проблема у понашању ученика
- \* мјерење резултата рада ученика
- \* анализа социјално-здравственог стања ученика
- \* закључивање општег успјеха ученика.

**д) Излети, посјете и екскурзије ученика:**

- \* планирање и припремање
- \* непосредна припрема ученика за извођење излета, посјета и екскурзија.

Поред наведених питања, Вијеће ће на својим сједницама разматрати актуелну тематику:

Коришћење и употреба наставних учила и средстава, осавремењавање наставе, васпитни значај рада ОЗ, метода, средстава, облика објективног мјерења ученичког знања, организација родитељских састанака и др.

План и програм рада Вијећа налази се уписан у свакој одјељењској књизи, а упоредо са планом одвија се контрола његове реализације. Сједнице и закључке са сједница одјељењских вијећа регистроваће одјељењски старјешина за своје одјељење у одјељенској књизи.

**План рада одјељенског вијећа I разреда**

**Септембар**

- Конститутивна сједница
- Усвајање Плана рада ОВ и одјељењског старјешине
- Рипремање плана сарадње са родитељима и писање документације

**Октобар**

- Организовање додатне наставе
- Планирање полудневних излета
- Осврт на дисциплину ученика у току наставе
- Прилагођавање (адаптација) ученика страних држављана

**Новембар**

- Осврт на адаптацију ученика страних држављана
- Идентификација ученика са потешкоћама у извршавању школских обавеза
- Предлог мјера за побољшање успјеха

**Децембар**

- Анализа ефеката додатне наставе
- Успјех и владање на крају II класификационог периода
- Планирање и припрема одјељењске Новогодишње приредбе

**Јануар/фебруар**

- Предузимање мјера за побољшање успјеха и владања ученика
- Осврт на реализацију плана и програма рада Одјељењског вијећа

**Март**

- Планирање активности поводом предстојећег Дана школе и школског листа „Свитање“
- Планирање прољећног излета

**Април**

- Анализа успјеха на крају III класификационог периода
- Предлог мјера за побољшање успјеха

**Мај/јун**

- Осврт на реализацију наставног плана и програма
- Осврт на реализацију плана Одјељењског вијећа и одјељењског старјешине
- Анализа успјеха и владања на крају наставне године
- Подјела свједочанстава
- Сређивање педагошке документације

**План рада одјељенског вијећа II разреда**

**Септембар-октобар**

- Усвајање Плана рада Одјељењског вијећа
- Подјела и распоред рада у настави

- Утврђивање термина за сређивање одјељењске књиге

#### **Новембар-децембар**

- Анализа успјеха и владања на крају I класификационог периода
- Реализација образовно-васпитног рада
- Предлог мјера за побољшање успјеха и владања ученика

#### **Јануар-фебруар**

- Анализа успјеха и владања на крају II класификационог периода
- Осврт на рад Одјељењског вијећа и договор о мјерама које би требало предузети ради побољшања резултата рада

#### **Март-април**

- Анализа успјеха и владања ученика на крају III класификационог периода
- Договор о раду Одјељењског вијећа на крају наставне године

#### **Мај-јун**

- Планирање једнодневних излета
- Осврт на реализацију плана и програма рада
- Анализа успјеха и владања ученика на крају IV класификационог периода и на крају школске године
- Договор о подјели свједочанства
- Сређивање педагошке документације

### *План рада одјељенског вијећа III разреда*

#### **Септембар**

- Усвајање Плана рада Одјељењског вијећа и Одјељењског старјешине
- Подјела и одређивање распореда рада у настави

#### **Октобар**

- Разматрање Годишњег плана рада
- Разматрање школског календара

#### **Новембар**

- Анализа успјеха и владања на крају I класификационог периода

#### **Децембар**

- Реализација образовно-васпитног рада
- Предлог мјера за побољшање успјеха и владања ученика

#### **Јануар**

- Анализа успјеха и владања на крају II класификационог периода

#### **Фебруар**

- Осврт на рад Одјељењског вијећа и договор о мјерама које би требало предузети ради побољшања резултата рада

#### **Март**

- Анализа успјеха и владања ученика на крају III класификационог периода

**Април**

- Реализација образовно-васпитног рада

**Мај**

- Планирање једнодневних излета

**Јун**

- Осврт на реализацију плана и програма рада
- Анализа успјеха и владања ученика на крају IV класификационог периода и на крају школске године
- Договор о подјели свједочанства
- Сређивање педагошке документације

**План рада одјељенског вијећа IV разреда**

**Септембар**

- Конститутивна сједница, утврђивање бројног стања ученика;
- Усвајање Плана рада вијећа, одјељењског старјешине и план рада са родитељима

**Октобар**

- Дисциплина у току наставе и ван ње
- Организовање допунске и додатне наставе и слободних активности

**Новембар**

- Припрема анализе ВОР-а по одјељењима
- Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и постигнућа у учењу

**Децембар**

- Одржавање родитељског састанка
- Анализа ефикасности допунске и додатне наставе
- Сједница Вијећа и закључци о успјеху на крају I полугодишта

**Јануар/фебруар**

- Приједлози мјера за побољшање успјеха
- Осврт на реализацију рада ОВ и мјере које треба предузети за побољшање резултата

**Март**

- Анализа садржаја и облика друштвено-корисног рада
- Припрема активности за Дан школе

**Април**

- Анализа постигнутих резултата на крају III класификационог периода
- Одржавање сједница ОВ
- Договор о раду и активностима вијећа до краја наставне године

**Мај/јун**

- Утврђивање успјеха и владања на крају наставне године
- Одржавање сједница ОВ вијећа на крају наставне године
- Осврт на реализацију плана рада Одјељењског вијећа

**План рада одјељенских вијећа V разреда**

**Септембар**

- Конститутивна сједница, утврђивање бројног стања ученика;
- Усвајање Плана рада вијећа, одјељењског старјешине и план рада са родитељима

**Октобар**

- Дисциплина у току наставе и ван ње
- Организовање допунске и додатне наставе и слободних активности

**Новембар**

- Припрема анализе ВОР-а по одјељењима
- Идентификација ученика са потешкоћама у учењу

**Децембар**

- Одржавање родитељског састанка
- Анализа ефикасности допунске и додатне наставе
- Сједница Вијећа и закључци о успјеху на крају I полугодишта

**Јануар/фебруар**

- Приједлози мјера за побољшање успјеха
- Осврт на реализацију рада ОВ и мере које треба предузети за побољшање резултата

**Март**

- Анализа садржаја и облика друштвено-корисног рада
- Припрема активности за Дан школе

**Април**

- Анализа постигнутих резултата на крају III класификационог периода
- Одржавање сједница ОВ
- Договор о раду и активностима вијећа до краја наставне године

**Мај/јун**

- Утврђивање успјеха и владања на крају наставне године
- Одржавање сједница ОВ вијећа на крају наставне године
- Осврт на реализацију плана рада Одјељењског вијећа

**План рада одјељенских вијећа VI разреда**

**Септембар**

- Конститутивна сједница и списак чланова ОВ
- Доношење и усвајање Плана рада вијећа
- Организација допунске и додатне наставе и слободних активности ученика
- Планирање и организација јесењег излета

**Октобар**

- План рада са надареним ученицима
- Усаглашавање критеријума оцјењивања

### **Новембар**

- Анализа успјеха ученика у учењу и владању на крају и првог књасификационог периода
- Подршка ученицима – подстицање емпатије и ненасилног рјешавања сукоба

### **Децембар**

- Разматрање мјера за побољшање владања ученика са проблемима у понашању

### **Јануар/Фебруар**

- Подршка ученицима у превенцији болести зависности
- Програм рада са ученицима који заостају у савладавању изучаваних садржаја

### **Март**

- Информисање ОВ о раду Ученичког парламента
- Осврт на рад са надареним ученицима

### **Април**

- Анализа успјеха ученика у учењу и владању на крају трећег класификационог периода

### **Мај**

- Планирање и организација прољећног излета

### **Јун**

- Анализа успјеха ученика у учењу и владању на крају школске године
- Квалитативна анализа ефеката допунске, додатне, редовне наставе и слободних активности

## *План рада одјељенских вијећа VII разреда*

### **Септембар**

- Конститутивна сједница, списак свих чланова ОВ
- Упознавање са предстојећим задацима, доношење Плана рада вијећа

### **Октобар**

- Организовање учешћа ученика у допунској и додатној настави и слободним активностима
- Учесће у обиљежавању Дана ослобођења Херцег Новог

### **Новембар**

- Припрема потребне анализе ВОР-а у одјељењу и одржавање сједнице вијећа
- Идентификација ученика са потешкоћама у учењу

### **Децембар**

- Анализа ефеката допунске и додатне наставе
- Сједница вијећа и закључак о успјеху ученика у учењу и владању на крају полугодишта

### **Јануар/фебруар**

- Предузимање свих мјера за побољшање успјеха ученика са недовољним оцјенама

### **Март**

- Анализа садржаја и облика друштвено-корисног рада

### **Април**

- Припрема и анализа резултата ВОР-а у одјељењу
- Одржавање сједнице вијећа на крају трећег класификационог периода

**Мај**

- Организација излета према плану рада школе

**Јун**

- Одржавање сједнице вијећа на крају четвртог класификационог периода
- Анализа постигнућа резултата ВОР-а на крају наставне године

**План рада одјељенских вијећа VIII разреда**

**Септембар**

- Конститутивна сједница, списак чланова одјељењског вијећа
- Упознавање са предстојећим задацима, доношење плана рада вијећа

**Октобар**

- Организовање учешћа ученика у допунској и додатној настави и слободним активностима

**Новембар**

- Припрема потребне анализе ВОР-а у одјељењу и одржавање сједнице вијећа на крају првог класификационог периода
- Идентификација ученика са потешкоћама у учењу

**Децембар**

- Анализа ефеката допунске и додатне наставе
- Сједница вијећа и закључак о успјеху ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта

**Јануар/децембар**

- Предузимање мјера за побољшање успјеха ученика са недовољним оцјенама

**Март**

- Анализа садржаја ВОР-а у одјељењу
- Одржавање сједнице вијећа на крају трећег класификационог периода

**Мај/јун**

- Одржавање сједнице вијећа на крају четвртог класификационог периода
- Анализа постигнутих резултата васпитно-образовног рада на крају наставне године

**План рада одјељенских вијећа IX разреда**

**Септембар**

- Конститутивна сједница Одјељенског вијећа
- Израда планова на нивоу Одјељенског вијећа

**Октобар/Новембар**

- Уједначавање критеријума оцјењивања
- Анализа успјеха на крају првог класификационог периода
- Утврђивање успјеха у учењу и владању



**Децембар**

- Анализа успјеха на крају другог класификационог периода
- Утврђивање успјеха у учењу и владању

**Јануар/Фебруар**

- Размартате могућности за помоћ ученицима који заостају у учењу
- Рад са надареним ученицима

**Март/Април**

- Анализа и утврђивање успјеха ученика на крају трећег класификационог периода
- Уједначавање критеријума оцјењивања на нивоу ОБ

**Мај**

- Анализа и утврђивања успјеха ученика у учењу и владању на крају наставне године
- Анализа реализације васпитно-образовног рада

### **3. ПЛАН РАДА ОДЈЕЉЕНСКИХ СТАРЈЕШИНА**

Одјељењске старјешине ће у овој години, као и до сада, обављати своје функције у складу са Годишњим планом рада, Правилником о начину и поступку додјељивања похвала и награда и васпитним мјерама за ученике основних школа, а у свом раду ће нарочито обратити пажњу на:

- \* организацију одјељенских заједница ученика
- \* педагошку документацију одјељења
- \* упис ученика и редовно вођење одјененске књиге
- \* увид у исправност вођења ученичке документације
- \* уношење резултата успјеха ученика у матичну књигу
- \* евидентирање индивидуалног рада са ученицима и индивидуалног награђивања сваког појединца
- \* вођење евиденције са родитељских састанака

У васпитном раду са одјељенском заједницом треба имати у виду следеће обавезе:

- \* разумијевање другарства и међусобне солидарности и смисла за колектив
- \* развијање свјесне дисциплине
- \* оплемењивање међусобних људских односа
- \* његовање културе понашања
- \* ефикасни поступци и методе учења
- \* уређење учионице, школске зграде, дворишта и улице
- \* друштвено-корисни рад
- \* развијање културних, спортско-рекреативних навика ученика
- \* анализа реализације посјета, излета и екскурзије

**План рада одјељенских старјешина I разреда**

**Септембар**

- Организација одјељењског колектива
- Упознавање ученика и родитеља са Кућним редом школе
- Планирање и припрема родитељског састанка
- Сређивање педагошке документације

**Октобар**

- Припрема индивидуалне сарадње са родитељима
- Обиљежавање Дјечје недјеље
- Обиљежавање Дана општине

**Новембар**

- Имплементација пројекта Моје вриједности и врлине кроз редовне часове
- Пружање помоћи ученицима који слабије напредују
- Обиљежавање Дана љубазности
- Осврт на адаптацију ученика, страних држављана

**Децембар**

- Планирање, припрема и реализација родитељског састанка
- Обиљежавање Дана особа са инвалидитетом
- Прикупљање материјала за Новогодишњи базар, „Слаткиш за осмјех“ и „Ухватимо руке у коло“

**Јануар/фебруар**

- Анализа успјеха и валадања на крају II класификационог периода
- Осврт на реализацију наставног плана и програма
- Обиљежавање Празника мимозе

**Март**

- Обиљежавање Дана жена
- Припреме за Дан школе
- Прикупљање радова за школски лист

**Април**

- Обиљежавање Дана школе и Дана планете Земље
- Анализа успјеха и владања на крају III класификационог периода

**Мај/јун**

- Планирање реализација родитељског састанка
- Анализа успјеха и владања на крају наставне године
- Осврт на реализацију наставног плана и програма, плана рада ОС
- Подјела свједочанстава
- Сређивање педагошке документације

**План рада одјељенских старјешина II разреда**

**Септембар**

- Сређивање педагошке документације
- Планирање и реализација првог родитељског састанка

**Октобар**

- Обилежавање Дјечје недјеље
- Обилежавање Дана Општине Херцег Нови

**Новембар**

- Анализа успјеха и владања на крају I класификационог периода
- Планирање и реализација другог родитељског састанка

**Децембар**

- Учешће у хуманитарним акцијама и базару
- Сређивање педагошке документације
- Припрема и реализација прославе Нове Године

**Јануар/Фебруар**

- Анализа успјеха и владања на крају III класификационог периода
- Осврт на реализацију наставног плана и програма
- Обилежавање Празнике мимозе
- Планирање и реализација трећег родитељског састанка

**Март**

- Обилежавање Дана школе
- Прикупљање радова за школски лист „Свитања“
- Припрема програма за Дан школе

**Април**

- Анализа успјеха и владања на крају III класификационог периода
- Обилежавање Дана школе
- Обилежавање Дана планете Земље

**Мај/јун**

- Припрема и реализација четвртог родитељског састанка
- Осврт на реализацију плана и програма
- Анализа успјеха и владања на крају школске године
- Сређивање педагошке документације
- Подјела свједочанстава

**План рада одјељенских старјешина III разреда**

**Септембар**

- Упознавање са програмом рада

**Октобар**

- Сређивање педагошке документације
- Планирање и реализација првог родитељског састанка
- Обилежавање Дана дјетета и Дана Општине Херцег Нови

**Новембар**

- Анализа успјеха и владања на крају I класификационог периода
- Обилежавање Дана љубазности
- Планирање и реализација другог родитељског састанка

**Децембар**

- Обилежавање Међународног дана особа са инвалидитетом
- Учешће у хуманитарним акцијама „Слаткиш за осмијех“ и „Спојимо руке у коло“
- Сређивање педагошке документације
- Припрема и реализације одјелењске прославе Нове године

**Јануар**

- Анализа успјеха и владања на крају III класификационог периода

**Фебруар**

- Осврт на реализацију наставног плана и програма
- Обилежавање Празнике мимозе
- Планирање и реализација трећег родитељског састанка

**Март**

- Обилежавање Дана школе
- Прикупљање радова за школски лист „Свитања“
- Припрема програма за Дан школе

**Април**

- Анализа успјеха и владања на крају III класификационог периода
- Осврт на реализацију плана и програма
- Обилежавање Дана школе
- Обилежавање Дана планете Земље

**Мај**

- Припрема и реализација четвртог родитељског састанка
- Осврт на реализацију Годишњег плана и програма
- Анализа успјеха и владања на крају школске године
- Сређивање педагошке документације
- Подјела свједочанстава

*План рада одјелењских старјешина IV разреда*

**Септембар**

- Избор руководства Одјелењске заједнице
- Упознавање ученика са Кућним редом
- Упућивање ученика на педагошко-психолошку службу

**Октобар**

- Одржавање родитељског састанка
- Припрема информација за индивидуалне састанке са родитељима
- Припрема сједнице ВОР-а на крају I класификационог периода

### **Новембар**

- Припрема часова РОЗ „Моје вриједности и врлине“
- Указивање помоћи ученицима склоним проблематичном понашању
- Припрема и одржавање родитељског састанка

### **Децембар**

- Припрема учионице за Новогодишње празнике
- Припрема материјала за Новогодишњи базар
- Припрема материјала за радионице
- Сређивање педагошке документације

### **Јануар/фебруар**

- Анализа успјеха и владања на крају II класификационог периода
- Осврт на реализацију Плана и програма
- Припрема и реализација родитељских састанака
- Обилежавање Празника мимозе

### **Март**

- Договор о прослави Дана школе
- Обилежавање Осмог марта
- Помоћ ученицима који заостају у раду и учењу

### **Април**

- Учешће у изради школског листа „Свитања“
- Обилежавање Дана школе
- Обилежавање Дана планете Земље
- Анализа успјеха и владања на крају III класификационог периода

### **Мај**

- Припрема и реализација родитељског састанка
- Анализа успјеха и владања на крају IV класификационог периода

### **Јун**

- Сређивање педагошке документације
- Подјела свједочанства
- Осврт на реализацију Плана рада Одјелењског вијећа

## *План рада одјелењских старјешина V разреда*

### **Септембар**

- Организација, одјелењског колектива ученика, избор руководства Одјелењске заједнице и представника Парламента
- Упознавање ученика са Кућним редом школе
- Указивање на савјетодавну помоћ ученицима (упућивање на III службу)

### **Октобар**

- Одржавање родитељског састанка и избор представника за Савјет родитеља
- Припрема информација за индивидуални разговор са родитељима

- Припремање за сједницу ВОР-а на крају I класификационог периода

#### **Новембар**

- Припремање часова РОЗ-а са темама везаним за пројекат „Моје вриједности и врлине“
- Указивање помоћи ученицима са неприлагођеним начином понашања и склоним конфликтима
- Припрема за одржавање родитељског састанка

#### **Децембар**

- Припрема учионице за одржавање Новогодишње забаве
- Припрема материјала за Новогодишњи базар
- Припрема за сједницу ОВ на крају II класификационог периода
- Сређивање педагошке документације

#### **Јануар**

- Анализа успјеха на крају II класификационог периода

#### **Фебруар**

- Припрема и реализација родитељског састанка
- Обиљежавање Празника мимозе

#### **Март**

- Договор о прослави Дана школе
- Обиљежавање Осмог марта
- Помоћ ученицима који заостају у раду и учењу

#### **Април**

- Учешће у изради школског листа „Свитање“
- Обиљежавање Дана школе
- Обиљежавање Дана планете Земље
- Анализа успјеха и владања на крају III класификационог периода

#### **Мај**

- Припрема и реализација родитељског састанка
- Анализа успјеха на крају IV класификационог периода
- Сређивање педагошке документације

#### **Јун**

- Подјела свједочанстава
- Осврт на реализацију плана Одјељенског старјешине

### *План рада одјељенских старјешина VI разреда*

#### **Септембар**

- Организација одјељењске заједнице ученика и избор руководства
- Уписивање имена ученика и њихових личних података у Одјељењску књигу
- Указивање савјетодавне помоћи ученицима при преласку из разредне у предметну наставу – помоћ при прилагођавању на нове предмете и услове рада

- Одржавање првог родитељског састанка – упознавање родитеља са школским календаром, распоредом часова и договор о сарадњи у току школске године

#### **Октобар**

- Организација и реализација јесењег излета
- Рад на побољшању комуникације између самих ученика и ученика и наставника – радионица „Љепота и снага ријечи“
- Указивање савјетодавне помоћи ученицима у учењу и владању укључујући родитеље, чланове одјелењског вијећа и педагошко-психолошку службу
- Разговор са ученицима о култури понашања – развијање радних навика и одговорног односа према кућним обавезама
- Припрема за сједницу Одјелењског вијећа на крају првог класификационог периода

#### **Новембар**

- Сређивање одјелењске документације на крају првог класификационог периода
- Приједлог мјера за побољшање успијеха у учењу и владању након првог класификационог периода
- Препознавање и усмјеравање надарених ученика и подстицање креативности
- Одржавање другог родитељског састанка

#### **Децембар**

- Развијање, код ученика, свијести о култури и културним навикама (сајмови књига, позорише, изложбе)
- Припремање за сједницу Одјелењског вијећа на крају другог класификационог периода
- Сређивање одјелењске документације на крају другог класификационог периода

#### **Јануар**

- Анализа успијеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта

#### **Фебруар**

- Савјетодавни разговор са ученицима везано за емпатију и толеранцију
- Указивање савјетодавне помоћи ученицима у учењу и владању укључујући родитеље, чланове одјелењског вијећа и педагошко-психолошку службу
- Одржавање трећег родитељског састанка
- Активности на развијању културних навика код ученика као што је читање књига

#### **Март**

- Активности на јачању културних навика код ученика – учешће у припремама за прославу Дана школе, предстојеће позоришне свечаности у граду и сл.
- Развијње свијести ученика везано за културу комуникације и неприхватљивост насиља
- Рад на критеријумима вриједности код ученика
- Развијање еколошке свијести код ученика
- Припремање за сједницу Одјелењског вијећа на крају трећег класификационог периода

#### **Април**

- Сређивање одјелењске документације на крају трећег класификационог периода

- Указивање савјетодавне помоћи ученицима у учењу и владању укључујући родитеље, чланове одјељењског вијећа и педагошко-психолошку службу
- Предлог мјера за побољшање успјеха у учењу и владању наком трећег класификационог периода
- Одржавање четвртог родитељског састанка

#### **Мај**

- Организација и реализација прољећног излета
- Припремање ученика за критичко сагледавање и прихватање својих постигнућа у учењу и владању на крају школске године

#### **Јун**

- Припремање за сједницу Одјељењског вијећа на крају четвртог класификационог периода
- Подјела свједочанстава ученицима
- Анализа успјеха у учењу и владању на крају школске године
- Писање Матичне књиге, сређивање документације и Одјељењске књиге

### *План рада одјељенских старјешина VII разреда*

#### **Септембар**

- Организација одјељенског колектива ученика; помоћ у избору чланова одјељењске заједнице и представника у Ћачком парламенту
- Упознавање ученика са новим предметима у седмом разреду
- Упознавање ученика са Правилником рада школе
- Указивање савјетодавне помоћи ученицима који су дошли из других школа, одјељења
- Одржавање родитељског састанка

#### **Октобар**

- Припрема једнодневног излета
- Указане савјетодавне помоћи ученицима који су испољили тешкоће у раду или облике неприлагођеног понашања у одјељењском колективу
- Припрема информација за разговор са родитељима у оквиру индивидуалног пријема родитеља
- Припрема сједнице Одјељенског вијећа на крају првог класификационог периода

#### **Новембар**

- Припрема ученика за реализацију пројекта „Цетиње-једна прича“
- Припрема часова РОЗ-а са темама о међуљудским односима, моралним вриједностима, пријатељству и другим етичким категоријама
- Указивање савјетодавне помоћи ученицима који показују неприлагођеност у понашању и конфликт

#### **Децембар**

- Припрема културног програма за дочек Нове године
- Уређивање школског простора – учионице



- Припрема информација за пријем родитеља
- Припрема материјала за радионицу
- Припрема за сједницу ОВ на крају другог класификационог периода

#### **Јануар**

- Анализа постигнућа ученика на крају другог класификационог периода
- Договор о раду у другом полугодишту

#### **Фебруар**

- Одржавање родитељског састанка, информисање о успјеху
- Помоћ ученицима који испољавају тешкоће у адаптацији на школске услове рада

#### **Март**

- Обиљежавање 8. марта кроз разговор о родној равноправности
- Емитовање филма или радионице на тему превенција болести зависности
- Припрема за сједницу ОВ на крају трећег класификационог периода
- Сарадња са тимом за културну и јавну дјелатност школе поводом обиљежавања Дана школе

#### **Април**

- Учесће у изради школског листа „Свитања“
- Учесће у програму обиљежавања Дана школе
- Указивање савјетодавне помоћи ученицима након сагледавања стања у одјељењској заједници
- Анализа за ученике о томе шта цијене у систему и организацији рада школе

#### **Мај**

- Анализа резултата анкете
- Листа изборних предмета за седми разред
- Припрема за сједницу ОВ на крају четвртог класификационог периода

#### **Јун**

- Подјела свједочанства
- Сређивање педагошке администарције

### *План рада одјељенских старјешина VIII разреда*

#### **Септембар**

- Организација одјељенског колектива ученика, помоћ у избору представника у Бачком парламенту
- Упознавање ученика са карактеристикама рада у VIII разреду
- Упознавање са Правилником рада Школе
- Указивање на важност другарског опхођења у различитим ситуацијама
- Одржавање првог родитељског састанка (избор представника за Савјет родитеља)

#### **Октобар**

- Учествовање у креирању правила Одјељенске заједнице
- Указивање савјетодавне помоћи ученицима у учењу и владању

- Указивање на манире у школи и на јавним мјестима
- Припремање за сједницу ОВ-а на крају првог класификационог периода
- Припрема једнодневног излета или посјете

#### **Новембар**

- Припремање часова РОЗ-а са темом негативних облика понашања и правилима успјешног преговарања
- Припремање часова РОЗ-а са темом „Како контролисати бијес“
- Радионица: Самоконтрола из приручника „Моје вриједности и врлине“
- Сређивање педагошке документације на крају првог класификационог периода

#### **Децембар**

- Одржавање другог родитељског састанка
- Разговор са педагогом школе на тему „Основни чиниоци успјешног учења“
- Развијање свијести код ученика о важности развијања радних навика
- Припрема за сједницу ОВ-а на крају другог класификационог периода
- Сређивање одјељењске документације на крају другог класификационог периода

#### **Јануар**

- Анализа постигнућа ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта
- Договор о раду у другом полугодишту, мјере за побољшање успјеха

#### **Фебруар**

- Одржавање трећег родитељског састанка и информисање о успјеху
- Указивање савјетодавне помоћи ученицима и важности правилног одабира узора и презентовање добрих и лоших примјера
- Припремање часа РОЗ-а са темом Захвалност из приручника „Моје вриједности и врлине“

#### **Март**

- Презентовање емисије о понашању
- Припремање часа РОЗ-а на тему Толеранција из приручника „Моје вриједности и врлине“
- Припрема за сједницу ОВ-а на крају трећег класификационог периода
- Припремање часа РОЗ-а на тему поштење из приручника „Моје вриједности и врлине“

#### **Април**

- Сарадња са Тимом за културну и јавну дјелатност школе поводом обиљежавања Дана школе
- Учествовање у програму обиљежавања Дана школе
- Емитовање филма на тему Превенција болести зависности
- Припремање час РОЗ-а на тему Радионица из приручника „Моје вриједности и врлине“

#### **Мај**

- Одржавање четвртог родитељског састанка
- Припремање листе изборних предмета за девети разред и прављење одабира у оквиру одјељења

- Припремање једнодневнoг излета или посјета

#### **Јун**

- Припремање за сједницу ОВ-а на крају четвртог класификационог периода
- Подјела свједочанства ученицима
- Сређивање педагошке документације

### **План рада одјељенских старјешина IX разреда**

#### **Септембар**

- Израда Годишњег програма рада одјељенског старјешине
- Учешће у изради програма Одјељенске заједнице
- Учешће у изради програма рада ОВ
- Планирање сарадње са родитељима

#### **Октобар**

- Планирање и реализација хоспитација у ОЗ
- Планирање мјера за побољшање успјеха и понашања ученика
- Планирање сарадње предметних наставника и родитеља
- Организовање других облика васпитног рада

#### **Нобембар**

- Прикупљање података о ученицима
- Информисање ученика по разним питањима (школска правила, кућни ред)
- Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању
- Праћење ученика са ПОП-ма

#### **Децембар**

- Савјетодавни рад са посебним категоријама ученика
- Припремање и вођење сједнице ОВ
- Утврђивање узрока неуспјеха ученика и планирање помоћи вршњака-волонтера

#### **Јануар**

- Анализа постигнутих резултата у учењу
- Анализа успјеха ученика на разним такмичењима и ваннаставним активностима
- Утврђивање узрока неуспјеха ученика

#### **Фебруар**

- Редовност и квалитет сарадње са родитељима

#### **Март**

- Анализа редовности похађања наставе и понашања ученика
- Пратити реализацију планираног фонда часова
- Пружити подршку ученицима у спровођењу ваннаставних активности
- Анализа успјеха ученика са ПОП

#### **Април**

- Испитивање интересовања ученика за изборну наставу
- Одабир предмета за полагање током екстерног тестирања

- Седмичне консултације са родитељима

#### **Мај**

- Припремање сједнице ОВ
- Завршно вођење педагошке документације
- Подршка ученицима при крају школовања (поправни испити, матура, организовање прославе Мале матуре)

## **4. СТРУЧНИ АКТИВИ**

### *Годишњи план рада Стручног актива наставника разредне наставе (I циклус)*

#### **Август:**

- Конституисање Актива
- Усвајање годишњег плана рада Актива разредне наставе
- Усвајање Годишњих планова рада по предметима
- Усвајање Годишњег плана допунске и додатне наставе

#### **Септембар:**

- Избор руководиоца разредних вијећа
- Планирање слободних активности
- Обједињавање циљева за ЛППРН
- Планирање огледно – угледних часова, носиоци активности
- Планирање јесењег и прољећног једнодневног излета
- Усвајање критеријума оцјењивања
- Планирање употребе расположивих ресурса Школе и набавка нових
- Израда плана набавке и коришћења наставних средстава, дидактичког материјала, стручне литературе...
- Израда ИРОП-а
- Планирање обиљежавања важних датума у образовно-васпитном процесу
- Планирање унапређења информатичке оспособљености чланова актива за употребу савремених технологија

#### **Октобар:**

- Анализа једнодневног излета за ученике I циклуса
- Именовање носилаца активности
- Планирање активности у оквиру културне и јавне дјелатности школе
- Планирање хоспитација и посјећености часовима
- Планирање састанака са наставницима других Актива
- Планирање Школе у природи
- Планирање учешћа у пројектима и хуманитарним акцијама (Еno light for the Earth, Чеп за хендикеп... )

- Планирање учешћа на такмичењима ( Кенгур, Дабар, Montenegro Makers, школским такмичењима ...)
- Планирање сарадње са локалном заједницом и школама у окружењу
- Договор око прикупљања ученичких радова за школски лист „Свитања“

**Новембар:**

- Анализа успјеха и владања на крају првог класификационог периода
- Приједлог мјера за побољшање успјеха и владања ученика
- Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама, примјери добре праксе
- Размјена стручних знања – презентовање информација са посјећених семинара и размјена практичних искустава наставника који су примјенили одређене идеје
- Разматрање приједлога, примједби и сугестија родитеља
- Планирање Новогодишњег базара

**Децембар:**

- Планирање и организација обиљежавања Дана дјечије радости
- Размјена примјера добре праксе са часова у примјени нових облика, метода, техника рада, примјена дигиталних алата ... (предавања, радионице)
- Школа у природи
- Реализација и анализа огледног часа
- Договор око учешћа на Цвјетној поворци у склопу Празника мимозе

**Фебруар:**

- Анализа успјеха и владања на крају другог класификационог периода ученика I циклуса
- Приједлог мјера за побољшање успјеха и владања ученика
- Анализа реализације Школе у природи

**Март:**

- Припремање и организовање школских такмичења
- Припремање за такмичење Кенгур, Дабар, Montenegro Makers
- Планирање обиљежавања Дана планете Земље

**Април:**

- Анализа успјеха и владања ученика I циклуса на крају III класификационог периода
- Приједлог мјера за побољшање успјеха и владања ученика
- Реализација и анализа огледног часа
- Планирање једнодневних излета

**Мај:**

- Договор поводом учешћа на Међународном дјечијем карневалу
- Анализа једнодневног излета за ученике I циклуса

**Јун:**

- Анализа успјеха и владање ученика на крају наставне године
- Договор и планирање приредбе поводом пријема првака
- Анализа успјеха ученика на такмичењима и конкурсима
- Анализа ефекта допунске и додатне наставе на постигнућа ученика
- Анализа рада секција
- Извјештај о културним, спортским ... активностима у школи
- Осврт на реализацију наставног плана и програма по предметима

**Август:**

- Анализа реализације годишњег плана рада Стручног актива
- Подјела и одређивање распореда рада у разредној настави
- Избор руководства Актива разредне наставе за I циклус за школску 2024/2025.

Предсједница Актива,  
Александра Самарцић

*Годишњи план рада Стручног актива наставника разредне наставе (IV, V)*

**Август:**

- Конституисање Актива
- Усвајање годишњег плана рада Актива разредне наставе
- Усвајање Годишњих планова рада по предметима
- Усвајање Годишњег плана допунске и додатне наставе

**Септембар:**

- Избор руководиоца Разредног вијећа
- Именовање носиоца активности
- Планирање слободних активности у IV и V разреду
- Планирање огледно – угледних часова, носиоци активности
- Планирање јесењег и прољећног једнодневног излета
- Усвајање критеријума оцјењивања
- Планирање употребе расположивих ресурса Школе и набавка нових
- Израда плана набавке и коришћења наставних средстава, дидактичког материјала, стручне литературе...
- Планирање хоспитација и посјећености часовима
- Израда ИРОП-а
- Планирање писмених задатака
- Планирање обиљежавања важних датума у образовно-васпитном процесу
- Планирање унапређења информатичке оспособљености чланова актива за употребу савремених технологија
- Обједињавање циљева за ЛППРН

**Октобар:**

- Анализа једнодневног излеза за ученике IV и V разреда
- Планирање активности у оквиру културне и јавне дјелатности школе
- Планирање састанака са наставницима других Актива
- Планирање учешћа у пројектима и хуманитарним акцијама (Еno light for the Earth, Чеп за хендикеп... )
- Планирање учешћа на такмичењима ( Кенгур, Дабар, Montenegro Makers, школским такмичењима, Математика без граница ...)
- Планирање сарадње са локалном заједницом и школама у окружењу

**Новембар:**

- Анализа успјеха и владања на крају I класификационог периода
- Приједлог мјера за побољшање успјеха и владања ученика
- Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама, примјери добре праксе
- Размјена стручних знања – презентовање информација са посјећених семинара и размјена практичних искустава наставника који су примјенили одређене идеје
- Разматрање приједлога, примједби и сугестија родитеља
- Планирање Школе у природи
- Планирање Новогодишњег базара

**Децембар:**

- Планирање и организација обиљежавања Дана дјечије радости
- Размјена примјера добре праксе са часова у примјени нових облика, метода, техника рада, примјена дигиталних алата ... ( предавања, радионице )
- Школа у природи
- Договор око учешћа на Цвјетној поворци у склопу Празника мимозе

**Фебруар:**

- Анализа успјеха и владања на крају другог класификационог периода ученика IV и V разреда
- Приједлог мјера за побољшање успјеха и владања ученика
- Договор око прикупљања ученичких радова за школски лист „Свитања“
- Реализација и анализа огледног часа
- Анализа реализације Школе у природи

**Март:**

- Припремање и организовање школских такмичења
- Припремање за такмичење Кенгур, Дабар, Montenegro Makers
- Планирање обиљежавања Дана планете Земље
- Реализација и анализа огледног часа

**Април:**

- Анализа успјеха и владања ученика IV и V разреда на крају трећег класификационог периода
- Приједлог мјера за побољшање успјеха и владања ученика
- Планирање једнодневних излета

**Мај:**

- Договор поводом учешћа на Међународном дјечијем карневалу
- Анализа једнодневног излета за ученике IV и V разреда

**Јун:**

- Анализа успјеха и владање ученика на крају наставне године
- Договор и планирање приредбе поводом пријем првака
- Анализа успјеха ученика на такмичењима и конкурсима
- Анализа ефекта допунске и додатне наставе на постигнућа ученика
- Анализа рада секција
- Извјештај о културним, спортским ... активностима у школи
- Осврт на реализацију наставног плана и програма по предметима
- Анализа састанака са наставницима из других актива (посебно са наставницима 6. разреда)

**Август:**

- Анализа реализације годишњег плана рада Стручног актива
- Подјела и одређивање распореда рада у разредној настави
- Избор руководства Актива разредне наставе IV и V разреда за школску 2024/2025.

Предсједница Актива,  
Вања Ђуровић

***Годишњи план рада Стручног актива наставника, црногорско – српског босанског и хрватског језика и књижевности***

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Годишњег плана рада Актива за школску 2023/2024. годину</li> <li>- Конституисање Актива (подјела задужења у оквиру Актива - предсједник Актива, секције, уредник школског листа, координатор приредбе поводом Дана школе, лектор школског сајта и фејбук странице)</li> <li>- Одређивање термина за израду контролних и писмених задатака</li> <li>- Организација допунске и додатне наставе, као и слободних активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предсједница Актива</li> <li>Чланови Актива</li> </ul>



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око праћења конкурса и оглашавања на конкурсе</li> <li>- Сарадња са наставницима разредне наставе који предају ЦСБХ језик и књижевност у петом разреду ради уједначавања критеријума оцјењивања</li> <li>- Договор око интензивирања садарње са локалном заједницом и родитељима и раелизације циљева из годишњих планова рада везаних за књижевно-језичке специфичности поднебља</li> <li>- Усвајање коначних критеријума оцјењивања за 6, 7, 8. и 9. разред уједначених на нивоу Актива</li> </ul>	
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање огледних часова уз употребу аудиовизуелних средстава у настави</li> <li>- Договор око обогаћивања учионица разноврсним едукативним паноима из наставе језика и књижевности (плакати са шематским приказима поједних граматичких и књижевних области, портрети писаца, истакнути радови ученика и слично)</li> <li>- Обиљежавања Мјесеца књиге поводом Међународног сајма књига</li> </ul>	Чланови Актива Предсједница Актива Педагог школе Библиотекарка школе
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата ВОР-а на крају првог класификационог периода и предлог мјера за побољшање учења и владања</li> <li>- Разговор са Управом школе везано за набавку средстава наведених у Захтјеву Актива везано за опремање кабинета број 9 и 10 ради стварања подстицајнијег амбијента за наставу</li> <li>- Обиљежавање 13. новембра, дана рођења Петра II Петровића Његоша и с тим у вези сарадња са локалном заједницом</li> <li>- Презентовање метода рада и примјера добре праксе у раду са ученицима који уче по ИРОП-у</li> </ul>	Чланови Актива Предсједница Актива Директорица школе Помоћница директорице школе Библиотекарка школе Снежана Мирковић
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Градском библиотеком и читаоницом и школском библиотеком</li> <li>- Разговор о припремама за израду школског листа Свитања за школску 2023/2024. годину и договор око планова за обиљежавање Дана школе</li> <li>- Осврт са хоспитовања часова</li> </ul>	Чланови Актива Библиотекарка школе Предсједница Актива
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата ВОР-а на крају другог класификационог периода и предлог мјера за побољшање учења и владања</li> <li>- Осврт на реализацију допунске и додатне наставе и анализа продуктивности</li> <li>- Разматрање стручних питања и размјена стручних знања са семинара као и искустава из праксе</li> </ul>	Предсједница Актива Чланови Актива
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор око учешћа чланова Актива у програму поводом обиљежавања Дана школе</li> <li>- Одабир радова за школски лист Свитања</li> </ul>	Чланови Актива

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	- Припремање и организовање школског такмичења у рецитовању	
III	- Учешће чланова Актива у припремама за прославу Дана школе и уређивање одабраних страница за школски лист - Сарадња са локалном заједницом	Чланови Актива Уредница школског листа
IV	- Анализа резултата ВОР-а на крају трећег класификационог периода и предлог активности за побољшање учења и владања - Осврт на учешће чланова Актива у обиљежавању Дана школе - Обиљежавање Свјетског дана књиге за дјецу - Учешће чланова Актива у организовању и спровођењу екстерне провјере знања на крају трећег циклуса - Сарадња са школама у окружењу	Предсједница Актива Библиотекарка школе Чланови Актива
V	- Анализа садржаја тестова са екстерне провјере знања на крају трећег циклуса - Анализа резултата екстерне провјере знања на крају трећег циклуса - Анализа ВОР-а на крају школске године у деветом разреду - Анализа реализације Акционог плана рада Актива	Предсједница Актива Чланови Актива Психолог школе
VI	- Анализа резултата ВОР-а на крају четвртог класификационог периода у 6, 7 и 8. разреду и предлог активности за побољшање учења и владања - Осврт на реализацију допунске и додатне наставе на крају школске године и анализа продуктивности - Анализа рада Актива у протеклој школској години - Предлог подјеле часова и задужења за школску 2024/2025. годину	Предсједница Актив Чланови Актива Директорица школе

Предсједница Актива,  
Бојана Мијовић

**Годишњи план рада Стручног актива наставника страних језика (енглески, италијански и њемачки језик)**

**Август/Септембар:**

1. Конституисање Актива
2. Усвајање годишњег плана рада актива за школску 2023/2024.
3. Усвајање годишњих планова рада за енглески, италијански и њемачки језик за школску 2023/2024.
4. Осврт на реализацију плана и рада актива за претходну школску годину
5. Израда плана набавке и коришћења наставног и дидактичког материјала

6. Усклађивање критеријума оцјењивања, припрема тестова, контролних и писмених задатака и заказивање термина за израду истих

7. Организација допунске и додатне наставе

8. Израда ИРОП-а

9. Израда ЛППР-а

**Октобар:**

1. Планирање огледно-угледних часова, носиоци активности

2. Одабир ученика за допунску и додатну наставу

3. Учешће у пројектима

**Новембар:**

1. Анализа успјеха ученика на крају првог класификационог периода

2. Мјере за побољшање успјеха

3. Хоспитације и посјећеност часовима

4. Уљепшавање простора учионица школе, популаризација страних језика, међусобна корелација између наставника енглеског, италијанског, њемачког језика као и са наставницима других актива

**Децембар:**

1. Припрема и одржавање школског такмичења за ученике IX разреда

2. Заједничка припрема и израда контролних и писмених задатака

3. Анализа успјеха ученика на екстерној провјери знања на крају трећег циклуса за 2022/2023

**Јануар/Фебруар:**

1. Анализа успјеха ученика на крају првог полугодишта

2. Анализа рада актива на крају другог класификационог периода

3. Реализација и анализа ефеката допунске и додатне наставе

4. Сарадња са другим стручним активима

5. Учешће на државном такмичењу

6. Хоспитације и посјећеност часовима

**Март:**

1. Стручно предавање

2. Одабир радова за школски лист „Свитања”

3. Припрема контролних и писмених за трећи кл. период

**Април:**

1. Анализа успјеха ученика на крају трећег кл. периода

2. Огледни час –реализација и анализа

3. Анализа успјеха ученика на државном такмичењу

4. Учествовање у програму поводом прославе Дана школе

- Учествовање у организацији и спровођењу екстерне провјере знања на крају трећег циклуса

**Мај:**

- Анализа успјеха ученика IX разреда на крају наставне године
- Изложба портфолија ученика IX разреда у холу школе
- Израда тестова, контролних и писмених задатака на крају школске године

**Јун:**

- Анализа успјеха ученика у васпитним и наставним активностима на крају четвртог кл. периода
- Одржавање јунских поправних испита
- Орјентациона подјела задужења и обавеза за наредну школску годину

**Август:**

- Осврт на реализацију плана рада Актива
- Осврт на реализацију годишњих планова за енглески, њемачки и италијански

У току школске године: Стручно усавршавање наставника, семинари и обуке  
Размјена искустава са семинара и обука

Предсједница Актива,  
Лела Пејовић

**Годишњи план рада Стручног актива наставника математике и физике**

Програмски садржај	Динамика	Носилац посла
<b>1. Организационо-техничке припреме</b>		
1. Конституисање Актива	Август 2023.	Чланови Актива
2. Усвајање Годишњег програма рада	Август 2023.	
3. Израда плана набавке и коришћења стручне литературе и наставних средстава	Август 2023.	
4. Одабир ученика за допунску и додатну наставу	Септембар	
5. Усаглашавање критеријума оцјењивања	Септембар	
6. Предлагање мјера за унапређење наставе и побољшање успјеха ученика	Новембар	
7. Организовање школских такмичења из математике и физике	Децембар	
8. Одабир ученика за државно такмичење и Олимпијаду знања	Децембар	
9. Припрема ученика за школско, државно такмичење и Олимпијаду знања	Током године Фебруар и март	

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

10. Припрема прилога за математичку страницу у школском часопису „Свитања“ 11. Предлог подјеле предмета, часова и одјељења за наредну школску годину 12. Подјела задужења у раду додатне и допунске наставе	Јун  Август 2023.	
<b>2. Планирање и програмирање рада</b>		
1. Израда и усвајање годишњих програма рада у редовној, допунској и додатној настави 2. Одређивање термина за израду контролних и писмених задатака из математике и физике 3. Одређивање термина школских такмичења из математике и физике	Август 2023.  Август 2023.  Септембар	Чланови Актива
<b>3. Педагошко-психолошко, дидактичко усавршавање</b>		
1. Припремање и организовање наставе у одјељењима која похађају дјеца са посебним образовним потребама 2. Учешће наставника на семинарима/обукама 3. Огледни час	Септембар  Током године Новембар	Педагог и предметни наставник Чланови Актива Ивана Кецојевић
<b>4. Евалуација рада</b>		
1. Анализа постигнутих резултата ученика из математике и физике 2. Анализа рада допунске и додатне наставе 3. Анализа реализације наставног плана редовне, допуске и додатне наставе 5. Анализа успјеха ученика на такмичењима 6. Анализа успјеха ученика из математике на екстерном тестирању школске 2022/2023. 7. Постигнућа у раду са ученицима са ПОП 8. Евалуација рада Актива у школској 2023/2024.	Клас. периоди  Клас. периоди Јун  Децембар, мај, јун Мај  Клас. периоди  Август 2024.	Чланови Актива  Чланови Актива Чланови Актива  Чланови Актива  Психолог, педагог, чланови Актива  Педагог и предметни наставници  Чланови Актива

Предсједница Актива,  
Ивана Кецојевић

**План и програм рада Стручног актива наставника биологије и хемије**

<b>Вријеме реализације</b>	<b>Појмови/садржаји</b>	<b>Носилац активности</b>
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање програма рада актива за школску 2023/2024.год.</li> <li>-Усвајање годишњих планова рада</li> <li>-Организација додатне, допунске наставе и слободних активности ученика</li> <li>-Уједначавање критеријума оцјењивања у оквиру предмета биологија и хемија на нивоу Стручног актива</li> <li>-Консултације и договор око израде личног плана професионалног развоја и издвајање приоритета за ПРНШ</li> </ul>	-Чланови Актива
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консултације за побољшање и унапређење тимског рада и сарадња са другим активима на нивоу школе</li> <li>-Припремање, извођење и анализа отвореног (угледног/огледног) часа из биологије</li> </ul>	- Чланови Актива  -Милица Ковачевић
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успјеха ученика на крају I класификационог периода и сугестије за побољшаје до краја II класификационог периода</li> <li>-Укључивање и активирање ученика у организовању хуманитарне акције “Ваше мало, некое пуно”</li> <li>-Укључивање ученика у пројекат “Превенција пушења и промоција здравих стилова живота”</li> <li>-Укључивање ученика у пројекат “Млади еко репортери”</li> </ul>	-Чланови Актива  -Милица Ковачевић (координатор)
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Укључивање ученика у реализацији програма поводом обиљежавања 1.децембра свјетског дана борбе против ХИВ/АИДС-а</li> <li>-Организовање школског такмичења из биологије и хемије</li> <li>-Организовање хуманитарне акције “Слаткиш за осмјех”</li> <li>-Сарадња са школама у окружењу</li> </ul>	-Милица Ковачевић (координатор) -Чланови Актива
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успјеха ученика на крају II класификационог периода и сугестије за побољшање</li> <li>-Укључивање и активирање ученика у хортикултуралном уређењу школе</li> </ul>	-Чланови актива -Милица Ковачевић (координатор)

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Интезивирање рада са ученицима који су изабрали као изборни предмет биологију и хемију за полагање мале матуре</li> <li>-Припремање ученика за Државно такмичење и Олимпијаду знања</li> <li>-Укључивање ученика и наставника у изради школског листа “Свитање”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Елизабета Ступар и Мирјана Булатовић</li> </ul>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Укључивање ученика у учешћу израде “Декоративних саксија и украсног биља”</li> <li>-Организовање изложбе декоративног биља “Школи на дар”</li> <li>-Хортикултурално уређење школског простора и дворишта</li> <li>-Припремање радова ученика за пројекат “Млади еко репортери”</li> <li>-Обиљежавање “Свјетског дана вода”</li> <li>-Анализа успјеха ученика на малој матуре из предмета биологија и хемија</li> <li>-Укључивање ученика и наставника у изради школског листа “Свитање”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Милица Ковачевић (координатор)</li> <li> </li> <li>-Чланови актива, психолошкиња</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успјеха ученика на крају III класификационог периода и мјере за побољшање постигнућа ученика до краја године</li> <li>-Обиљежавање “Дана планете Земље”</li> <li>-Пројекат “Млади еко репортери”</li> <li>-Припремање ученика за такмичење у пружању прве помоћи</li> <li>-Укључивање ученика у пројекат “Превенција пушења и промоција здравих стилова живота”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Чланови Актива</li> <li> </li> <li>-Милица Ковачевић (координатор)</li> </ul>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Укључивање и активирање ученика у организовању хуманитарне акције “Ваше мало некое пуно”</li> <li>-Учешће ученика на Општинском такмичењу у пружању прве помоћи</li> <li>-Анализа заинтересованости ученика за изборну наставу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Милица Ковачевић</li> <li> </li> <li>Чланови актива, психолошкиња</li> </ul>

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обиљежавање Свјетског дана заштите животне средине</li> <li>-Анализа наставних планова са освртом на реализацију и анализа успјеха ученика на крају школске године</li> <li>-Анализа ефеката допунске и додатне наставе на постигнућа ученика</li> <li>-Анализа успјеха ученика послје поправних испита</li> <li>-Анализа рада секција</li> <li>-Разматрање приједлога поћеле часова за следећу школску годину</li> <li>- Осврт на реализацију годишњег плана рада Стручног актива наставника биологије и хемије</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Мирјана Булатовић и Милица Ковачевић</li> <li>-</li> <li>-Чланови актива</li> <li>-Чланови актива</li> <li>-Чланови актива</li> </ul>
-----------	--	---

Предсједница Актива,  
Елизабета Ступар

**План и програм рада Стручног актива наставника историје и географије**

Вријеме реализације	Појмови/садржаји	Носилац активности
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање извјештаја о раду Актива за школску 2022/23. годину</li> <li>-Усвајање Годишњег плана и програма рада Актива за школску 2023/24. годину</li> <li>-Договор о начину организације допунске и додатне наставе</li> <li>-Потврђени критеријуми оцјењивања који су установљени претходним планом Актива</li> <li>-Консултације и договор око израде ЛППР-личног плана професионалног развоја</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предсједница Актива</li> <li>Чланови Актива</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Консултације око издвајања приоритета за ПРНШ</li> <li>-Планирање отвореног часа (огледног/угледног)</li> <li>-Консултације за унапређивање тимског рада и сарадња са другим активима на нивоу школе</li> <li>-Разговор око сарадње са локалном заједницом</li> <li>-Договор око утврђивања термина за школско такмичење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предсједница Актива</li> <li>Чланови Актива</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успјеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и приједлог за побољшање учења и владања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предсједница Актива</li> <li>Чланови Актива</li> </ul>



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

XII	-Осврт на реализацију наставних планова и програма рада -Реализација школског такмичења из историје и географије	Предсједница Актива Чланови Актива
I	-Анализа васпитно образовног рада на крају другог класификационог периода и приједлог мјера за побољшање учења и владања ученика -Осврт на реализацију допунске и додатне наставе и анализа продуктивности	Предсједница Актива Чланови Актива
II / III	-Договор око укључивања ученика и наставника у изради листа „Свитање“ -Припреме и интезивнији рад са ученицима који су изабрали као трећи изборни предмет историју и географију на екстерној провјери знања -Анализа сарадње са локалном заједницом и приједлог за побољшање исте	Предсједница Актива Чланови Актива
IV	-Анализа успјеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и приједлог за побољшање учења и владања -Обиљежавање „Дана планете Земље“	Предсједница Актива Чланови Актива
V	-Реализација огледног часа професорице географије Љиљане Кнежевић -Анализа васпитно образовног рада на крају школске године у деветом разреду	Предсједница Актива Чланови Актива
VI / VIII	-Анализа постигнутог успјеха и владања ученика на крају школске године (VI - VIII разреда) -Осврт на реализацију допунске и додатне наставе на крају школске године и анализа продуктивности -Евалуација рада Актива -Приједлог подјеле часова по предметима и разредима(одјељења) за школску 2024/25. годину. -Усвајање годишњег плана рада стручног Актива	Предсједница Актива Чланови Актива

Пресједница Актива,  
Маја Жарић

*Годишњи план рада Стручног актива наставника музичке и ликовне културе*

МЈЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
VIII-IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање Стручног актива</li> <li>-Осврт на реализацију плана и програма рада Актива за претходну шк. год.</li> <li>-Усвајање годишњег плана рада Актива за школску 2023/2024. годину</li> <li>-Усвајање год. планова рада за ликовну и музичку културу 2023/2024. год.</li> <li>-Планирање активности наставе ликовне и музичке културе у оквиру јавне и културне дјелатности школе: обиљежавање празника, прослава Дана школе, праћење ликовних конкурса, сарадња са локалном заједницом</li> <li>-Организација допунске и додатне наставе</li> <li>-Израда ИРОП-а</li> <li>-Усклађивање критеријума оцјењивања на нивоу актива</li> <li>-Израда плана набавке и коришћења наставног и дидактичког материјала, стручне литературе</li> <li>-Планирање употребе расположивих ресурса Школе и набавка нових</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Актива</li> <li>-предсједник Актива</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Унапређење информатичке оспособљености чланова актива</li> <li>-Разматрање планова школских тимова и комисија за културну и јавну дјелатност, естетски изглед школе, прославу Дана школе, надарене ученике</li> <li>-Израда ЛППР-а и достављање истих координатору за ПРНШ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Актива</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успјеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>-Мјере за побољшање успјеха ученика у учењу и владању</li> <li>-Разматрање приједлога, примједби и сугестија родитеља</li> <li>-Корелација са другим активима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Актива</li> </ul>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање активности поводом новогодишњих празника</li> <li>-Доношење приједлога за учешће ученика у прослави Дана школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чланови Актива</li> </ul>
I-II	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успјеха ученика на крају првог полугодишта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предсједник Актива</li> </ul>

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	-Реализација и анализа ефеката додатне и допунске наставе и слободних активности -Сарадња са другим стручним активима	-чланови Актива
III	-Разматрање учешћа на расписаним ликовним конкурсима -Договор о конкретним задужењима за реализацију прославе Дана школе и обликовању листа „Свитања“ -Огледни час-реализација и анализа, посјећеност часовима	-чланови Актива
IV	-Анализа успјеха ученика на крају трећег класификационог периода -Критички осврт на реализацију планираних активности у оквиру прославе Дана школе и листа „Свитања“	-чланови Актива
V-VI	-Анализа успјеха ученика деветих разреда на крају наставне године -Изложба портфолија ученика деветих разреда у холу школе -Анализа успјеха ученика у васпитним и наставним активностима на крају 4. класификационог периода -Оријентациона подјела задужења и обавеза за наредну шк. годину -сарадња са активом разредне наставе и припрема програма у част добродошлице ђака првака	-предсједник Актива  -чланови Актива
VIII	-Осврт на реализацију плана рада Стручног актива, евалуација рада -Осврт на реализацију годишњих планова за ликовну и музичку културу, додатне и допунске наставе -Верификација подјеле одјељења предложене у јуну мјесецу	-предсједник Актива  -чланови Актива

Предсједница Актива,  
Марина Дедић

**План рада Стручног актива наставника физичког васпитања**

**Август**

1. Конституисање Актива
2. Усвајање Извјештаја о раду Актива за школску 2022/23. годину
3. Усвајање Годишњег плана и програма рада Актива за школску 2023/24. годину
4. Усвајање Годишњих планова за редовну и изборну наставу

**Септембар / октобар**

1. Попис и набавка спортске опреме за наставу физичког васпитања
2. Уједначавање критеријума оцјењивања
3. Усвајање Планова рада слободних активности и такмичења
4. Израда ИРОП-а
5. Сарадња са локалном заједницом

**Новембар / децембар**

1. Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода
2. Приједлог мјера за побољшање успјеха
3. Анализа на општинском такмичењу, припрема за регионално и државно такмичење
4. Хоспитације и посјећеност часовима

**Јануар / фебруар**

1. Анализа постигнућа ученика на крају другог класификационог периода
2. Приједлог мјера за побољшање успјеха
3. Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта
4. Огледни час (такмичење између два одјељења) – кореалација физичко-математика
5. Анализа заинтересованости ученика за изборну наставу

**Март / април**

1. Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода
2. Приједлог мјера за побољшање успјеха
3. Анализа резултата ученика на регионалном такмичењу
4. Организовање спортског дана у оквиру Дана школе

**Мај / јун**

1. Анализа постигнућа ученика на крају четвртог класификационог периода
2. Анализа резултата на Државном такмичењу
3. Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама
4. Анализа образовно-васпитног рада на крају наставне године
5. Приједлог подјеле часова и одјељења за наредну школску годину

**Август**

1. Анализа рада актива за школску 2023/24. годину

У току школске године: Стручно усавршавање наставника, размјена стручних знања – презентовање информација са посјећених семинара и размјена практичних искустава

Предсједница Актива,  
Марина Марић

**Годишњи план рада Стручног актива наставника информатике са техником**

**Септембар**

1. Конституисање Актива
2. Израда и усвајање Годишњег програма рада Актива
3. Израда и усвајање Годишњег плана и програма рад у редовној и изборној настави
4. Утврђивање организације рада допунске и додатне наставе и слободних активности

**Октобар**

1. Израда плана термина коришћења кабинета информатике за потребе одржавања наставе из других предмета, угледних/огледних часова
2. Усаглашавање начина провјере знања и уједначавање критеријума оцјењивања
3. Израда ИРОП-а

**Новембар**

1. Анализа постигнућа ученика у првом класификационом периоду
2. Приједлози за побољшање образовно-васпитног рада и успјеха ученика из информатике
3. Израда плана набавке и коришћења наставних средстава и дидактичких материјала

**Децембар**

1. Анализа ефекта допунске наставе на постигнућа ученика
2. Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама

**Јануар-фебруар**

1. Организовање такмичења из информатике на школском нивоу
2. Анализа постигнућа ученика у другом класификационом периоду са освртом на предходни
3. Обиљежавање Дана сигурнијег интернета

**Март**

1. Анализа резултата такмичења
2. Координација рада са другим Активима и стручним сарадницима школе
3. Обиљежавање Дана школе

**Април**

1. Анализа постигнућа ученика у трећем класификационом периоду
2. Приједлози за побољшање образовно-васпитног рада и успјеха ученика из технике
3. Анализа угледног/огледног часа Данила Вавића

**Мај**

1. Анализа заинтересованости ученика за изборне предмете из информатичке групе предмета
2. Анализа реализације плана и програма рада допунске, додатне наставе и слободних активности

**Јун**

1. Анализа постигнућа ученика на крају наставне школске године
2. Договор о задужењима за следећу школску годину – приједлог распођеле часова и ођељења (група)

**Август**

1. Анализа рада Стручног актива за школску 2023/2024. годину и приједлози за наредну школску годину
2. Анализа наставних планова и програма рада за школску 2024/2025. годину.

Предсједница Актива,  
Гордана Станишић

# **X**

## **ШКОЛСКИ ОДБОР**

- 1. Чланови Школског одбора**
- 2. План рада Школског одбора**

## 1. ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Представници Министарства просвјете Црне Горе:

1. СТАМЕНОВИЋ Милан – предсједник, дипломирани инжењер грађевине, Агенција за изградњу и развој Херцег Новог
2. ПОРОБИЋ Васо – члан, дизајнер ентеријера, Чистоћа

Представници Наставничког вијећа:

3. ПЕРОВИЋ Марина – члан, професорица разредне наставе
4. МИЛИЋЕВИЋ Жељко – члан, професор физичког васпитања

Представник Савјета родитеља:

5. ВРАНЧИЋ Синиша – члан, машински инжењер

Синдикални повјереник КОВАЧЕВИЋ Милица – члан, професорица биологије  
Записничар на сједницама Школског одбора - Анђела Ковачевић, секретар Школе

## 2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор обавља своје задатке и обавезе према плану и програму који произилази из дјелатности школе у цјелини и законских надлежности.

Надлежност и начин рада Школског одбора утврђен је Законом, Стаутом школе и Пословником о раду.

За спровођење одлука Школског одбора одговоран је директор Школе. Школски одбор ће се састајати и мимо планираног током године, зависно од потребе.

Вријеме	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци посла
IX X	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа рада Школског одбора у протеклој школској 2022/23. години</li><li>- Доношење програма рада за наредну школску 2023/24. годину</li><li>- Разматрање и усвајање Извјештаја о раду Школе у протеклој 2022/23. години</li><li>- Разматрање и усвајање Извјештаја о раду директора школе у протеклој 2022/23. години</li><li>- Усвајање Годишњег плана рада школе за 2023/24. годину</li><li>- Усвајање финансијског плана Јавних набавки</li></ul>	Предсједник Чланови Школског одбора  Директор
XI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успјеха и владања на крају првог класификационог периода</li></ul>	Директор



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	-	
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успјеха ученика на крају другог класификационог периода</li> <li>- Усвајање извјештаја Пописне комисије</li> <li>- Усвајање завршног рачуна за 2023. годину, анализа извршених радова у току године.</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Рачуновођа</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активности поводом Дана школе</li> <li>- Обезбјеђивање услова за издавање школског листа „Свитање“</li> <li>- Разматрање резултата ваннаставних активности</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Чланови Школског одбора</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успјеха и владања на крају трећег класификационог периода</li> </ul>	<p>Директор</p>
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успјеха и владања на крају четвртог класификационог периода</li> <li>- Извјештај о реализацији Годишњег програма рада школе</li> <li>- Анализа рада Стручних органа школе</li> <li>- Анализа материјалног пословања Школе</li> <li>- Издавање школског простора, инвестиционо и текуће одржавање</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Чланови Школског одбора</p> <p>Рачуновођа</p>
Током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проналажење начина за побољшање услова рада Школе</li> <li>- Доношење општих и појединачних аката у складу са законом</li> <li>- Сви садржаји рада ШО биће допуњавани по потреби</li> </ul>	<p>Чланови Школског одбора</p>

## **XI**

# **ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

- 1. План рада директора**
- 2. План рада помоћника директора**
- 3. План рада педагога**
- 4. План рада психолога**
- 5. План рада библиотекара**
- 6. Годишњи план и програм рада ИСТ координатора**

## **1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА**

### **1. Основне категорије**

Програм рада директора школе сачињен је на основу:

- Закона о основном образовању и васпитању,
- Општег закона о образовању и васпитању,
- Статута школе

Концепцијом Програма рада директора предвиђене су реалне потребе и циљеви рада. Поред редовних задатака, који су резултанта законских прописа, закључака Школског одбора, Савјета родитеља, Наставничког вијећа обавезе рада директора садржане су у сљедећим категоријама:

- организовање образовно-васпитног циклуса у школи;
- усклађивање процеса рада, предлагање пословне политике и опција за њено извођење;
- спровођење одлука и закључака донесених изјашњавањем радника школе;
- спровођење закључака Школског одбора школе;
- спровођење закључака Министарства просвјете и спорта Црне Горе;
- обезбјеђивање увида у реализацију свих одлука образовно-васпитног рада, које проистичу из законских прописа, наставних програма, других стручно-педагошких докумената и Годишњег програма рада школе;
- обезбјеђивање увида у реализацију одлука, закључака и мјера стручних и осталих органа школе;
- вршење педагошко-инструктивног рада и надзор над свим видовима образовног рада наставника и стручних сарадника;

У том смислу директор школе:

- Подстиче и педагошки усмјерава планирање, програмирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за све облике образовно-васпитног рада;
- Посјеђује часове ради увида у организацију наставног рада, квалитета часова, ангажованости ученика и наставника и сл.;
- предлаже мјере и њихову реализацију у погледу отклањања евентуалних образовно-васпитних пропуста;
- предлаже унапређивање образовно-васпитног рада;
- са стручним сарадницима иницира увођење педагошких и дидактичких иновација;
- стара се о организацији свих видова и облика образовно-васпитног рада и о остваривању плана и програма образовно-васпитног рада;
- остварује педагошко-инструктивни рад, пружајући посебну помоћ почетницима;

- подстиче стручне способности наставника и доприноси развијању дидактичко-методолошких сазнања у циљу реализације што квалитетнијег наставног процеса;
- подстиче и доприноси побољшању опремљености школе опремом и наставним средствима и залаже се за њихово максимално коришћење;
- прије утврђивања, разматра предлог плана и све појединачне одлуке везане за извршење Плана, дајући мишљење о истим, као и предлоге за њихово побољшање;
- остварује индивидуални рад са наставницима ради пружања помоћи у програмирању, примјени метода и употреби наставних средстава;
- ангажује се у непосредном раду са ученицима, ученичком заједницом и организацијама;
- обавља савјетодавни рад са родитељима;
- посјећује часове наставе и ваннаставних активности како би кроз анализу рада пружио помоћ наставницима, посебно приправницима и младим колегама;
- доноси одлуке о правима и обавезама радника;
- организује сарадњу и помоћ других органа и организација у средини у којој ради школа, ради потпунијег остваривања задатака школе;
- изриче дисциплинске мјере ученицима и покреће поступак за утврђивање повреде радне дужности радника школе;
- сазива и руководи сједницама Наставничког вијећа;
- два пута годишње (на крају I и на крају II полугодишта) подноси извјештај Школском одбору, уз претходну верификацију Наставничког вијећа, о остваривању Годишњег програма, оствареном педагошко-инструктивном увиду у надзор и о предузетим мјерама за унапређивање васпитно-образовног рада у школи;

У оквиру позитивних законских прописа, директор је:

- одговоран за остваривање Годишњег програма рада школе;
- обавезан да упозори Школски одбор и Наставничко вијеће на незаконите одлуке и спријечи њихово извршење;
- обавезан да обавља и друге послове које му се Законом, Статутом и осталим актима школе и одлукама надлежних органа ставе у надлежност.

Директор представља школу и даје пуномоћ другим лицима за вршење одређених послова и радних задатака.

**2. Циљ и вријеме реализације**

<i>Програмски садржај</i>	<i>Динамика (мјесец)</i>
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ</b>	
- Учесће у изради програмске структуре рада Школе (задуживање појединаца и група програмера у изради програма) - Израда Годишњег плана Школе и плана директора - Планирање и програмирање рада - Финансијско и материјално пословање Школе - План инвестиционих улагања у школски објекат - План и програм развоја школе до 2028. године - Извјештаји и анализе	VIII  IX,VIII IX XI,III IX,X IX,X IX,XI,I,IV, VI,VIII V,VI
<b>2. ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА</b>	
- Директор Школе непосредно организује рад Школе и одговоран је за реализацију наставног плана и програма - Постављање организације рада (иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби). - Разрада овлашћења свих руководних мјеста у Школи, ко и за шта одговара, начин праћења и вредновања рада и сл. - Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, сједнице стручних органа, органа управљања, консултације са стручним службама, са техничком службом, педагогом, психологом, секретаром, ученицима итд.) - Учесће у разради и дефинисању информационог система у функцији ефикасније организације рада Школе - Текуће и инвестиционо одржавање школских објеката - Обезбјеђење мјера сигурности у школи (дежурства, противпожарна заштита, аларм исл. - Расписивање конкурса за пријем радника у радни однос, разматрање пријава на расписани конкурс, пријем радника у радни однос	IX,XI,I,V,VI,VIII  IX,VII,VIII  IX  IX,I,V  IX,II  Током године Током године  По потреби
<b>3. РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА УКЉУЧУЈУЋИ ЕТОС</b>	
- Упознавање прописа на којима се заснива руковођење и управљање (Закон о раду, Општи Закон о образовању и васпитању, Закон о основном образовању и васпитању и остали подзаконски акти) - Упознавање личности појединаца, њихових проблема и тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења и	Током године    Током године

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<p>хармонизације колектива</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема сједница стручних органа и органа управљања Школе</li> <li>- Сазива сједнице Наставничког вијећа</li> <li>- Усмјерава и усклађује рад свих стручних органа у Школи</li> <li>- Планирање радних састанака унапријед за мјесец, односно седмицу (мјесечни и седмични план)</li> <li>- Планирање седмичних и дневних ситуационих сусрета и разговора са радницима и странкама</li> <li>- Врши стручно-педагошки надзор и предузима мјере за унапређивање рада наставника и сарадника</li> <li>- Предузима мјере према наставницима и другим запосленим који несавјесно обављају радне задатке односно врше повреде радних обавеза или се недолично понашају и тиме негативно утичу на ученике и функционисање Школе</li> <li>- Сарађује са родитељима и врши друге послове у складу са Статутом и законима</li> </ul>	<p>IX,XI,I,III, IV,V,VI,VIII</p> <p>IX,XI,I,IV, V, VI,VIII</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>На почетку сваког мјесеца и по потреби</p> <p>План хоспитације</p> <p>По потреби</p> <p>IX,XI,II,IV,VI</p> <p>Током године</p>
<b>4. ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради програма вредновања рада Школе и његове реализације (израда и документација, инструментарија и сл.)</li> <li>- Организација израде инструментарија за: - праћење припремања наставника за наставу, - сарадња са родитељима, - објективније врједновања ученика, - врједновања рада стручних служби Школе, - инструментарија за врједновање часа.</li> <li>- Учешће у евалуацији свих видова рада у Школи (настава, службе..</li> <li>- Педагошки надзор и контрола</li> <li>- Праћење и контрола реализације Годишњег плана рада Школе</li> <li>- Праћење законских прописа и контрола њихове примјен</li> <li>- Контрола рада стручних сарадника</li> <li>- Контрола рада административно-финансијске службе, помоћних радника и техничке службе</li> <li>-Самоевалуација</li> </ul>	<p>Од IX до VI</p> <p>Током године</p> <p>План хоспитација</p> <p>I,VI,IX</p> <p>Током године</p> <p>IX,XII,III,VI</p> <p>IX,XII,III,VI,</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<b>ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Педагошко-инструктивна помоћ у припремању (израда дидактичких материјала, подстицање примјену савремених образовних метода итд.)</li> <li>- Инструктивни рад са приправницима</li> <li>- Педагошки рад са одјељењским старјешинама</li> </ul>	<p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>IX,XI,I,IV,VI планови</p>

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Примјена инструмената протокола у сагледавању дидактичко-методичке заснованости часа</li> <li>- Посјета наставним часовима</li> <li>- Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији а према програму ПРНШ</li> <li>-Организација семинара</li> <li>-Педагошки рад са ученицима и учешће у раду и пружање помоћи ученичким орагизацијама</li> <li>- Подстицање свих облика свестраног и креативног рада</li> <li>- Похваљивање и награђивање ученика</li> <li>- Изрицање васпитних мјера</li> </ul>	<p>Одјељенских вијећа Након хоспитација</p> <p>X, XI, XII, II, III, IV, V План ПРНШ</p> <p>Договор са Заводом за Школство План Ђачког парламента</p> <p>Током године По потреби Током године</p>
<b>САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЈЕТЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Министарством просвјете и науке Црне Горе</li> <li>- Сарадња са другим школама у Општини, на нивоу Јужне регије и на нивоу Државе</li> <li>- Сарадња са привредним, НВО , културним и другим организацијама и институцијама</li> <li>- Сарадња са бившим ученицима и радницима Школе</li> </ul>	<p>Током године Током године</p> <p>Током године, по потреби По потреби</p>
<b>ЕВАЛУАЦИЈА РАДА</b>	

## 2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

### 1. Основни послови

Програм рада помоћника директора школе заснован је на одредбама Закона о основном образовању и васпитању, Статута и Програма рада школе. Програмом је предвиђено, не само да помаже директору школе у свим пословима, већ и да преузме један дио послова, обзиром да се образовно-васпитни процес у школи одвија по смјенама, па помоћник директора обавезно води једну смјену.

Поред редовних задатака, који проистичу из законских прописа, закључака Школског одбора, Савјета родитеља и Наставничког вијећа, обавезе рада помоћника директора су слиједеће:

- ◆ организовање образовно-васпитног процеса у школи;
- ◆ усклађивање процеса рада и учествује у предлагању пословне политике и опција за њено извођење;
- ◆ спровођење закључака Школског одбора, који му се повјере, или помаже директору школе у реализацији тих закључака;

- ◆ спровођење закључака Министарства просвјете и спорта Црне Горе, односно помаже директору у реализацији закључака;
- ◆ обезбјеђивање увида у реализацију свих одлука образовно-васпитног рада, који проистичу из законских прописа, наставних програма, других стручно-педагошких докумената и Годишњег плана рада школе;
- ◆ обезбјеђивање увида у реализацију одлука, закључака и мјера стручних и осталих органа школе;
- ◆ вршење педагошко-инструктивног рада и надзор над свим видовима образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника;
- ◆ помоћник директора подстиче и педагошки усмјерава планирање, програмирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за све облике наставно-васпитног рада;
- ◆ посјећује часове ради увида у организацију наставног рада, квалитета часова, ангажованости ученика и наставника за све облике образовно-васпитног рада и врши одређену анализу посјећених наставних часова;
- ◆ предлаже мјере и њихову реализацију у погледу отклањања евентуалних образовно-васпитних пропуста;
- ◆ у договору са директором школе предлаже унапређивање образовно-васпитног рада;
- ◆ са стручним сарадницима и директором школе иницира увођење педагошких и дидактичких иновација;
- ◆ стара се о организацији свих видова и облика образовно-васпитног рада и остваривању плана и програма образовно-васпитног рада;
- ◆ остварује педагошко-инструктивни рад, пружајући посебну помоћ почетницима;
- ◆ подстиче стручне способности наставника и доприноси развијању дидактичко-методолошких сазнања у циљу реализације што квалитетнијег наставног процеса;
- ◆ подстиче и доприноси побољшању опремљености школе опремом и наставним средствима и залаже се за њихово максимално искоришћење;
- ◆ са директором школе, прије утврђивања, разматра предлог и све појединачне одлуке за извршење програма, дајући мишљење и предлоге за њихово побољшање;
- ◆ остварује индивидуалан рад са наставницима ради пружања помоћи у програмирању, примјени метода и употреби наставних средстава;
- ◆ ангажује се у непосредном раду са ученицима, ученичким заједницама и организацијама
- ◆ обавља савјетодавни рад са родитељима;
- ◆ посјећује часове наставе и ваннаставних активности како би кроз анализу рада пружио помоћ наставницима, посебно приправницима и младим колегама;
- ◆ организује сарадњу и помоћ других органа и организација у средини у којој школа ради, а све ради потпунијег остваривања задатака школе;



- ◆ помаже директору при сазивању и руковођењу сједницама Наставничког вијећа;
- ◆ помаже директору при организовању екскурзија, излета и наставе у природи;
- ◆ помоћник директора школе обавезан је да обавља и друге послове које му се са Законом, Статутом и осталим актима школе и одлукама надлежних органа ставе у надлежност.

## 2. Активности и вријеме реализације

<i>Програмски садржај</i>	<i>Динамика</i>
<b>I Планирање и програмирање рада</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради приједлога Годишњег плана рада Школе</li> <li>- Израда Програма рада помоћника директора</li> <li>- Праћење планирања образовно-васпитног процеса наставника и стручних актива</li> <li>- Праћење и помоћ у изради проширеног дијела плана (ваннаставне активности, допунска, додатна и факултативна настава)</li> <li>- Израда плана одржавања писмених радова ученика по класификационим периодима</li> <li>- Помоћ у планирању излета и припреми програма екскурзије за наредну школску годину</li> </ul>	<p>VIII, IX VIII, IX VIII, IX  VIII, IX  IX, XI, II, IV  V, VI</p>
<b>II Организационо техничке припреме</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ при формирању одјељења и подјеле по смјенама</li> <li>- Помоћ у изради распореда образовно-васпитног рада</li> <li>- Израда распореда допунске и додатне наставе и слободних активности ученика</li> <li>- Израда распореда дежурства наставника и пријема родитеља</li> <li>- Учешће у анализи припремљености школе за почетак нове школске године и задужења наставника</li> <li>- Помоћ у припреми и реализацији планираних активности у оквиру културне и јавне дјелатности Школе (обилежавање Дана школе, штампање школског листа и друго)</li> <li>- Припремне активности за изборну наставу у VII, VIII и IX разреду за наредну школску годину (анкетирање ученика VI, VII и VIII разреда и формирање образовних група)</li> <li>- Припремне активности за реализацију екскурзије, Школе у природи и једнодневних излета</li> <li>- Именовање Комисија и израда распореда одржавања поправних и разредних испита у јунском и августовском року</li> </ul>	<p>VIII VIII IX  VIII, IX VIII, IX  По Годишњем плану Школе  III, IV  IX, II, III, IV, V, VI  V, VI</p>

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

- Именовање Комисије за доношење приједлога Годишњег план рада школе за наредну школску годину	VI
<b>III Праћење образовно-васпитног процеса и унапређивање квалитета рада</b>	
- Праћење припремања и реализације часова наставника - Хоспитовање часовима по најављеном и одобреном распореду (консултације са наставницима, евиденција запажања) - Мотивисање наставника за осавремењавање и унапређивање наставног процеса - Праћење и унапређивање облика провјеравања знања и оцјењивања ученика (праћење распореда писмених радова ученика) - Праћење и контрола вођења педагошке документације (евентуалне корекције по потреби) - Праћење реализације планираних активности и фонда часова као и постизања планираних циљева образовно-васпитног процеса - Праћење функционисања и примјене ИКТ у настави (интервенције по потреби) - Праћење реализације проширеног дијела програма (одржавање допунске и додатне наставе, припреме ученика за такмичења, рад секција) - Праћења дежурства ученика и наставника - Праћење одсуства наставника и организовање замјена часова	По распореду хоспитација X, XII, III, V, VI XI, I, IV, V, VI XI, II, IV, V, VI и по потреби Током године Током године Током године Током године и по потреби
<b>IV Подршка ученицима</b>	
- Мјере подршке ученицима са тешкоћама у учењу (праћење реализације допунске наставе и рада волонтера) - Праћење реализације ИРОП-а за ученике са посебним образовним потребама и рада асистената у настави - Праћење редовности похађања наставе (разговор са ученицима који нередовно похађају наставу) - Подстицајне мјере за најуспјешније ученике (додатна настава, припреме за такмичења, слободне активности) - Помоћ у организовању и праћење рада Ученичког парламента (активности, приједлози...)	X, XI, II, IV X, XI, II, IV X, XII, III, V X, XII, II, III XI, XII, II, IV
<b>V Сарадња са родитељима, локалном заједницом и шире</b>	
Праћење редовности и ефикасности сарадње са родитељима на нивоу одјељенских заједница (пружање подршке у сарадњи) - Помоћ у реализацији програмских активности у сарадњи са локалном заједницом	Током године По Годишњем плану Школе По конкурсу

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

- Праћење учешћа ученика на ликовним и литерарним конкурсима, фестивалима, спортским такмичењима, еколошким и другим акцијама...	
- Сарадња са другим школама у Општини - Сарадња са Општином Херцег Нови (извјештаји) - Сарадња са институцијама локалне заједнице (Дом здравља, Центар за социјални рад, Центар безбједности, НВО и друго) - Сарадња са медијима у циљу информисања локалне и шире јавности о значајним догађајима и резултатима рада Школе	По потреби По потреби По потреби По потреби
<b>VI Сарадња са релевантним институцијама</b>	
- Сарадња са Министарством просвјете (консултације и извјештаји) - Сарадња са Заводом за школство (консултације и извјештаји)	По потреби По потреби
<b>VII Евакуација рада</b>	

**3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

Број	САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	Мјесец реализације
I	<b>Планирање, програмирање, организовање и праћење васпитно-образовног рада</b>	Израда Годишњег плана рада педагога	IX
		Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину	IX
		Сарадња са стручним активима при изради годишњих планова рада	IX
		Формирање и структурисање одјељења у складу са педагошким и психолошким нормама (распоређивање нових ученика, ученика из подручног одјељења, група изборне наставе)	VIII, VI
		Учествовање у планирању наставних, ваннаставних активности, додатне, допунске наставе, сарадње школе са локалном заједницом	IX
		Учествовање у планирању програма професионалне оријентације и програма за превенцију и сузбијање вршњачког насиља	IX - VI
		Учествовање у изради ИРОП-а за ученике са посебним образовним потребама	IX – VI

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

		Осмишљавање програма и активности који унапређују партнерство школе, породице и заједнице у циљу пружања подршке развоју ученика	IX - VI
II	<b>Реализација образовног и васпитног процеса</b>	Пружање помоћи наставницима у креирању наставног процеса као процеса учења	IX - VI
		Учешће у опсервацији школских часова	IX - VI
		Прикупљање документације за упис ученика у први разред, координисање послова спровођења уписа, провјера зрелости будућих првака, формирање одјељења на основу педагошких критеријума	IV, V, VI
		Пружање помоћи наставницима у припремању за наставу, јасном истицању образовно-васпитних исхода и предвиђених активности ученика	IX - VI
		Сарадња са одјељењским старјешинама и посјете часовима одјељенске заједнице ради рјешавања васпитних проблема	IX - VI
III		Систематско праћење и сакупљање битних података за вредновање образовног и васпитног процеса	IX - VI
	<b>Евалуација образовног и васпитног процеса</b>	Пружање помоћи наставницима у унапређивању вредновања школских постигнућа и оцјењивања ученика	IX - VI
III		Пружање помоћи наставницима у процесу самоевалуације, упознавање наставника са функцијом, техникама и процедурама, евалуирање сопственог рада	IX - VI
		Учешће у Тиму за самоевалуацију рада школе, учествовање у прављењу инструмената за самоевалуацију, брига о успјешној примјени методологије и учествовање у сумирању резултата рада школе	IX - VI
		Учешће у прављењу и спровођењу акционог плана у циљу да се уочене негативности у раду школе одклоне	VIII
		Учешће у спровођењу екстерне евалуације поштујући предвиђену методологију	IV
		Учешће у анализи екстерно – интерне провјере знања	V

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

		Реализација истраживања покренутих од институција које се баве образовно - васпитним процесом	IX-VI
		Пружање помоћи и подршке у истраживањима које реализују наставници и ученици	IX-VI
IV	<b>Професионални развој наставника</b>	Израђивање Годишњег плана ПРНШ, координисање тимом за ПРНШ, праћење реализације Плана ПРНШ и вођење евиденције о реализацији Плана ПРНШ	X- VI
		Пружање помоћи наставницима у изради индивидуалног плана професионалног развоја	XI
		Информисање наставника о могућносима професионалног усавршавања	IX -VI
		Евалуација једногодишњег програма ПРНШ	IX
		Пружање помоћи и подршке у раду наставницима приправницима	II- X
		Праћење и помагање напредовања у личном развоју ученика	IX - VI
V	<b>Подршка ученицима</b>	Пружање савјетодавне подршке ученицима у различитим областима (помоћ у учењу, планирање радног и слободног времена, васпитна помоћ)	IX - VI
		Допринос афирмисању поштовања индивидуалних развојних карактеристика ученика и инклузивног модела у образовно васпитном раду	IX - VI
VI		Пружање помоћи и подршке у усмјеравању професионалног развоја ученика	IX - VI
VI		Промовисање и учествовање у реализацији едукативних програма намијењених ученицима	IX - VI
		Пружање помоћи у благовременом информисању ученика о свим видовима живота и рада школе	IX - VI
VII	<b>Учешће родитеља у образовно-васпитном процесу</b>	Сарадња са родитељима на превазилажењу проблема који су од значаја за напредовање ученика у школи	IX - VI
		Допринос адекватном обавјештавању родитеља о раду школе	IX - VI
		Учествовање у раду Савјета родитеља кроз различите форме (извјештаји, анализе,	IX - VI

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

		резултати истраживања, предавања, едукативне радионице, приједлози мјера...)	
VIII	<b>Сарадња са институцијама од значаја са образовно – вапитни рад</b>	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад	X - VI
		Сарадња са предшколском установом, основним и средњим школама у циљу добијања и давања релевантиних података о ученицима	X - VI
IX	<b>Етос школе</b>	Упознавање ученика и родитеља са првилима у школи	X - VI
		Допринос да односи у школи буду засновани на повјерењу, поштовању, сарадњи, партнерству	X - VI
		Допринос да школа има став и одговарајуће методе за рјешавање недисциплине ученика, као и разрађен систем похвала и награда	X - VI

**4. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**1. Планирање, програмирање, организовање и праћење ВОР**

	<b>С а д р ж а ј</b>	<b>А</b>	<b>С</b>	<b>О</b>	<b>Н</b>	<b>Д</b>	<b>Ј</b>	<b>Ф</b>	<b>М</b>	<b>А</b>	<b>М</b>	<b>Ј</b>	<b>Тимски рад -ТР</b>
1.	Учешће у изради Годишњег и развојног плана школе	X	X								X	X	ДИР. ПЕД.
2.	Израда појединих прилога Годишњег плана рада школе :	X	X										
	* Израда ГПР психолога		X										ПЕД ОДЈ. СТАР.
	* услови за остваривање васпитно-образовног рада школе	X	X										
	* бројно стање ученика и одјељења на почетку нове школске године		X										ПЕД.
	* учешће у изради програма васпитног рада са ученицима	X	X										ДИР. ПОМ. ДИР.
	* изборна настава												
	* годишњи фонд часова, додатна и допунска настава и слободне активности		X										
	* програм унапређивања васпитно-образовног рада и стручног усавршавања наставника и сарадника												ПЕД.

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

3.	План и програм сопственог рада (мјесечни или оперативни план)	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
4.	Учешће у организацији васпитно-образовног рада: формирање и структурирање одјељења у складу са педагошким и психолошким захтјевима, смјештај нових ученика, формирање група изборне наставе, одређивање одјељенских старјешинстава, припреме за израду распореда часова	X	X								X	X	ПЕД.
5.	Вођење дневника рада и цјелокупне педагошке документације	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
6.	Праћење ефикасности васпитно-образовног рада, (анализа екстерно-интерног тестирања ученика IX разреда)		X		X	X						X	
7.	Анализа и презентација резултата васпитно-образовног рада као и других истраживања у оквиру школске праксе				X	X					X	X	ПЕД.
8.	Помоћ ученицима са посебним образовним потребама у организацији рада, изради распореда и седм.фонда часова, сарадња са наставницима и родитељима дјете са посебним потребама, учешће у изради ИРОП-а и ИТП-а, сарадња са асистентима и настави, праћење ученика и помоћ у раду	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	ОДЈ. СТАР. ПЕД. РОД.
9.	Учествовање у планирању и извођењу превентивних програма у оквиру локалне заједнице (екологија, заштита вода, дан планете, болести зависности, вршњачко насиље, ненасилна комуникација)			X	X		X		X	X	X	X	

**2. Рад са наставницима и другим особљем школе**

	<b>Садржај</b>	<b>А</b>	<b>С</b>	<b>О</b>	<b>Н</b>	<b>Д</b>	<b>Ј</b>	<b>Ф</b>	<b>М</b>	<b>А</b>	<b>М</b>	<b>Ј</b>	<b>ТР</b>
1.	Сугестије за одабир и примјену оптималних облика учења, метода и средстава рада у циљу ефикасног учења и адекватног социјалног понашања ученика			X	X								
2.	Помоћ наставницима у изради дидактичког материјала (наставни листићи, упитници, анкете, скале процјене)			X	X	X	X	X	X	X	X		ПЕД.
3.	Помоћ наставницима у изради индивидуалних образовних програма за ученике са посебним потребама и стално праћење постављених циљева, помоћ у раду асистентима у настави			X	X	X		X	X	X			ПЕД. РОД.
4.	Упућивање наставника на рану идентификацију сваке ученикове специфичности укључујући предности и недостатке		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5.	Сарадња са одјељенским старјешинама у циљу упознавања са психолошким карактеристикама ученика и афирмисање уважавања индивидуалних развојних карактеристика		X	X	X	X	X	X	X	X	X		ОДЈ. СТАРЈ.
6.	Превентивни рад на откривању ученика који заостају у савладавању наставног програма, утврђивање узрока заостајања и предузимање одговарајућих мјера		X	X	X			X	X				
7.	Посјета огледним и угледним часовима, учешће у раду стручних актива школе			X	X	X	X	X	X	X			



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

8.	Сарадња са наставницима у извођењу пројеката везаних за подстицање правилног развоја ученика /креативно рјешавање конфликта, моје вриједности и врлине, ђачки парламент, превенција болести зависности			X	X	X		X	X	X	X			
9.	Помоћ наставницима у идентификацији ученика за секције, допунску и додатну наставу и утврђив. начина рада			X	X									

**3. Подршка дјечи и младима**

	<b>С а д р ж а ј</b>	<b>А</b>	<b>С</b>	<b>О</b>	<b>Н</b>	<b>Д</b>	<b>Ј</b>	<b>Ф</b>	<b>М</b>	<b>А</b>	<b>М</b>	<b>Ј</b>	<b>ТР</b>
1.	Обављање психолошког савјетовања ученика (помоћ ученику да упозна и прихвати самог себе, усмјеравање на коришћење својих предности и отклањање или ублажавање недостатака)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.	Помоћ ученицима у савладавању образовних тешкоћа, развојних сметњи, емоционалних проблема		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ПЕД.
3.	Прикупљање података о ученицима ( здравствено стање, хроничне болести, социјални статус)		X	X	X			X			X		
4.	Савјетодавни рад са ученицима са посебним потребама		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5.	Рад са ученицима који показују тешкоће у савладавању наставног плана и програма		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6.	Рад са ученицима са одређеним манама и поремећајима у понашању		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
7.	Рад са ученицима који желе да прошире свој ниво образовања		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8.	Савјетовање ученика о избору будућег занимања, односно школе			X	X	X	X	X	X	X	X		
9.	Испитивање професионалних интересовања ученика у сарадњи са средњошколским центром у Херцег Новом и Заводом за запошљавање и					X				X			

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	израда ИТП-а за ученике са посебним образовним потребама													
10.	Испитивање зрелости дјече за полазак у први разред									X	X			
11.	Сарадња у реализацији и извођењу превентивних програма намјењених подстицању здравог развоја младих - Моје вриједности и врлине - Превенција наркоманије - Превенција пушења и болести зависности - Волонерски рад ученика /помоћ у учењу/ - Ученички парламент - Укључивање што већег броја ученика у програм „Демократске радионице“			X	X	X				X	X	X	X	ПЕД.
12.	Сарадња са Комисијом за усмјеравање, сарадња са Заводом за школство, Ресурсним центром и Заводом за стручно оспособљавање у Подгорици, сарадња са члановима Мобилног тима	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13.	Сарадња са Испитним центром и координација рада на нивоу школе у вези државних такмичења, екстерно-интерног тестирања ученика VI и IX разреда, ПИСА тестирања и слично			X	X				X	X	X	X		
14.	Афирмисање сарадње са локалном заједницом кроз учешће ученика у ваншколским активностима		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

**4. Сарадња са родитељима**

	<b>С а д р ж а ј</b>	<b>А</b>	<b>С</b>	<b>О</b>	<b>Н</b>	<b>Д</b>	<b>Ј</b>	<b>Ф</b>	<b>М</b>	<b>А</b>	<b>М</b>	<b>Ј</b>	<b>ТР</b>
1.	Контакт са родитељима у циљу прикупљања података значајних за упознавање и праћење развоја ученика	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ПЕД.

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

2.	Помоћ родитељима у разумјевању и рјешавању ученичких проблема (ненасилно рјешавање конфликта, вјештине комуникације и успјешног родитељства)		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3.	Информисање родитеља о свим садржајима рада школе		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4.	Развијање обостране потребе за сарадњом		X	X	X	X	X	X	X	X			
5.	Укључивање родитеља у рад на професионалној орјентацији ученика; информисање родитеља о екстерној матури и њеном значају за упис у средњу школу				X	X				X	X		
6.	Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама, помоћ у изради индивидуалних програма	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	ДИР. ПЕД.
7.	Учешће у раду Савјета родитеља	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

**5. Аналитичко истраживачки рад**

	<b>С а д р ж а ј</b>	<b>А</b>	<b>С</b>	<b>О</b>	<b>Н</b>	<b>Д</b>	<b>Ј</b>	<b>Ф</b>	<b>М</b>	<b>А</b>	<b>М</b>	<b>Ј</b>	<b>ТР</b>
1.	Учешће у изради извјештаја о раду школе, статистичких података о школи и евалуирање резултата васпитно-образовног процеса	X	X		X		X	X		X	X	X	
2.	Учешће у процесу самоевалуације школе, у изради развојног плана школе с циљем унапређивања рада школе		X	X					X	X	X	X	
3.	Координација у истраживањима и тестирањима које спроводи Испитни центар, Завод за школство, здравствене институције и др. ( здрави стилови живота, национално тестирање у VI и IX разреду, Писа истраживање)					X		X	X	X	X	X	
4.	Анализа професионалних интересовања ученика								X	X	X		

**6. Остали послови**

	<b>С а д р а ж а ј</b>	<b>А</b>	<b>С</b>	<b>О</b>	<b>Н</b>	<b>Д</b>	<b>Ј</b>	<b>Ф</b>	<b>М</b>	<b>А</b>	<b>М</b>	<b>Ј</b>	<b>ТР</b>
1.	Учешће у раду стручних органа школе (учешће у припреми и раду сједница одјељенских вијећа, Педагошког вијећа и Наставничког вијећа)		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2.	Сарадња са свим стручним институцијама ( основне и средње школе, вртићи, Комисија за усмјеравање, Центар за социјални рад, Завод за запошљавање, здравствене установе, невладине организације („Млади Роми“, „Зрак Сунца“, „Нова шанса“), Општина, Испитни центар, Завод за школство, полиција...)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Учешће у изради школског листа "Свитања"								X	X			
4.	Учешће у организацији школских такмичења и координација у одабиру ученика за државно такмичење								X	X			
5.	Стручно усавршавање (похађање семинара, праћење стручне литературе)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.	Припрема за рад	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7.	Вођење документације о свом раду	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8.	Учешће и координација у раду Тимова на нивоу школе (Тим за превенцију насиља, Тим за инклузију, Тим за израду ИТП-а, Тим за самоевалуацију, ПРНШ и сл.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

## **6. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ**

*(Руководилац библиотеке Бранка Банићевић)*

### **Савремена концепција школске библиотеке**

Школска библиотека је мјесто гдје се смјешта, чува, стручно обрађује и даје на коришћење књижна и некњижна грађа.

Услуге школске библиотеке могу користити ученици, наставно особље, стручни сарадници и остали радници Школе.

Библиотека је неопходан и саставни дио образовно-васпитног процеса који доприноси његовом развоју, унапређивању учења, стручног усавршавања и јавне, културне дјелатности школе. Библиотечком грађом и информацијама библиотека у школи допуњује сва образовно-васпитна подручја различитим изворима сазнања. Примјеном одређених метода и облика рада укључује се у наставни процес, помаже у учењу, у стварању трајних навика и способности за коришћење различитих извора информација и систематски врши оспособљавање ученика за самосталан рад.

Савремена школа и нови концепт учења предвиђају коришћење разноврсних извора знања и значајну улогу школске библиотеке у наставном процесу.

У том смислу, прије свега, треба радити на осавремењавању простора и фондова, како би школска библиотека заузела централно мјесто у школи, прерастајући у библиотечно-информациони центар школе.

Савремену концепцију школске библиотеке треба посматрати у односу на:

- унапређење васпитно-образовног процеса;
- оспособљавање ученика за самосталан рад
- културну и јавну дјелатност школе

Да би школска библиотека испунила своју функцију у васпитно-образовном процесу мора да испуни сљедеће задатке:

а) Да буде приступачна свим ученицима, без обзира на интелектуалне способности и образовни ниво. Стога коришћење библиотечног фонда и укључивање ученика у разне облике рада библиотеке треба да буде прилагођено сваком ученику.

б) Садржајем и обимом библиотечног фонда библиотека треба да задовољи захтјеве наставног плана и програма као и индивидуална интересовања ученика, наставника, стручних сарадника. Зато је неопходно осавремењавање библиотечких фондова и њихово реструктурирање у функцију свих наставних подручја, слободних активности и културне и јавне дјелатности школе.

в) Разноликошћу садржаја и облика рада библиотека треба да буде у функцији остваривања васпитно-образовних циљева и задатака.

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

Имајући у виду општи програм развоја школе, промјене које носи реформа школства, услове рада школе и библиотеке, услове средине у којој школа ради програмски задаци школске библиотеке ће се реализовати кроз сљедеће:

**1. Библиотечко-информативна дјелатност планирање и програмирање рада; стручни библиотечки послови)**

<b>Подручје рада</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Организација и вођење рада у библиотеци (припремање библиотеке за школску 2023/2024. годину).	од 4.09 до 30.9.
Израда годишњег плана рада	до 30.септембра
Израда картотеке корисника (уношење измјена и допуна).	септембар и током године
Библиотечко пословање: техничка и стручна обрада библиотечке грађе (сигнирање, класификација, каталогизација).	током године
Попуњавање књижног фонда(поклоном , куповином...).	током године
Редовно информисање ученика и наставника о приновљеној грађи.	током године
Рад на изради списка књига које се предлажу за расход	мај-јун
Анимирање ученика и родитеља на попуњавању књ. фонда (посебно у октобру- мјесецу књиге)	током године

**2. Образовно-васпитни рад (непосредни рад са ученицима)**

<b>Подручје рада</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Едукација корисника (упознавање ученика са радом библиотеке, са библиотечким фондом; оспособљавање ученика за самостално коришћење библиотечке грађе).	током године
Издавање и замјена књига и друге грађе.	током године
Помоћ ученицима при избору грађе.	током године
Развијање читалачких способности ученика.	током године
Развијање љубави и интересовања за књигу, као и развијање одговорности за чување библиотечке грађе.	током године
Посјета ученика првих разреда школској библиотеци	септембар
Укључивање ученика у рад на уређењу простора библиотеке.	зависно од ситуације
Развијање навике код ученика за одласком у Градску библиотеку и читаоницу.	током године

**3. Сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима**

<b>Подручје рада</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима.	током године
Сарадња са стручним активима	током године
Сарадња са наставницима матерњег језика око утврђивања избора лектуре и могућих замјена у недостатку постојећег броја примјерака	током године
Сарадња са кординатором за ICT	током године
Сарадња са директором Школе, Градском библиотеком	током године

**4. Културно-јавна дјелатност**

<b>Подручје рада</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Рад на обиљежавању значајних датума	мај-април
Обиљежавање Свјетског дана књиге -23.04. (пригодном изложбом у библиотеци школе, словом о књизи...)	април

**5. Стручно усавршавање библиотекара**

<b>Подручје рада</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Претраживање по сајтовима и порталима о савременом раду школских библиотека. Упознавање са новим насловима из стручне библиотечке литературе као и литературе уопште, посебно часописа и популарних књига за основ.школског узраст (преко интернета, сајамских каталога, средстава јавног информисања)	током године
Истраживање нових информација на сајтовима библиотека у Црној Гори	током године

**7. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ICT КООРДИНАТОРА**

<b>Садржаји</b>	<b>Активности</b>	<b>Вријеме</b>
Одржавање система и пријава кварова	Уредно сервисирати рачунаре, ставити их у функцију и отклањати евентуалне кварове	Септембар-јун
Посредовање у пословима набавке ICT опреме	Иницирање набавке нове опреме	Септембар
Инсталација софтвера	Урадити инсталацију драјвера, office-а и осталог софтвера који је потребан у настави	Септембар-јун (по потреби)
Инсталација и мониторинг антивирусне заштите	Редовно ажурирање антивирус програма	Септембар-јун (по потреби)
Употреба ICT у настави	Давање савјета наставницима при коришћењу ICT-а	Септембар-јун
Евалуација примјене ICT у настави	Вођење евиденције о коришћењу рачунара у настави	Септембар-јун
Примјена електронског дидактичког материјала	Анимирање и помоћ колегама да користе дидактички материјал	Септембар-јун
Јединствене е-mail адресе школе наставног особља и ученика	Креирање нових корисничких налога ; омогућити наставницима да користе службене е-mail-ове на школском домену	Септембар-јун (по потреби)
Microsoft Teams	Спровођење обуке за коришћење Microsoft Teams за нове наставнике	Септембар-јун (по потреби)
Коришћење MEIS апликација	Пружање помоћи наставницима за коришћење апликације; редовно провјеравање уноса података у MEIS	Септембар-јун
Учешће на школском порталу	Омогућити наставницима да прегледају портал и да download-ују оно што им је потребно	Септембар-јун (по потреби)
Сарадња са одјељењем за ICT у Министарству просвјете	Извршавање послова који се од стране Одјељења за ICT прослиједе	Септембар-јун
Информативна предавања	Упутити ученике како да долазе до научних података и шта све треба да провјере да би преузели неку информацију са интернета	Септембар
Други послови у школи	Пружање помоћи наставницима при изради школских докумената; припремање садржаја за одржавање Дана науке у школи	Септембар-јун (по потреби)
Осврт на реализацију	Израдити извјештај евалуације рада ICT координатора	Јун

Милијана Голубовић, ICT координатор



# I

## **КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЈЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

- 1. Културна и јавна дјелатност Школе**
- 2. План културне и јавне дјелатности Школе**
- 3. Сарадња са локалном заједницом**

## 1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЈЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна дјелатност, у складу са основним циљем унапређивања васпитно-образовног рада и општег културно-образовног нивоа у друштвеној средини, треба да утиче на развијање културних потреба ученика, да подстиче и прати развој талентованих ученика и развија интерес према културној баштини свога народа.

Сарадња у циљу остваривања плана и програма, треба да се одвија кроз сарадњу са родитељима, са предузећима, са друштвеним организацијама, НВО-ма, стручним и др. институцијама културе, спорта, хуманитарним организацијама и најширом друштвеном средином.

Активности у реализацији културне и јавне дјелатности, груписане по областима дјелатности и носиоцима посла:

	Садржај и врста дјелатности	Вријеме реализације	Носилац посла
1.	“Добродошли ученици” Пријем првака	4. IX	Ликовна секција, новинарска секција, литерарна и драмска секција
2.	Прослава Дана општине Дан књиге	28.X	Ученици од I до IX новинарска и драмска секција
3.	Обиљежавамо Дјечју недјељу	X	Одјељењске старјешине, педагог
4.	Дан Његошевог рођења	13.XI	Наставници црногорског-српског, босанског, хрватског језика и књижевности
5.	Међународни дан толеранције	16. IX	Одјељенске заједнице и одјељенске старјешине
6.	Свјетски дан борбе против SIDE	1. XII	Наставници биологије и Одјељенске заједнице
7.	Дан за дар од срца посвећен дјечи с посебним потребама	Трећа седмица децембра	Одјељенске заједнице и одјељенске старјешине
8.	Прослава Дана дјечје радости (подјела новогодишњих пакетића и приредба поводом Нове године)	31.XII	Одјељенске заједнице и одјељенске старјешине
9.	Дан сигурног интернета	Током фебруара	ИСТ координатор и ученици
10.	Жена у литератури, ликовном стваралаштву – изложба	8.III	Ликовна, новинарска, драмска и литерарна секција

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>11.</b>	ДАН ШКОЛЕ - литерарни, ликовни радови, изложба, приредба...	10. IV	Комисија за културну и јавну дјелатност
<b>12.</b>	Обиљежавамо Дан планете Земље	22.IV	Еколошка секција, одјељењске старјешине
<b>13.</b>	Дан дјевојчица у ICT	28.IV	ICT координатор и ученици
<b>14.</b>	Дан заштите човјекове околине- изложба, уређивање простора	5.VI	„Друштво еколога“ Херцег-Нови и еколошка секција
<b>15.</b>	Међународни херцеговски дјечји карневал	почетак VI	Одјељенске старј. и педагог

**Учешће на конкурсима и смотрема**

Ученици ће учествовати на конкурсима, смотрема, манифестацијама из области ликовне културе, музичке културе и на литерарним конкурсима поводом Дана општине Херцег-Нови, „Град и ја“, „Што значи бити ја“, „Мир је IN, насиље OUT“, „Празник мимозе“, „Цетињу с љубављу“, „Под старом маслином“, „Боко, моја мила“, Секција покрета горана, смотра фолкора, „Моје будуће занимање“, обиљежавање Дана планете....

**Такмичења**

Учешће на школским, општинском, регионалним и државним такмичењима, из предмета по пропозицијама Испитног центра, као и из спорта и свих других облика стваралаштва.

**2. ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ**

Садржај	Вријеме реализације	Носиоци активности	Панои
1. Усвајање плана рада 2. Договор о активностима за пријем првака 3. Дан чистих планина	септемабар	Тим за културну и јавну дјелатност Разредно вијеће првог разреда	Добродошлица првацима Актив разредне наставе
1. Међународни Дан дјете 2. Договор о обиљежавању Дана животиња	октобар	Тим за културну и јавну дјелатност	Руководиоци секција

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

3.Сарадња са локалном заједницом поводом Дана ослобођења Херцег Новог		Професори разредне наставе Наставници	
1.Договор о организацији приредбе поводом Дана права дјетета	новембар	Учитељи и наставници	Руководиоци секција Изводи из Конвенције о правима дјетета
1.Планирање организације новогодишњег базара 2.Организација хуманитарне акције „Слаткиш за осмијех“	децембар јануар	Учитељи и наставници	
1.Аудиција за приредбу поводом прославе Дана школе, подјела задужења и договор о реализацији прославе 3.Планирање учешћа наших ученика у оквиру Празника мимозе	фебруар март	Учитељи и наставници	Актив разредне наставе Наставници
1.Завршне припреме за прославу Дана школе 2.Планирање организованог одласка ученика на позоришне представе у оквиру ХАПС-а	април	Координатор и чланови тима за културну и јавну дјелатност Учитељи Наставници	Наставнице ликовне културе Актив разредне наставе Наставници
1.Договор о организацији матурске вечери	мај	Координатор и чланови тима за културну и јавну дјелатност Учитељи Наставници	Презентација школе, резултати, таленти
Предлог плана рада за наредну школску годину	август	Координатор и чланови тима за културну и јавну дјелатност	

### **3. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Школа сарађује са локалном заједницом у остваривању програмских садржаја тако што је предвиђено 15-20% наставног програма из локалне заједнице за све наставне области гдје је то могуће планирати, или одређени дио садржаја интегрисати у наставни план са већим фондом часова.

Сарадња са локалном заједницом подразумијева сарадњу са одређеним установама, институцијама и организацијама кроз разне активности, па је плански предвиђено остваривање сарадње са сљедећим субјектима:

- Сарадња са установама и организацијама које кроз разне културне манифестације, такмичења и конкурсе развијају ученичко интересовање за културна дешавања (Градска библиотека, Галерија, Музеј, Дворана „Парк“);
- Сарадња са Црвеним Крстом кроз учешће у хуманитарним акцијама, такмичењима из Прве помоћи, разним предавањима, радионицама;
- Сарадња са МУП-ом кроз предавања о безбједности у саобраћају, ангажовању школских полицајаца и подршка остваривању безбједности ученика;
- Сарадња са Домом здравља кроз едукативна предавања љекара, систематске прегледе, редовне вакцинације, као и кроз подизање нивоа хигијенске културе и уређености-опремљености школе;
- Сарадња са Општином Херцег Нови учешћем на радионицама, предавањима, спортским такмичењима, ликовним и литерарним конкурсима, манифестацијама;
- Сарадња са градским зеленилом кроз озелењавање школског дворишта и уређења школског простора;
- Сарадња са невладиним организацијама, донације и поклони за дјецу, а посебно за дјецу са посебним потребама;
- Сарадња са медијима, штампаним и електронским, Радио телевизијом Херцег Нови, Новским порталом кроз информисаност о дешавањима у школи;

## XIII

# ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (СЕКЦИЈА)

1. Рецитаторска секција (старији узраст)
2. Рецитаторска секција (млађи узраст)
3. Драмска секција
4. Литерарно-новинарска секција
5. Еколошка секција
6. Ликовна секција (старији узраст)
7. Ликовна секција (млађи узраст)
8. Хорска секција
9. Роботика
10. Фудбал за дјевојчице (млађи узраст)
11. Одбојкашка секција
12. Фудбалска секција
13. Кошаркашка секција
14. Рукометна секција
15. Шаховска секција
16. Подмладак Црвеног крста
17. Micro:bit секција
18. Фото секција

**1. РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА (старији узраст)**

<b>Временска динамика</b>	<b>Број часа</b>	<b>Програмски садржаји</b>	<b>Носилац посла</b>	<b>Индикатор</b>
<b>Септембар</b>	<b>1</b>	Формирање секције и избор руководства	координатор	Књига евиденције
<b>Октобар</b>	<b>2</b> <b>3</b> <b>4</b> <b>5</b>	Акценатске вјежбе Вјежбе темпа и ритма Обрада једне изабране пјесме Увјежбавање пауза у рецитовању, понављања, рефрена	координатор координатор координатор и ученици	Књига евиденције Књига евиденције Књига евиденције
<b>Новембар</b>	<b>6</b> <b>7</b> <b>8</b> <b>9</b>	Вјежба градирања и интензитета казивања Говор тијела и однос са публиком Слушање аудио снимака глумца који говоре стихове (или гостовање глумца на једном од часова) Гледање одломка из драмског ђела	координатор координатор координатор и ученици глумац координатор	Књига евиденције Књига евиденције
<b>Децембар</b>	<b>10</b> <b>11/12</b> <b>13</b>	Вјежбе визуелног контакта, мимике Избор и увјежбавање за програм поводом Нове године Увјежбавање садржаја поводом Нове године	координатор и ученици координатор и ученици	Књига евиденције Књига евиденције
<b>Јануар/фебруар</b>	<b>14</b> <b>15</b> <b>16/17</b> <b>18</b>	Избор и анализа текстова поводом Дана жена Увјежбавање садржаја поводом Дана жена Избор садржаја за обиљежавање Дана школе; селекција најуспјелијих рецитација Увјежбавање изабраних садржаја за обиљежавање Дана школе	координатор координатор и ученици координатор и ученици	Књига евиденције Генерална проба Књига евиденције

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>Март</b>	<b>19</b> <b>20</b> <b>21/22</b>	Наступ поводом Дана жена Припрема и селекција садржаја за школско такмичење у рецитовању Учешће у генералној проби поводом Дана школе	координатор координатор и ученици координатор и ученици	Наступ Књига евиденције генерална проба
<b>Април</b>	<b>23</b> <b>24</b> <b>25</b>	Наступ на приредби поводом Дана школе и сарадња са осталим секцијама у школи Коментаришу одгледано драмско ђело на ХАПС- ићу Сусрет са локалним глумцем	координатор и ученици чланови  глумац, ученици	Приредба Књига евиденције Видео запис
<b>Мај</b>	<b>26</b> <b>27</b> <b>28</b>	Сарадња са сродним секцијама у школи кроз организовање “сусрета стваралаца” Извјештај секције за школски сајт или зидне новине Припрема за испраћај другара полуматураната	координатор координатор координатор и ученици	Књига евиденције Школски сајт Књига евиденције Наступ
<b>Јун</b>	<b>29</b>	Анализа рада Секције и награђивање најуспјешнијих чланова	координатор	Књига евиденције Извјештај о раду секције

*Рецитаторску секцију воде: Сандра Сеферовић и Снежана Мирковић*

**2. РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА (млађи узраст)**

**Секција за ученике IV и V разреда**

**Септембар**

- Формирање секције и договор о раду
- Доношење плана рада секције

**Октобар**

- Вјежбе у изражајном читању текстова у стиху
- Казивање стихова по избору ученика
- Вјежбе интезитета гласа
- Паузе у рецитовању, понављања и рефрени



### **Новембар**

- Вјежбе темпа, мимике и гестикулације
- Увјежбавање одабраних пјесама
- Пјесме из дјечије штампе
- Изражајно читање одабраних пјесама

### **Децембар**

- Подјела пјесмица за новогодишњи програм
- Увјежбавање изражајног читања
- Генерална проба
- Осврт на рад секције у првом полугодишту

### **Фебруар**

- Избор текстова за обиљежавање Дана жена
- Увјежбавање изражајног читања одабраних пјесмица

### **Март**

- Генерална проба
- Колективно слушање поетских и прозних текстова
- Поздрав прољећу (избор рецитација о прољећу)
- Одабирање текстова за обиљежавање Дана школе

### **Април**

- Генерална проба
- Такмичење на нивоу секције
- Заједничко слушање пјесама – звучна читанка

### **Мај**

- „Мој покушај“ – и ми смо пјесници
- Читање самосталног стваралаштва
- Дјечије радове шаљемо у дјечије часописе

### **Јун**

- Понављање научених пјесмица – такмичење унутар секције
- Анализа рада секције

*Рецитаторску секцију воде: Зорица Чичковић и Мирјана Симовић*

**3. ДРАМСКА СЕКЦИЈА**

<b>Временска динамика</b>	<b>Број часа</b>	<b>Програмски садржаји</b>	<b>Носилац активности</b>	<b>Индикатор</b>
<b>Септембар</b>	<b>1</b> <b>2</b>	Формирање Секције и избор руководства Вјежба артикулације (изговор гласова кроз брзалице)	Координатор Координатор	Књига евиденције
<b>Октобар</b>	<b>3</b> <b>4</b> <b>5</b> <b>6</b>	Упознавање чланова са особинама драмске умјетности ( мизансцен, дидаскалије, сцена) Вјежбе темпа, ритма и дикције Вјежбе кретања по сцени уз изговарање текста Избор драмског текста за Нову годину	Координатор Координатор, чланови, Координатор и чланови	Књига евиденције Књига евиденције
<b>Новембар</b>	<b>7</b> <b>8</b> <b>9</b> <b>10</b>	Читалачке пробе Читалачке пробе драмског текста „Потрага за Дједа Мразом“ Подјела улога и вјежбе изговора Вјежбе научног текста, ритма	Координатор Координатор, чланови	Књига евиденције Књига евиденције
<b>Децембар</b>	<b>11</b> <b>12</b> <b>13</b> <b>14</b>	Сарадња са наставницама музичког и ликовног у циљу постизања визуелних и акустичних ефеката у представи Вјежбе (мизансцен, артикулација дијалога...) Вјежбе на сцени Извођење представе поводом новогодишњих празника	Координатор, Наставнице музичке и ликовне културе Чланови	Књига евиденције Књига евиденције Изведена представа, књига евиденције
<b>Јануар/ Фебруар</b>	<b>15</b> <b>16</b> <b>17</b> <b>18</b>	Анализа рада у првом полугодишту Избор текста за прољећну представу Читалачке пробе Читалачке пробе и подјела улога	Координатор Координатор и чланови	Књига евиденције Књига евиденције
<b>Март</b>	<b>19</b> <b>20</b> <b>21</b> <b>22</b>	Сарадња са осталим сродним секцијама поводом организовања сцене Пробе изговора, координације, мизансцен Пробе на сцени Пробе на сцени	Координатор, наставници музичке и ликовне културе Координатор, чланови Координатор, чланови	Књига евиденције Књига евиденције Књига евиденције

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>Април</b>	<b>23</b>	Гледање једне представе у оквиру ХАПС-а	Чланови	Књига евиденције
	<b>24</b>	Анализа одгледане представе на ХАПС-у	Чланови, координатор	Књига евиденције
	<b>25</b>	Гост на часу (глумац)	Глумац, чланови	Књига евиденције
	<b>26</b>	Генерална проба драмског текста	Координатор, чланови	Књига евиденције
<b>Мај</b>	<b>27/28</b>	Извођење представе у сарадњи са осталим сродним секцијама	Координатор, чланови	Изведена представа, Књига евиденције
	<b>29</b>	Анализа успјеха у раду секције		Књига евиденције
<b>Јун</b>	<b>30</b>	Награђивање најуспјешнијих чланова, извјештавање о раду Секције на школском сајту	Координатор	Књига евиденције, школски сајт

*Драмску секцију води: Саве Суботић*

**4. ЛИТЕРАРНО-НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА**

<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>БРОЈ ЧАСА</b>	<b>ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ</b>	<b>НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ИНДИКАТОР</b>
<b>Септембар</b>	<b>1</b>	Формирање секције и евидентирање чланова Одређивање начина и термина рада	Руководилац секције	Свеска евиденције
<b>Октобар</b>	<b>1</b>	Упознавање са облицима новинарског изражавања Прелиставање дневних новина и стицање практичног искуства о штампаном новинарству	Руководилац секције и ученици	Свеска евиденције
	<b>1</b>	Упознавање са појмом „објективно“ у новинарству (новинарски кодекс, сарадња са новинарима из локалне заједнице)	Руководилац секције	Свеска евиденције
	<b>2</b>	Стварање публицистичких	Руководилац секције и ученици	Свеска евиденције

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

		текстова по угледу на читане/слушане – вијест, извјештај, репортажа		
<b>Новембар</b>	<b>3</b>	Прикупљање грађе потребне за стварање школског листа	Руководилац секције и ученици	Свеска евиденције
<b>Децембар</b>	<b>1</b>	Дефинисање карактеристика интервјуа	Руководилац секције и ученици	Свеска евиденције
	<b>1</b>	Прикупљање података потребних за стварање интервјуа	Ученици	Свеска евиденције
	<b>1</b>	Стбарање интервјуа по угледу на читане/слушане примјењујући знања о њиховом обликовању	Ученици	Свеска евиденције
<b>Јануар</b>	<b>1</b>	Интерпретативно читање, разумјевање и вредновање књижевног дјела по избору	Руководилац секције и ученици	Свеска евиденције
<b>Фебруар</b>	<b>3</b>	Стварање текстова по угледу на умјетничке примјењујући знања о њиховом обликовању – проза и поезија	Руководилац секције и ученици	Свеска евиденције
<b>Март</b>	<b>2</b>	Стилска обрада и лекторисање поетских и прозних текстова за школски лист	Руководилац секције и ученици	Свеска евиденције
	<b>1</b>	Сакупљање и сортирање новинарских фотографија за школски лист и уочавање њихове функције у тексту	Ученици	Свеска евиденције
<b>Април</b>	<b>2</b>	Промовисање школског листа поводом Дана школе	Ученици	Свеска евиденције Сајт школе Школски лист
	<b>1</b>	Изношење утисака након анализе школског листа	Руководилац секције и ученици	Свеска евиденције
<b>Мај</b>	<b>1</b>	Посјета РТВ Херцег-Нови и размјена искустава	Руководилац секције и ученици Новинар	Свеска евиденције

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	<b>1</b>	Осврт на рад секције и признање најбољим ученицима	Руководилац секције и Актив наставника ЦСБХ језика и књижевности Ученици	Свеска евиденције
--	----------	--	---	-------------------

*Литерарно-новинарску секцију води: Санда Вуловић*

**5. ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА (старији узраст)**

<b>План и програм рада Еколошке секције-старији узраст</b>		
<b>Вријеме реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Носилац активности</b>
<b>IX</b>	-Упознавање са заинтересованим ученицима,прихватање идеја и сугестија за израду Годишњег плана рада Еколошке секције	-Милица Ковачевић
<b>X</b>	-Усвајање Годишњег плана рада Еколошке секције за школску 2023 /2024. годину Обиљежавање Свјетског дана станишта (6.октобар) -Презентација „Зеленог пакета“у циљу подизања свијести код ученика за различитим начинима заштите животне средине	-Милица Ковачевић
<b>XI</b>	-Сакупљање идеја и израда Акционог плана за уређење и оплемењивање школског простора -Укључивање ученика у Међународни пројекат „Млади екорепортери“	-Милица Ковачевић
<b>XII</b>	- Предавање стручног лица поводом обиљежавања Међународног дана планина (11.децембар) -Реализација радионица на тему:Проблем отпада и могућност рециклирања -Обиљежавање Дана биолошке разноврсности (29.децембар)	-Милица Ковачевић

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>I/II</b>	<p>- Обилазак околине града; приказ најљепше уређених зелених површина; изложба фотографија</p> <p>-Обиљежавање Међународног дана очувања енергије ( 14. фебруар)</p> <p>-Припремање радова за изложбу „Декоративног биља“</p>	-Милица Ковачевић
<b>III</b>	<p>-Активности око Међународног пројекта „Млади екорепортери“ у сарадњи са еколошком организацијом „Еком“</p> <p>-Организовање изложбе „Декоративног биља“</p> <p>-Обиљежавање Свјетског дана шума (21. март) и Свјетског дана воде (22. март)</p>	-Милица Ковачевић
<b>IV</b>	<p>-Хортикултурално уређење и оплемењивање школског простора и дворишта поводом Дана школе</p> <p>-Активности поводом Дана планете Земље (22. април)</p>	-Милица Ковачевић
<b>V</b>	<p>-Обиљежавање Свјетског дана делфина (2. мај)</p> <p>-Обилазак околине града; приказ добрих и лоших примјера загађивања и заштите животне средине</p> <p>-Активности поводом обиљежавања Свјетског дана заштите биодиверзитета (22. мај)</p>	-Милица Ковачевић
<b>VI</b>	<p>- Обиљежавање Свјетског дана заштите животне средине (5. јун)</p> <p>- Анализа Годишњег плана рада секције за школску 2023 /2024. годину</p>	-Милица Ковачевић

**Еколошки секцију води: Милица Ковачевић**

## **6. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА (старији узраст)**

### *Ученици од VI до IX разреда*

#### **Октобар**

- \* Формирање група за ликовну секцију, договор о планираним активностима
- \* Праћење конкурса - сликање
- \* Упознају могућности различитих сликарских техника
- \* Развијају машту проналазећи сопствене идеје на задате теме – сликају на теме са конкурса

#### **Новембар**

- \* Цртање
- \* Упознају могућности различитих цртачких техника – цртају по моделу
- \* Моделовање
- \* Развијају спретност у раду са вајарским материјалима – обликују посуду

#### **Децембар**

- \* Припреме за предстојеће празнике – просторно обликовање, графика
- \* Изграђују смисао за уређење простора – учествују у изради новогодишње декорације
- \* Упознају могућности примијењене графике – израђују честитке

#### **Јануар/фебруар**

- \* Активности повезане са креирањем листа „Свитања“ – сликање, цртање
- \* Повезују текст са ликовним изразом - осмишљавају и реализују идеје за илустрације текстова и насловну страну листа
- \* Активности повезане са дешавањима у граду - вајарство
- \* Упознају се са техником каширања – израђују маске

#### **Март**

- \* Припреме за прославу Дана школе – примијењена умјетност
- \* Упознају се са сценским умјетностима – сценографија, костимографија – предлажу различита рјешења за уређење сцене, костиме, учествују у изради.

#### **Април/мај**

- \* Праћење конкурса – цртање, сликање
- \* Проналазе различита рјешења на задате теме – цртају или сликају техникама по избору

*Ликовну секцију води: Ивана Вукчевић*

## 7. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА (млађи узраст)

### Септембар:

- Формирање група за ликовну секцију, договор о планираним активностима

### Октобар:

- Праћење конкурса
- Дјечја недјеља
- Упознају ликовна изражајна средства за цртање и могућност њихових комбиновања
- Развијају машту проналазећи идеје за задате теме, реализују сопствене идеје одабраном цртачком техником
- Изложба радова

### Новембар:

- Праћење конкурса
- ЕНО АРТ – лампиони
- Упознају ликовна изражајна средства слике, боја и обојана површина
- Упознају могућности комбиновања боја
- Израда дидактичких материјала

### Децембар:

- Припреме за предстојеће празнике
- Упознају могућности комбиновања различитих вајарских материјала при изради декоративних елемената за уређење ентеријера
- Израђују смисао за естетско уређење простора (украшавање ентеријера школе поводом предстојећих празника)
- Упознају могућности примјене графике у изради новогодишњих честитки
- Употреба рециклажног материјала у изради декоративних новогодишњих украса
- Учешће у новогодишњем базару

### Јануар/фебруар:

- Активности поводом Празника мимозе
- Упознају различитке вајарске материјале, одабраном техником и израђују маске
- Упознају могућности штампања помоћу шаблона, израђују матрице те реализују сопствене идеје за израду позивница
- Израда честитки за 8. Март

### Март:

- Активности поводом штампања школског листа „Свитање”
- Развијају смисао за ликовно уређење простора, израђују плакате и декоришу хол поводом Дана школе



- 
- Пројекат „Европско село“ – припрема радова
- Посјета галерији

**Април:**

- Праћење конкурса
- Развијају машту, проналазећи идеје на задату тему, реализују идеје одабраном сликарском техником
- Постављање изложбе ликовних радова поводом Дана школе

**Мај/јун:**

- Анализа урбаног простора
- Проналажење идеја за ликовни израз приликом прољећног излета и реализација идеја графичком техником
- Развијају машту, проналазећи идеје на задате теме, реализују идеје одабраном сликарском техником

*Ликовну секцију води: Андријана Шуковић*

## **8. ХОРСКА СЕКЦИЈА**

*Ученици од VI до IX разреда*

<b>Вријеме реализације</b>	<b>Активности</b>
Октобар-јун	<ul style="list-style-type: none"><li>- организовање аудиција за пријем нових чланова хорске секције</li><li>- одабир програма</li><li>- организовање проба</li><li>- припрема програма и рад са ученицима по гласовима</li><li>- спајање дионица</li><li>- рад на вокалној техници</li><li>- припрема двогласних композиција</li><li>- рад на сценском наступу</li><li>- припрема канона, двогласних пјесама са аранжманима за хор и клавир</li><li>- одабир композиција за школску приредбу</li><li>- припрема музичког програма за Дан школе</li><li>- вредновање постигнућа ученика након успјешно завршених наступа</li><li>- планирање активности за наредну школску годину</li></ul>

*Хорску секцију води: Марина Дедић*

## 9. РОБОТИКА

Задатак је да испрограмирају micr:bit, ураде прототип и да нађу рјешење проблема са којим се сусрећу у животу.

Школске 2023/ 24. године секција ће имати чланове различитих узраста.

Мјесец	Сати	ТЕМЕ
Новембар	4	Тестирање ученика за секцију Упознавање ученика са планом секције Детаљно упознавање са програмом MakeCode
Децембар	4	Вјежбе програмирања – основне операције Вјежбе програмирања- операције кретања робота
Фебруар	4	Вјежбе програмирања- разни задаци којим се тежи рјешавању одређених задатака/мисија
Март	4	Припреме за такмичење ~проналажење идеја за пројекат, разрада пројекта и презентација ~израда прототипа ~програмирање
Април	4	Припреме за такмичење
Мај	4	Учешће на такмичењу Анализа резултата након такмичења
УКУПНО	24	

*Секцију Роботика воде професорице разредне наставе Вања Ђуровић, Весна Васовић, Александра Самарџић и васпитачица Верица Ковачевић.*

## 10. ФУДБАЛ ЗА ДЈЕВОЈЧИЦЕ

Исходи учења:

- развијање основних вјештина кретања, које ће омогућити дјевојчицама да стекну неопходне вјештине за бављење спортом
- давање прилике дјевојчицама да науче што више о фудбалу и да савладају неопходне вјештине

- развијање животних вриједности и вјештина које превазилазе свијет фудбала и које се могу користити у свакодневном животу као што су поштовање, тимски рад и рјешавање проблема.

<b>Вријеме</b>	<b>САДРЖАЈ</b>
Октобар	- кретање са лоптом уз ногу - кретање са лоптом поред и око других -кретање са лоптом ка одређеном циљу, истовремено избјегавајући одбрамбене играче
Новембар	-шутирање лопте ка голу - кретање са лоптом уз ногу - кретање са лоптом поред и око других -кретање са лоптом ка одређеном циљу, истовремено избјегавајући одбрамбене играче
Децембар	-кретање са лоптом уз ногу - кретање са лоптом поред и око других -кретање са лоптом ка одређеном циљу, истовремено избјегавајући одбрамбене играче -шутирање лопте ка голу -постизање гола
Фебруар	-кретање са лоптом уз ногу - кретање са лоптом поред и око других -кретање са лоптом ка одређеном циљу, истовремено избјегавајући одбрамбене играче -1 на 1 (давање и спречавање голова)
Март	-кретање са лоптом ка одређеном циљу, истовремено избјегавајући одбрамбене играче -шутирање лопте ка голу -постизање гола -лопта и ја- игра се заједно са другима, учи се самостално кретање са лоптом
Април	-шутирање лопте ка голу -постизање гола -лопта и ја- игра се заједно са другима, учи се самостално кретање са лоптом -лопта и ми – игра се заједно са партнером у групи
Мај	-шутирање лопте ка голу

	-постизање гола -лопта и ја- игра се заједно са другима, учи се самостално кретање са ЛОПТОМ -лопта, ми и ти- игра са другима и против других у тимској активности
--	--

*Секцију Фудбал за дјевојчице воде: Наташа Беко и Марија Вучуровић*

## 11. ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

### Септембар

- Ставови и кретања у одбојци. Високи основни став, средњи и ниски одбојкашки став

### Октобар

- Одбијање лопте прстима напријед, одбијање прстим скретањем правца, одбијање лопте прстима преко главе и одбијање лопте прстима у скоку

### Новембар

- Одбијање лопте подлактицама (чекићем)
- Одбијање лопте подлактицама према напријед, одбијање лопте подлактицама скретањем правца, одбијање подлактицама преко главе и одбијање лопте подлактицама полуупијачем

### Децембар

- Сервис - Доњи школски сервис, тенис сервис и горњи лелујави сервис

### Јан./Фебруар

- Смеч и блок

### Март

- Тактика у одбојци - Акције без лопте и акције са лоптом Индивидуалне и екипне акције
- Тактика у процесу напада и контра напада

### Април

- Индивидуална тактика фазе пријема сервиса
- Индивидуална тактика фазе дизања у процесу напада, смеча у процесу напада, индив. тактика фазе сервиса и фазе блока

### Мај/јун

- Екипна тактика
- Композиције игре: 6:0 , 3:3 , 4:2 , 5:1

- Правила игре, судијски знаци и ира са суђењем

*Одбојкашку секцију воде: Марина Марић и Драган Новаковић*

## **12. ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА**

### **Октобар**

- Упознавање са правилима рада и програмом секције
- Утврђивање календара активности у току године
- Пријем и додавање лопте унутрашњом страном стопала
- Увјежбавање шутирања унутрашњом страном стопала и „рисом“

### **Октобар**

- Упознавање са правилима рада и програмом секције
- Утврђивање календара активности у току године
- Пријем и додавање лопте унутрашњом страном стопала
- Увјежбавање шутирања унутрашњом страном стопала и „рисом“ („пуном“)

### **Новембар и децембар**

- Шутирање и додавање лопте спољном страном стопала
- Вођење лопте право и вијугаво са шутирањем на го
- Вођење лопте у паровима и шутирање на го

### **Фебруар**

- Дриблинг, отклањање („грађење“) лопте, одузимање лопте

### **Март**

- Увјежбавање тактике одбране и тактике напада

Током цијеле године реализоваће се игра на мале голове и такмичење унутар и између одјељења. На прољеће ће се организовати међушколско такмичење у фудбалу на нивоу општине (уколико се пласирају на нивоу регије и државе)

*Фудбалску секцију води: Марина Марић*

**13. КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА**

<b>Вријеме</b>	<b>Активности</b>
септембар	-утврђивати и проширивати технику играчког знања из рукомета; -подстицати креативност и осјећај за игру; -развијати зглобно, мишићну осјетљивост кроз свјесно и самостално управљање покретима при извођењу технике и тактике елемената рукомета.
октобар	-стимулисање правилног развоја мишићне масе и држања тијела; -развијање жеље за постизањем квалитетније игре; -успјешно примјењивање у игри основа технике и тактике.
новембар	-побољшање моторике и функционалне способности; -стварање позитивних морално-вољних карактеристика; -развијање позитивне атмосфере и жеље за бољим извођењем елемената.
децембар	-развијање иницијативе кретања и манипулативне способности; -учење и усавршавање техничко-тактичких елемената рукомета; -усавршавање одређених техничких елемената рукомета; -стварање позитивног односа према спорту.
фебруар	-стимулисање правилног развоја мишићне масе и држање тијела; -развијање издржљивости; -учење основа технике и тактике игре.
Март	-побољшавање моторичких и функционалних способности; -стварање позитивних морално-вољних карактеристика.
Април	-развијање позитивне атмосфере и жеље за бољим извођењем елемената; -учење одређених тактичких потеза рукомета.
Мај	-учење и усавршавање основних техничко-тактичких елемената рукомета; -утицање на развијање жеље за колективном игром.

*Кошаркашку секцију води: Жељко Милићевић*

**14. РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА**

<b>ВРИЈЕМЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основи технике, основни положај играча са и без лопте; држање лопте</li> <li>- вођење лопте десном и лијевом руком у основном ставу, вођење лопте заграђеном руком, вођење лопте заграђеном руком и тијелом</li> <li>- рад ногу за бочна вођења, бочна вођења двокорак, чеона вођења</li> <li>- вођења лопте са промјеном ритма, вођење лопте са промјеном правца</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уручивање лопте, кошаркашки став – паралелни о дијагонални</li> <li>- хватање лопте у висини кољена, хватање ниских лопти, хватање лопте у висини груди, хватање високих лопти</li> <li>- хватање и држање лопте са двије руке у висини рамена, хватање и додавање лопте са двије руке у разним комбинацијама (у мјесту и у кретању)</li> <li>- хватање лопте једном руком, хватање лопте са окретом на кедну и на другу страну</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- откривање промјеном правца или промјеном ритма кретања</li> <li>- одузимање лопте из руку противника</li> <li>- додавање лопте чувањем објема рукама у висини груди</li> <li>- додавање лопте са двије руке у висини рамена и више</li> <li>- додавање лопте у паровима, додавања у кретању, додавања од тла, додавања ниска, на тло</li> <li>- додавања чеона, висока и полувисока, додавања са финтирањем</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- додавања лопте једном руком преко главе, у страну и хорог</li> <li>- додавање лопте са двије руке изнад главе</li> <li>- пивотирање</li> </ul>
Јануар / фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- убацивање у кош, слободна бацања</li> <li>- убацивање из кретања, кошаркашки двокорак са убацивањем лопте у кош</li> <li>- шутирање лопте на кош из финте, испод ногу, подбацивањем око тијела, хорог, леђима окренут и на друге начине</li> <li>- правила игре на два коша, улога центра, крилних нападача</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- блокирање играча, скок</li> <li>- укрштање у осмици</li> <li>- зонска формација, блокада у мјесту и у кретању</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- напад са два центра - тактика напада</li> <li>- пролазак, контра напад, утрчавање јесног или више играча</li> <li>- зонска одбрана 3:2 - тактика одбране</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- судијски знаци</li> <li>- игра са суђењем</li> <li>- примјена научених елемената кроз игру са суђењем</li> </ul>

*Рукометну секцију води: Дарко Микетић*

## **15. ШАХОВСКА СЕКЦИЈА**

### **Септембар:**

Шаховска табла. Назив фигура и њихово постављање на табли. Линија, ред, дијагонала, поље. Почетак партије, правила кретања фигура. Понашање играча за шах таблом. Тешке фигуре, лаке фигуре. Вриједност фигура, центар. Дамино и краљево крило. Промоција пјешака.

### **Октобар:**

Промоција пјешака, узимање фигура. Шаховска нотација. Шах краљу, мат краљу. Циљ игре.

### **Новембар:**

Мат краљу, реми. Историјат шаховске игре, легенда о шаху. Анпасан, рокада. Ивичне линије, ивични редови. Зид дамом, зид топом. Матне слике са дамом, матне слике са два топа. Матне слике са једним топом.

### **Децембар:**

Потискивање краља дамом, мат са дамом и краљем. Мат са краљем и топом против усамљеног краља. Полугодишњи турнир.

### **Јануар/фебруар:**

Развој шаховских идеја. Разне варијанте отварања. Значај центра. Пјешачки распоред приликом отварања. Развој лаких фигура, развој тешких фигура приликом отварања. Грешке у отварању.

### **Март:**

Грешке приликом отварања. Својства фигура. Правило квадрата, опозиција, кључна поља. Краљ и пјешак на **х** или **а** линији против усамљеног краља.

### **Април:**

Краљ и пјешак против усамљеног краља у 2-7 линији, промоција пјешака. Пјешачке завршнице.

### **Мај/јун:**

Рјешавање одређених шаховских задатака (мат у два потеза, мат у три потеза...) Троугаони маневар. Пјешачке завршнице. Завршни турнир.

*Шаховску секцију води: Стево Обрадовић*



**16. ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА**

<b>Вријеме реализације</b>	<b>Активности</b>
<b>IX</b>	-Интезивирање активности на пољу ширења знања о Црвеном крсту -Обиљежавање Недјеље борбе против туберкулозе ( 14.- 21.септембар) -Организовање едукативног предавања на тему: „Начини преношења туберкулозе и мјере превенције “
<b>X</b>	-Обиљежавање 1.октобра - „Међународног дана старијих особа“ -Организовање едукативног предавања на тему: „Дифузија и Међународно хуманитарно право“
<b>XI</b>	-Реализација активности у оквиру програма Промоција хуманих вриједности кроз пројекат „Млади као покретачи промјена у друштву“ -Укључивање ученика у хуманитарну акцију „Солидарност на дјелу“
<b>XII</b>	-Обиљежавање 1. децембра-Свјетског дана борбе против ХИВ/ АИДС-а -Радионица: „Смањење стигме и дискриминације особа инфицираних ХИВ-ом“ -Обиљежавање 5. децембра - Међународног дана волонтера
<b>I/II</b>	-Промовисање волонтеризма и указивање на његов значај -Укључивање ученика у пројекат „Брига о старијима “
<b>III</b>	- Организовање обука за ученике из прве помоћи -Организовање показних вјежби екипа у пружању прве помоћи
<b>IV</b>	- Обиљежавање 7. априла - Свјетског дана здравља -Припремање ученика за Општинско такмичење у пружању прве помоћи
<b>V</b>	-Обиљежавање 8. маја - Свјетског дана Црвеног крста -Укључивање ученика у хуманитарну акцију „Солидарност на дјелу“ -Учешће ученика на Општинском такмичењу у пружању прве помоћи
<b>VI</b>	- Анализа Годишњег плана рада Подмлатка Црвеног крста за школску 2021/2022. годину

**Секцију Подмладак Црвеног крста води: Милица Ковачевић**

**17. MICRO:BIT**

<b>Активности</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Формирати базу ученика по одјељењима	Септембар
<p>Основне карактеристике MICRO:BIT-а</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LED диоде</li> <li>• типке</li> <li>• изводи</li> <li>• сензори за свијетло</li> <li>• сензор за температуру</li> <li>• мјерач убрзања</li> <li>• компас</li> <li>• радио</li> <li>• bluetoooh</li> </ul> <p>Програмирање (кодирање) - Makecode окружење Преузимање – download</p>	Октобар
<p align="center"><b>САДРЖАЈ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Контрола лед диода екрана</li> <li>➤ Одлучивање</li> <li>➤ Понављање дјелова програма</li> <li>➤ Аритметичке операције и промјенљиве</li> <li>➤ Низови</li> <li>➤ Функције</li> <li>➤ Радио комуникација</li> </ul>	Новембар-април
<p>Примјена MICRO:BIT-а у наставним предметима (музичка култура, информатика са техником, математика, природа, физичко васпитање, ЦСБХ језика и књижевности) Израда пројекта уз употребу опреме коју чини око 30 различитих додатака за mikrobit</p>	
Организовати припреме и учешће такмичара на школском такмичењу у знању и вјештинама из дигиталне писмености	Април
<p>Вршити евалуацију рада micro:bit клуба (праћење и биљежење активности, залагања и постигнућа ученика) Вршити промоцију резултата micro:bit клуба</p>	Мај

**Секцију Micro:bit воде: Милијана Голубовић, Данило Вавић и Слободан Славић**

**18. ФОТО СЕКЦИЈА**

**Циљ:**

- Окупити талентоване ученике за фотографију
- Развијање стваралачких вјештина, смисла за естетику, умјетничко изражавање и креативност
- Упознати ученике са историјом фотографије, њеном умјетничком и документационом вриједношћу
- Обука ученика у правилном руковању фотоапаратом
- Упознавање ученика са основама фотографисања
- Оспособљавање ученика за самосталну обраду фотографије уз помоћ рачунарског програма Adobe photoshop
- Одлазак на терен –проматрање околине кроз објектив фотоапарата:
- фотографисање разних мотива изван школе
- Фотографисање И праћење важних дешавања у школи: Дан школе, излети, свакодневна збивања у школи
- Припрема и судјеловање на фото конкурсима на задате и слободне теме
- Посјета фото изложбе у Херцег Новом
- Припремање и постављање тематских изложби
- Изложба фотоапарата
- Гост- професионални фотограф
- Посјета фотографској радњи
- Дружење ученика, организовање излета

Мјесец	Редни број часа	ИСХОД	САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ
IX	1-2.	Ученици ће се упознати са исходима секције, начином рада	-План рада секције -Посјета Изложби „Херцег- Нови- то сам ја”	-Формирање секције и евиденција чланова -Упознавање са планом рада
X	3- 4.	-Умију да одаберу добар угао фотографисања	-Присуствовање догађајима поводом Спортског дана	-Ученици фотографишу ситуације на школском такмичењу
	5-6.	-Упознати се са оптичком справом – оптичким појавама које су претеча фото апарата - Учити улогу сочива и свјетлосних зрака	-Посјета радионици „Camera obscura”	-Одлазак на радионицу, Фотографисање

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

XI	7-8.	- Ученици ће моћи процијенити које су фотографије најуспјешније по одређеном критеријуму	-Ученичке фотографије	-Издвојити, средити фотографије са излета и направити плакат „Из објектива фото-секције”
	9-10.	- Ученици ће знати о фотографској умјетности, настанку умјетничке фотографије, њеном значају - Знаће ко су познати фотографи - Знаће како настаје фотографија данас, а како је некада израђивана фотографска умјетност	-Фотографска умјетност  -умјетничка фотографија -познати фотографи -Посјета фотографској радњи „Фото Полић”	-Упознати ученике са фотографском умјетности -Разговарати о умјетничкој фотогрфији -Анализирати фотографије других аутора са интернета -Упознати се са начином израде фотографије некада и сада -Фото апарати некада и сада -Фотографисати мотиве града
		-Уче како одредити трећину фотографије -На фотографијама уочавају правило трећине -Проналазе боља рјешења		
XII	11-12.	- Ученици ће моћи процијенити које су фотографије најуспјешније по одређеном критеријуму	Ученичке фотографије на тему „Мој град”	Издвојити, средити фотографије са излета и направити плакат „Мој град”
	13-14.	- Знају шта је правило трећина у фотографисању и правило златног реза - Умију да примијене научено правило -Знају да тачка фокуса треба да буде одмакнута од средине фотографије	-Правило трећина и правило златног реза	-Уче како одредити трећину фотографије -На фотографијама уочавају правило трећине -Проналазе боља рјешења
I	15-16.	-Моћи ће направити фотографију која има оргиналну идеју, снажну	Мотив фотографисања	Бирају своје фотографије које имају емоцију, забиљежен занимљив

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

		емоцију, занимљив тренутак		тренутак, најоргиналнију идеју
II	17-18.	- Ученици ће примијенити научено знање о правилу трећина и златни рез	-Мотив: Жута пахуља	-Снимање кадрова на изабрану тему -На берби мимозе
	19-20.	- Ученици ће моћи процијенити које су фотографије најуспјешније по одређеном критеријуму -Моћи ће обрађивати фотографије у Photoshopу	-ученичке фотографије -Гост на часу наставник информатике	-Анализа фотографија са претходног фотографисања и њихова финализација -Обрада фотографија у и Photoshop- у
	21-22.	-Примијенити стечена знања о фотографији док се налазе у школи у природи -Моћи ће да уоче разлику перспективе у висини очију И кад би се спустили/ подигли на нешто ниже / више	-Мотив: Иванова Корита -Угао гледања	-Фотографисање мотива који им привуче пажњу
III	23-24.	- Ученици ће моћи процијенити које су фотографије најуспјешније по одређеном критеријуму	-ученичке фотографије	-Фото пано са фотографијама са Иванових Корита
	25-26.	-Ученици ће моћи да нагласе фокус гледања	-Фокус -Мотив: Куле	-Уочавају објекат сликања и смјештају у фокус
IV	27-28.	-Ученик ће знати одабрати када употребити хоризонтални, а када верикални кадар у сликању	-Кадар -Мотив: Море, друг	-Фотографишу хоризонталним кадром слике пејзажа, мора, а верикалним дрво, зграду или човјека
	29-30.	-Ученик ће знати при каквој свјетлости фотографисати човјека, а каквој природу	-Свјетло - Школска приредба поводом Дана школе	-Фотографишу лица људи при слабијем освјетљењу, а природу у јутарњим или вечерњим часовима када су сунчеви зраци блажи , јер падају под оштрим углом

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

V	31-32.	- Ученици ће моћи процијенити које су фотографије најуспјешније по одређеном критеријуму	-Фото албум секције	-Сређивање, обрада материјала и публикавање.
	33-34.	-Ученици ће презентовати стечено знање из фотографије	-Изложба „ Слика вриједи хиљаду ријечи” -Гости- ученици нижих разреда	-Чланови секције одговарају на питања гостију

**Фото секцију води: Марија Штирановић**

## **XIV**

### **ОСТАЛИ ПЛАНОВИ**

- 1. План тима за SELFIE**
- 2. План Тима за самоевалуацију школске 2023/24. године**
- 3. План обезбјеђивања и унапређења квалитета образовно-васпитног рада школске 2023/2024. године**

**1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА SELFIE**

<b>Садржаји</b>	<b>Активности</b>	<b>Вријеме</b>	<b>Одговорна особа</b>	<b>Индикатори</b>
Припреме за SELFIE анкету	Одабрати укупан број корисника (руководиоци школе, наставници и ученици) које ће бити позвани да учествују у анкети	Фебруар - март	ИСТ координатор педагог	Укупан број корисника
Прилагођавање упитника	Креирати питања	Фебруар - март	Директор школе ИСТ координатор педагог	Упитници
Одабир датума и генерисање линкова за учеснике	Одабрати датум почетка и завршетка анкете, Подијелити линкове и вршити надзор учешћа	Фебруар - март	ИСТ координатор педагог	Линкови за учеснике
Резултати анкете	Прегледати резултате и преузети извјештаје	Март	Директор школе ИСТ координатор педагог	Извјештаји
Примјена резултата	Израдити АКЦИОНИ ПЛАН	Мај - јун	Директор школе ИСТ координатор педагог	Акциони план



**2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈУ**

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРИЈЕМЕ	ИНДИКАТОРИ
Годишњи план рада Тима	-Конституисање Тима за самоевалуацију -Усвајање Годишњег плана рада Тима за школску 2023/2024. годину	Чланови Тима	IX	Годишњи план рада Тима за школску 2023/24. Записник састанка Тима
План обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада	- Презентовање Извјештаја дјелимичне самоевалуације школске 2022/23. године на Наставничком вијећу - Анализа препорука и планираних активности -Израда Плана обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада 2023/2024. године послије дјелимичне самоевалуације -Презентовање Плана на сједници Наставничког вијећа	Чланови Тима	IX	Извјештај дјелимичне самоевалуације школске 2022/23. године План обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада 2023/2024.
Акциони план спровођења самоевалуације	- Израда Акционог плана спровођења самоевалуације за школску 2023/24. годину - Подјела задужења члановима тима -Упознавање чланова Наставничког вијећа са Акционим планом самоевалуацију	Чланови Тима	XI	Акциони план спровођења самоевалуације школске 2023/24.
Инструменти и технике самоевалуације	- Одабир инструмената и техника за самоевалуацију - Прилагођавање инструмената за самоевалуацију (анкете, преглед школске документације, индивидуални разговори, радни састанци, непосредно посматрање, анализа постојећих података...) -Одабир укупног броја корисника који ће учествовати у самоевалуацији (анкетирање) -Одабир датума почетка и завршетка дјелимичне самоевалуације	Чланови Тима	XII	Анкете, Инструменти-протоколи

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

Спровођење самоевалуације	Спровођење самоевалуације (анкете, преглед школске документације, индивидуални разговори, радни састанци, непосредно посматрање, анализа постојећих података...)	Чланови Тима Наставници Ученици Родитељи	II - VI	Креиране анкете, Резултати анкете (апликација Forms), Документација Школе, Инструменти-протоколи, Записник састанка Тима
Резултати самоевалуације	- Сумирање и анализа резултата добијених у процесу спровођења самоевалуације -Уочавање добрих и слабијих старна у раду Школе	Чланови Тима	VIII	Анализа података добијених самоевалуацијом Записник састанка Тима
Извјештај – примјена резултата анкете	- Израда Извјештаја о утврђивању квалитета рада школе након самоевалуације -Презентовање Извјештаја на Наставничком вијећу	Координатор Тима за самоевалуацију	VIII	Извјештај о утврђивању квалитета рада школе након самоевалуације, Записник састанка Тима
План обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада	-Израда Плана обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада школске 2024/25. године послје свеобухватне самоевалуације и израде Извјештаја	Чланови Тима	IX	План обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада 2024/25.
Евалуација рада Тима	-Евалуација Плана обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада школске 2023/24. године - Евалуација рада Тима за самоевалуацију	Координатор Тима за самоевалуацију	VIII	Извјештај о евалуацији Плана обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада 2023/2024. године, Извјештај о евалуацији рада Тима за школску 2023/24.

### **3. ПЛАН ЗА ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ**

Дјелимичну самоевалуацију образовно-васпитног рада ЈУ ОШ “Дашо Павичић” урадио је Тим за самоевалуацију школске 2022/23. године.

Тим за самоевалуацију:

1. Босиљка Перуновић, директорица
2. Вања Нухефендић, психолошкиња
3. Анита Нишавић Благојевић, педагошкиња
4. Мира Крулановић, помоћница директорице, координатор Тима за самоевалуацију Школе
5. Милијана Голубовић, ИСТ координатор
6. Вања Ђуровић, проф. разредне наставе, записничар
7. Зорица Чичковић, проф. разредне наставе
8. Жељко Јелић, проф. разредне наставе
9. Ивана Дедијер, проф. математике
10. Јелена Филиповић, представник Савјета родитеља
11. Душан Вујовић, представник Ћачког парламента

Извјештај о дјелимичној самоевалуацији образовно-васпитног рада презентован је члановима Наставничког вијећа на сједници одржаној 29.09.2023. године и постављен на платформи Teams школе.

На основу Извјештаја о дјелимичној самоевалуацији образовно-васпитног рада за школску 2022/23. годину урађен је План обезбјеђивања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада за школску 2023/24. годину.

<b>VI ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>						
<b>Индикатори</b>	<b>A1.1. Планирање је у складу са захтјевима курикулума</b>					
<b>Образложење</b>	Увидом у Годишње програме рада од I до IX разреда већина наставника креира међупредметну тему и отворени дио предметног програма, али је само код 71,91% планова планирани отворени дио предметног програма истакнут (подебљан фонт, означен другом бојом фонт, обојан ред табеле). Током хоспитација часовима запажено је да један број наставника није имао посебне материјале за ученика који раде по прилагођеном образовном програму.					
<b>Препорука</b>	<b>У Годишњим плановима рада истаћи међупредметне теме и прецизирати међупредметну корелацију. Прилагођавати интерне материјале у складу с ИРОП-ом за ученике с посебним образовним потребама.</b>					
<b>Циљеви</b>	<b>Мјерљиви показатељи остварења циљева</b>	<b>Активности</b>	<b>Потребна средства</b>	<b>Спољна помоћ</b>	<b>Одговорна особа/е</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Урадити Годишни план рада са јасно истакнутим часовима отвореног дијела курикулума из свих наставних предмета	Годишњи план рада са јасно истакнутим часовима отвореног дијела курикулума	Прецизно дефинисати часове отвореног дијела програма (међупредметне теме, сарадњу са локалном заједницом, предузетништво, одрживи развој) у оквиру Годишњег програма рада  Истаћи, јасно и прегледно, часове посвећене отвореном дијелу курикулума у Годишњем плану рада предметних програма	Приручник за одрживи развој и предузетништво	Сајт Завода за школство	Наставници, Педагошко-психолошка служба	Август 2023.

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

		Планове усагласити на сједници Стручног актива				
Прилагођавати интерне материјале у складу с ИРОП-ом за ученике с посебним образовним потребама.	Евиденција асистента о коришћењу материјала у раду са ученицима са ПОП, Свеске ученика, Дневне припреме наставника	Урадити интерне материјале у складу с ИРОП-ом за ученике с посебним образовним потребама  Користити расположиву информационо комуникациону технологију која се налази у школи за израду материјала	Рачунарска опрема у школи, Папир	Сајт завода за школство	Наставници, Педагошко-психолошка служба, ИСТ координатор	Школска година
<b>Индикатори</b>	<b>А.1.2. - Настава је прилагођена развојним карактеристикама, потребама и могућностима ученика и усмјерена је на остваривање исхода учења.</b>					
<b>Образложење</b>	У школи постоје наставна средства и специјализована помагала, асистивне технологије за ученике са посебним образовним потребама која се користе у минималном проценту. У току школске године реализована су три отворена часа (огледно/угледна), један час у разредној настави и два часа у предметној настави. Број реализованих отворених часова је мали број у односу на планиране часове у записницима Стручних актива, као и у односу на број наставника у школи. Увидом у евиденцију планираних хоспитација и отворених часова уочава се недостатак разноврсности метода, техника и облика рада као и коришћење доступне информационо комуникационе технологије у школи. Простор за извођење наставе је подстицајан за учење, учионице су опремљене одговарајућим наставним средствима, али не и са савременим технологијама. На зидовима учионица постављен је знатан број дидактичког материјала (плакати, постери, радови ученика), већином у разредној настави, урађених од стране ученика и наставника.					
<b>Препорука</b>	<b>Користити у раду са ученицима са ПОП разноврсна наставна средства и специјализована помагала, асистивне технологије за ученике с посебним образовним потребама.</b>					

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

	<p><b>Повећати број огледно/угледних часова.</b>  <b>Користи разноврсне методе и облике рада, с акцентом на активно учење.</b>  <b>Користити ИСТ на часовима.</b>  <b>Уредити учионице да задовољавају естетске и сазнајне потенцијале ученика.</b></p>					
<b>Циљеви</b>	<b>Мјерљиви показатељи остварења циљева</b>	<b>Активности</b>	<b>Потребна средства</b>	<b>Спољна помоћ</b>	<b>Одговорна особа/е</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Користити у раду са ученицима са ПОП разноврсна наставна средства и специјализована помагала, асистивне технологије за ученике с посебним образовним потребама	Асистивни материјали	<p>Направити план коришћења наставних средстава и асистивних технологија за ученике с посебним образовним потребама који се налазе у школи</p> <p>Подсјетити наставнике на разноврсна наставна средства и специјализована помагала, асистивне технологије које школа посједује</p> <p>Користити на часовима са ученицима са ПОП разноврсна наставна средства и специјализована помагала, асистивне технологије</p> <p>Водити еводенцију о реализованим часовима</p>	Рачунарска опрема, Одговарајући софтвер	Сарадник у инклузији	Наставници, Педагошко-психолошка служба, ИСТ координатор	Током године

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

Повећати број огледно/угледних часова	Записници Стручних Актива, Евиденција о угледно/огледним часовима у педагошко-психолошкој служби	Планирати у оквиру Стручних актива отворене часове (угледно/огледне)  Реализовати планиране отворене часове  Урадити анализу реализованих часова			Наставници, Управа школе, Педагошко-психолошка служба	Школска година
Користи разноврсне методе и облике рада, с акцентом на активно учење	Припреме за редовне, отворене, јавне часове у којима су наведене активне методе, технике и облици рада  Евиденција о реализованим часовима у педагошко-психолошкој служби	Током планирања и реализације часова користити активне методе, технике и облике рада уз употребу дигиталних технологија	Рачунар, Пројектор, Одговарајући софтвер, интернет		Наставници, Управа школе, Педагошко-психолошка служба	Школска година

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

<p>Користити ИСТ на часовима</p>	<p>Припреме за редовне, отворене, јавне часове у којима су наведена наставна средства - ИСТ</p> <p>Евиденција о реализованим часовима у педагошко-психолошкој служби и ИСТ координатора</p>	<p>Користити информатичку учионицу за реализацију наставног процеса</p> <p>Креирати задатке за ученике које ће рјешавати коришћењем ИСТ на часу</p> <p>Користити различите дигиталне алате</p>	<p>Рачунар, Пројектор, Одговарајући софтвер, интернет</p>		<p>Наставници, Управа школе, Педагошко-психолошка служба</p>	<p>Школска година</p>
<p>Уредити учионице да задовољавају естетске и сазнајне потенцијале ученика</p>	<p>Уређена учионица у складу са могућностима</p>	<p>Направити план на нивоу школе о уређењу простора учионица</p> <p>Укључити ученике у уређење учионица</p> <p>Креирати плакате, макете и моделе, ...</p>	<p>Хамер папир, Папир у боји, Бојице, Фломастери, Разни материјали, прибор и алат</p>	<p>Локална заједница</p>	<p>Наставници, Ученици, Управа школе</p>	<p>Школска година</p>



*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

<b>Индикатори</b>	<b>А.1.3. – Праћење, вредновање и оцјењивање знања ученика је редовно, јавно и разноврсно и има развојну функцију.</b>					
<b>Образложење</b>	<p>Увидом у записнике Стручних актива већина наставника је урадила критеријуме оцјењивања, али уједначавање критеријума оцјењивања у оквиру својих Актива урадило је 55,56% наставника.</p> <p>Одржано је на нивоу школе 660 часова допунске наставе и 408 часова додатне наставе. Часовима допунске наставе нијесу присуствовали само ученици које је одредио наставник (178 ученика) послије иницијалне провјере знања, него и ученици који су жељели да науче више и да добију већу оцјену. Од уписаних ученика, по евиденцији у одјељенским књигама, 61 ученик је присуствовао више од пет пута часовима допунске наставе, односно око 10% ученика из једног наставног предмета. Поједини ученици нијесу ни један час допунске наставе присуствовали, њих 17, или 25%.</p> <p>Часовима додатне наставе за ученике од VI до IX разреда присуствовала су 52 ученика, углавном редовно. Број ученика укључених у додатну наставу је мали у односу на број ученика у школи, као и број ученика такмичара.</p>					
<b>Препорука</b>	<p><b>Креирати критеријуме оцјењивања, ускладити их у оквиру Стручних актива и благовремено упознати ученике са њима.</b></p> <p><b>Водити прецизну евиденцију о присуству ученика допунској настави и урадити анализу ефеката допунске наставе на успјех ученика.</b></p> <p><b>Мотивисати ученике да се укључују на додатну наставу.</b></p>					
<b>Циљеви</b>	<b>Мјерљиви показатељи остварења циљева</b>	<b>Активности</b>	<b>Потребна средстава</b>	<b>Спољна помоћ</b>	<b>Одговорна особа/е</b>	<b>Вријеме реализације</b>
Креирати критеријуме оцјењивања, ускладити их у оквиру Стручних актива и благовремено	Урађени критеријуми оцјењивања	Организовати састанке Стручних актива ради усклађивања критеријума оцјењивања Дорадити већ постојеће критеријуме оцјењивања	Стручна литература, Предметни програм	Сајт Завода за школство	Наставници, Педагошко-психолошка служба, Управа школе	

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

узнати ученике са њима		Истакнути (поставити) критеријуме оцјењивања у свесци Стручног актива и са истим благовремено узнати ученике				
Водити прецизну евиденцију о присуству ученика допунској настави и урадити анализу ефеката допунске наставе на успјех ученика	Евиденција у одјељенским књигама о реализацији допунске наставе као и о присуству ученика часовима  Лична евиденција наставника (биљежница), Записници Стручних актива	Узнати ученике и родитеље са планираним часовима допунске наставе  Реализовати планиране часове допунске наставе  Анализирати ефекте допунске наставе на постигнућа ученика	Одјељенска књига, Биљежница наставника		Предметни наставници, Стручни активи	Школска година
Мотивисати ученике да се укључују на додатну наставу	Број ученика укључених на часове додатне наставе  Одјељенске књиге	Информисати ученике и родитеље о планираним часовима додатне наставе  Презентовати ученицима садржај додатне наставе, припреме за такмичења	Рачунар, Штампач, Интернет, Папир		Наставници, Управа школе, Педагошко-психолошка служба	Септембар 2023.

*Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови*

		<p>Поставити термине одржавања часова додатне наставе на огласној табли у холу школе и благовремено упознати ученике са истим</p> <p>Мотивисати ученике да се укључе на часове додатне наставе</p> <p>Урадити анализу укључености ученика на часове додатне наставе, број ученика који су били учесници такмичења, број ученика који су освојили неке од награда</p>					Јун 2024.
--	--	--	--	--	--	--	-----------

**XV**

**ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

- 1. Праћење реализације задатака предвиђених Годишњим планом рада Школе**
- 2. Квантитативна анализа**
- 3. Квалитативна анализа**
- 4. Анализа властитог рада**

## **1. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ**

У току школске 2023/2024. године праћење остваривања задатака који су предвиђени Годишњим планом рада биће усредсређено првенствено на сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата. Инсистираће се на уочавању недостатака субјективног и објективног карактера. Посебна пажња посветиће се мјерама којима ће се уклањати уочени проблеми.

## **2. КВАНТИТАТИВНА АНАЛИЗА**

Овај облик утврђивања реализације биће усмјерен на:

- \* извођење одређених задатака у оптималном временском квантуму;
- \* оствареност часова редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности;
- \* осврт на реализацију наставног плана и програма и утврђивање успјеха ученика на крају сваког квалификационог периода (за свако одјељење попуњава одјељенски старјешина);
- \* сагледавање реализације радних обавеза стручних сарадника, директора и осталих радника школе.

## **3. КВАЛИТАТИВНА АНАЛИЗА**

Сагледавање достигнутог нивоа у раду, процјена квалитета реализације образовно-васпитних задатака и успостављање артикулације између прогнозираних резултата и чињеничног стања пратиће се кроз:

- \* податке о педагошко-инструктивном раду директора, стручних сарадника и руководиоца разредних вијећа и стручних актива;
- \* огледне часове наставника са циљем сагледавања примјене иновација и усавршавања наставног процеса;
- \* разговоре, консултације, дискусије, савјетовања и сличне облике комуникација ради сагледавања што успјешније реализације планираних задатака и нивоа постигнутих резултата;
- \* податке о микро-испитивањима ученика, родитеља и наставника, уз оптимално коришћење упитника, скала процјена, писмених састава, задатака објективног типа;
- \* специфичне скупове у школи, на којима ће бити присутни просвјетни радници из других школа, у смислу афирмације запажених резултата, измјене и уопштавања позитивних искустава;

- \* посебне видове сагледавања резултата рада који се првенствено постижу у оквиру ваннаставних активности, а посебно кроз рад секција, рада ученичких организација, одговора на различите облике конкурса, разноврсних сусрета, трибина, јавних наступа, смотре, изложби, такмичења и слично;
- \* извјештаје одјељенских старјешина, стручних актива, одјељенских вијећа и наставника који су одговорни за извршење специфичних задатака у школи, а у којима се истичу оцјене о раду, постигнути резултати и тешкоће које је неопходно исправити;
- \* анализа података из глобалних и оперативних планова, припреме за непосредни рад, записника одјељенских вијећа, стручних актива, Наставничког вијећа, Школског одбора и ученичких организација.

Смисао ове анализе је унапређивање образовно-васпитног процеса. Да би се то постигло, послужиће:

- \* извјештаји и анализе о свеукупном раду школе на крају сваког класификационог периода и краја школске године, са процјеном нивоа остварености планираних задатака и постигнутих резултата;
- \* посебни извјештаји из рада школе који се подносе: Заводу за школство, Општини Херцег Нови, Школском одбору и Савјету родитеља;
- \* истакнуте тешкоће које су пратиле редовне процесе.

#### **4. АНАЛИЗА ВЛАСТИТОГ РАДА**

Имајући у виду специфичност праћења остваривања образовно-васпитних задатака, наставници ће бити усмјерени на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођење закључака за даљи и успјешнији рад и самовредновање квалитета тог рада. То ће се обављати кроз:

- \* осврт на реализацију програма рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних ученичких активности;
- \* осврт на реализацију рада стручних актива и личног доприноса сваког наставника у раду актива;
- \* осврт на реализацију личног плана професионалног развоја (ЛППР) и Плана ПРНШ;
- \* упитник за самоевалуацију рада наставника;
- \* упитник за ученике и родитеље.

## **XVI**

# **ДОКУМЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ**

- 1. Најважнија документација школе**
- 2. Прилози**

## **1. НАЈВАЖНИЈА ДОКУМЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ**

У Школи се води педагошка документација, која је предвиђена законским прописима, и друга, према потреби Школе, да би се пратило остваривање образовно-васпитних садржаја. Најважнија документа Школе су:

- Годишњи план рада Школе
- Извјештај о реализацији Годишњег плана рада Школе
- Годишњи планови рада наставника
- Одјељенске књиге
- Књиге образовне групе за изборне предмете
- Матичне књиге са регистрима
- Летопис школе
- Књига записника Наставничког вијећа
- Књиге записника Стручних актива
- Књиге записника Тимова
- Књига записника Школског одбора
- Списак ученика Школе (по одјељењима и разредима)
- Праћење евиденције о промјенама броја ученика током наставне године (исписани, уписани, престало својство редовног ученика итд.)
- Записници поправних и разредних испита
- Евиденција посјећених часова
- Евиденција о похвалама и наградама ученика
- Инвентарске књиге библиотеке
- Документација о полагању стручних испита наставника
- Књига о стању инвентара школске зграде
- Књига дежурства наставника и ученика
- Књига саопштења за ученике
- Евиденција о измјенама у наставном и осталом кадру током школске године
- Евиденција спискова одсуствовања и замјена наставног и другог радног особља
- Праћење евиденције издатих свједочанстава, диплома и остале документације
- Архива школе



**1. ПРИЛОЗИ**

*Прилог бр.1- План дежурства наставника*

*I седмица*

	<b>Мјесто дежурства</b>	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Сријед</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
<b>Прва смјена</b>	Приземље, учионице бр. 1,2,3,4	Будимирка Весели	Весна Васовић	Лела Пејовић	Сузана Миловић	Анђела Мирковић
	Приземље, учионице бр. 5,6,7,8	Марија Вучуровић	Драгана Ковачевић	Милијана Роћеновић	Вања Ђуровић	Јелена Ростовић
	Приземље, ходник испред физкултурне сале и учионице бр. 21 и 22	Стево Обрадовић	Татјана Крстајић	Синиша Кривокапић	Слободан Славић	Марина Марић
	Спрат, учионице бр. 9,10,11,12	Загорка Комљановић	Саве Суботић	Сандра Сеферовић	Станка Прњат	Дијана Грбић
	Спрат, учионице бр. 13,14,15,16	Љиљана Влатковић	Марија Штурановић	Марица Бијелић	Ивана Кецојевић	Загорка Комљановић
	Спрат, ходник испред кино сале и учионица физике, хемије и биологије	Елизабета Ступар	Мирјана Булатовић	Ивана Вукчевић	Дарко Микетић	Милко Кавеџић
	Хол	Милко Кавеџић	Дарко Микетић	Стево Обрадовић	Максим Злоковић	Синиша Кривокапић
	Главни дежурни	Драгана Дабовић	Снежана Мирковић	Љиљана Кнежевић	Бојана Мијовић	Злата Кривокапић
<b>Друга смјена</b>	Приземље, учионице бр. 1,2,3,4	Наташа Беко	Јелена Перчиновић	Сузана Банковић	Александра Самарџић	Милка Вуковић
	Приземље, учионице бр. 5,6,7,8	Оливера Попадић	Марина Перовић	Тамара Гавриловић	Вјера Милаковић	Дубравка Аметовић
	Приземље, ходник испред физкултурне сале и учионице бр. 21 и 22	Јелисава Гаровић	Гордана Станишић	Данило Вавић	Драган Новаковић	Лидија Штањо
	Спрат, учионице бр. 9,10,11,12	Санда Вуловић	Миљана Челановић	Јована Вујадиновић	Владимир Зечевић	Хелена Вучетић
	Спрат, учионице бр. бр.13,14,15,16	Зорица Чичковић	Тамара Лабовић	Мирјана Симовић	Ивана Дедијер	Биљана Мандић
	Спрат, ходник испред кино сале и учионица физике, хемије и биологије	Ана Томашевић	Марина Дедић	Дејан Кулиновић	Милица Ковачевић	Маја Жарић
	Хол	Владимир Зечевић	Жељко Милићевић	Драган Новаковић	Дејан Кулиновић	Данило Вавић
	Главни дежурни	Марко Вучковић	Биљана Брајовић	Љепосава Марковић	Јелена Вуковић	Иванака Радановић

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

**II седмица**

	<b>Мјесто дежурства</b>	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Сриједa</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
<b>Прва смјена</b>	Приземље, учионице бр. 1,2,3,4	Будимирка Весели	Јелена Ростовић	Весна Васовић	Сузана Миловић	Лела Пејовић
	Приземље, учионице бр. 5,6,7,8	Марија Вучуровић	Оливера Попадић	Биљана Брајовић	Марина Перовић	Анђела Мирковић
	Приземље, ходник испред фискултурне сале и учионице бр. 21 i 22	Слободан Славић	Милко Кавеџић	Дејан Кулиновић	Жељко Милићевић	Гордана Станишић
	Спрат, учионице бр. 9,10,11,12	Бојана Мијовић	Владимир Зечевић	Снежана Мирковић	Дијана Грбић	Хелена Вучетић
	Спрат, учионице бр. 13,14,15,16	Тамара Гавриловић	Мирјана Симовић	Тамара Лабовић	Ивана Дедијер	Зорица Чичковић
	Спрат, ходник испред кино сале и учионица физике, хемије и биологије	Милица Ковачевић	Ана Томашевић	Лидија Штањо	Јелисава Гаровић	Јована Вујадиновић
	Хол	Дејан Кулиновић	Драган Новаковић	Жељко Милићевић	Владимир Зечевић	Милко Кавеџић
	Главни дежурни	Марко Вучковић	Јелена Вуковић	Биљана Мандић	Љепосава Марковић	Татјана Крстајић
<b>Друга смјена</b>	Приземље, учионице бр. 1,2,3,4	Сузана Банковић	Јелена Перчиновић	Наташа Беко	Александра Самарџић	Милка Вуковић
	Приземље, учионице бр. 5,6,7,8	Вања Ђуровић	Вјера Милаковић	Љиљана Влатковић	Данило Вавић	Марија Штурановић
	Приземље, ходник испред фискултурне сале и учионице бр. 21 i 22	Дарко Микетић	Стево Обрадовић	Злата Кривокапић	Синиша Кривокапић	Љиљана Кнежевић
	Спрат, учионице бр. 9,10,11,12	Саве Суботић	Загорка Суботић	Миљана Челановић	Санда Вуловић	Сандра Сеферовић
	Спрат, учионице бр. br.13,14,15,16	Марица Бијелић	Ивана Кеџојевић	Драгана Ковачевић	Загорка Суботић	Милијана Рођеновић
	Спрат, ходник испред кино сале и учионица физике, хемије и биологије	Марина Дедић	Максим Злоковић	Нада Караџић	Елизабета Ступар	Мирјана Булатовић
	Хол	Синиша Кривокапић	Данило Вавић	Дарко Микетић	Максим Злоковић	Стево Обрадовић
	Главни дежурни	Драгана Дабовић	Станка Прњат	Маја Жарић	Ивана Вукчевић	Дубравка Аметовић

**Прилог бр.2 - Распоред одржавања допунске наставе**

<b>ДОПУНСКА НАСТАВА</b>		
<b>НАСТАВНИК</b> (име и презиме, наставни предмет)	<b>ПРВА СЕДМИЦА</b> (разред, дан, вријеме и број учионице)	<b>ДРУГА СЕДМИЦА</b> (разред, дан, вријеме и број учионице)
<b>Сандра Сеферовић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VII, IX - Уторак од 6:45h (претчас)	VII, IX - Уторак од 6.час у 11:50h
<b>Владимир Зечев</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VIII1,2,3 Понедељак од 12:40h (претчас)	Уторак 6:45h (претчас)
<b>Саве Суботић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VII -Уторак 1.час IX - Сриједа 1.час	VII -Уторак 6.час IX - Понедељак 6.час
<b>Снежана Мирковић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VI - Понедељак 6.час VII - Уторак од 12:15 до 13:00h	VI - Петак 6.час VII - петак од 12:15 до 13:00h
<b>Бојана Мијовић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VI, IX Сриједа од 12:40h (претчас)	VI, IX Петак од 12:40h (претчас)
<b>Санда Вуловић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VIII5,6 Четвртак од 12:40h (претчас)	VIII5,6 Петак 6. час
<b>Дијана Грбић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност		Четвртак од 12:40h (претчас)
<b>Јелена Мићуновић</b> Математика (замјена Милко Каведић)	VI Сриједа од 17:50 до 18:30h	VI Петак од 7:00 до 7:30h
<b>Ивана Кецојевић</b> Математика	IX Четвртак од 11:50 до 12:35h учионица бр.12	IX Сриједа од 12:40 до 13:25h учионица бр.14
<b>Ивана Дедијер</b> Математика		VI Понедељак од 7:30 до 8:15h Сриједа од 7:30 до 8:15h
<b>Ана Томашевић</b> Математика	VIII Понедељак од 7:00h	VIII Петак од 7:00h
<b>Синиша Кривокапић</b> Математика	VII Сриједа 7.час	VII Сриједа претчас
<b>Загорка Комљановић</b> Математика	VII Петак од 12:40 до 15:25h, учионица бр.18	VII Уторак од 12:40 до 13:25h, учионица бр.18
<b>Хелена Вучетић</b> Енглески језик	Петак од 17:50h	Петак од 11:50h
<b>Загорка Суботић</b> Енглески језик	IX1-Понедељак од 12:40 до 13:25h IX7-Уторак од 12:40 до 13:25h V-Сриједа од 6:45h	
<b>Миљана Челановић</b> Енглески језик	Петак од 12:40h	

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>Злата Кривокапић</b> Енглески језик	Четвртак од 11:50 до 12:35h	Сриједа од 12:40 до 13:25h
<b>Биљана Мандић</b> Енглески језик	Уторак од 12:40h	Уторак од 6:45h
<b>Станка Прњат</b> Енглески језик	Понедељак од 6:45 до 7:30h	Понедељак од 12:40 до 13:25h
<b>Романа Велимировић</b> Енглески језик	IVC, 6,7 Понедељак 5. час, учионица бр.4 IV4 - Петак 2. час, учионица C1	
<b>Јована Вујадиновић</b> Италијански језик	Понедељак, 7. час	Четвртак, претчас
<b>Тамара Гавриловић</b> Италијански језик	VI-Сриједа од 12:40h VIII-Уторак од 11:50h	VI-Понедељак од 7:00h VIII-Петак од 11:50h
<b>Татјана Крстајић</b> Њемачки језик	Уторак од 7 до 7:30h	Уторак од 7 до 7:30h
<b>Милица Ковачевић</b> Биологија	VI, VIII-Петак од 12:40 до 13:25h, кабинет биологије	V, VIII-Четвртак од 11:50 до 12:35h, кабинет биологије
<b>Мирјана Булатовић</b> Биологија (замјена Марија Тодоровић)	VII, IX-Уторак од 6:40 до 7:25h, кабинет биологије	VII, IX-Сриједа од 12:40 до 13:25h, кабинет биологије
<b>Елизабета Ступар</b> Хемија	IX-Уторак од 6:40 до 7:25h, кабинет хемије	IX- Четвртак од 12:40 до 13:25h, VII-Понедељак од 17:50 до 18:35h, кабинет хемиј
<b>Јелисава Гаровић</b> Хемија	VIII-Уторак од 12:40 до 13:25h, кабинет хемије	
<b>Максим Злоковић</b> Физика	VII, VIII, IX Понедељак и петак 7. час	
<b>Дејан Кулиновић</b> Физика	VII, VIII Понедељак и петак 7. час	
<b>Гордана Станишић</b> Информатика са техником	Петак од 11:50 до 12:35h	Понедељак од 12:40 до 13:25h
<b>Данило Вавић</b> Информатика са техником	Понедељак 11:50 до 12:35h	Четвртак од 12:40 до 13:25h
<b>Слободан Славић</b> Информатика са техником	Уторак од 11:50 до 12:35h	Уторак од 11:50 до 12:35h
<b>Иванка Радановић</b> Географија и историја	IX Петак 6. час	VIII Сриједа 6. час
<b>Љиљана Кнежевић</b> Географија	VII Понедељак од 12:40 до 13:25h	VIII Сриједа од 11:50 до 12:35h
<b>Маја Жарић</b> Историја	IX Уторак од 12:40 до 13:25h	VI Понедељак од 12:40 до 13:25h
<b>Лидија Штањо</b> Историја	VIII - Уторак 7. час VII – Петак 7. час	VIII – петак 7. час VII – Уторак 7. час
<b>Дубравка Аметовић</b> Ликовна култура	Четвртак од 17:50 до 18:35h	Сриједа од 12:40 до 13:25h
<b>Ивана Вукчевић</b> Ликовна култура	Уторак од 9:20 до 10:05h	Уторак од 16:10 до 16:55h
<b>Марина Дедић</b> Музичка култура	Понедељак од 11:50 до 12:35h	Понедељак од 17:50 до 18:35h

<b>ДОПУНСКА НАСТАВА</b>		
<b>НАСТАВНИК</b> (име и презиме, наставни предмет)	<b>ПРВА СЕДМИЦА</b> (разред, дан, вријеме и број учионице)	<b>ДРУГА СЕДМИЦА</b> (разред, дан, вријеме и број учионице)
<b>IV1-Зорица Чичковић</b>	Петак од 12:40 до 13:25h	Петак од 11:00 до 11:45h
<b>IV2-Мирјана Симовић</b>	Петак 12:40 до 13:25h	Петак од 11:00 до 11:45h
<b>IV3-Тамара Лабовић</b> (замјена Андријана Шуковић)	Петак од 16:10 до 16:55h	Петак од 10:10 до 10:55h
<b>IV4-Марко Вуковић</b>	Сриједица од 17:00 до 17:45h	Сриједица од 11:00 до 11:45h
<b>IV5-Јелена Вуковић</b>	Сриједица од 17:00 до 17:45h	Сриједица од 11:00 до 11:45h
<b>IV6-Јелена Пљеваљчић</b>	Понедјељак 5. час	
<b>IV7-Слободанка Стијепчић</b>	Понедјељак 5. час	
<b>V1-Марица Бијелић</b>	Уторак претчас	Четвртак претчас
<b>V2-Милијана Рођеновић</b>	Понедјељак 6. час	Понедјељак од 12:40 до 13:25h
<b>V3-Вања Ђуровић</b>	Сриједица претчас, учионица бр.8	Понедјељак претчас, учионица бр.15
<b>V4-Љиљана Влатковић</b>	Четвртак од 6:45h	Четвртак од 17:50h
<b>V5-Марија Штурановић</b>	Четвртак 5. час	Четвртак претчас
<b>V6-Драгана Ковачевић</b>	Петак од 10:10 до 11:45h	Уторак од 17:00 до 17:45h

*Прилог бр.3 - Распоред одржавања додатне наставе*

<b>ДОДАТНА НАСТАВА</b>		
<b>НАСТАВНИК</b> (име и презиме, наставни предмет)	<b>ПРВА СЕДМИЦА</b> (разред, дан, вријеме и број учионице)	<b>ДРУГА СЕДМИЦА</b> (разред, дан, вријеме и број учионице)
<b>Сандра Сеферовић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VII,IX Сриједица претчас	VII,IX Сриједица 6. час
<b>Владимир Зечевић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	Четвртак од 12:40h (претчас)	Понедјељак од 6:45h (претчас)
<b>Бојана Мијовић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VI,IX Петак од 12:40h (претчас)	VI,IX Четвртак 6. час (од 11:50h)
<b>Санда Вуловић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност	VIII Понедјељак од 12:40h (претчас)	VIII Четвртак 6. час (од 11:50h)
<b>Дијана Грбић</b> Црногорски-српски, босански, хрватски језик и књижевност		Уторак 5. час
<b>Јелена Мићуновић</b> Математика (замјена Милко Каведић)	VI Понедјељак од 16:10 до 16:55h	VI Уторак од 12:40 до 13:25h
<b>Ивана Кецојевић</b> Математика	IX - Петак од 12:40 до 13:25h, учионица бр.12	IX - Петак од 16:10 до 16:55h, Учионица бр. С1

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>Ивана Дедијер</b> Математика	VI Сриједа од 17:00 до 17:45h	VI Четвртак од 11:50 до 12:35h
<b>Ана Томашевић</b> Математика	VIII Понедељак од 18:30h	VIII Петак од 17:45h
<b>Синиша Кривокапић</b> Математика	VII Понедељак претчас	VII Петак претчас
<b>Загорка Комљановић</b> Математика	VII Четвртак од 12:40 до 13:25h	VII Четвртак од 12:40 до 13:25h
<b>Хелена Вучетић</b> Енглески језик	Четвртак од 17:00h	Понедељак од 12:40h
<b>Загорка Суботић</b> Енглески језик	IX1,7-Четвртак од 6:45h VIП-Уторак од 6:45h	
<b>Миљана Челановић</b> Енглески језик		Понедељак од 11:45 до 12:15h
<b>Злата Кривокапић</b> Енглески језик	Петак од 11:50 до 12:35h	Четвртак од 12:40 до 13:25h
<b>Биљана Мандић</b> Енглески језик	VI Петак од 12:40h	VI Четвртак од 6:45h
<b>Станка Прњат</b> Енглески језик	Четвртак од 12:40 до 13:25h	Петак од 12:40 до 13:25h
<b>Лела Пејовић</b> Енглески језик	Понедељак од 11:00 до 11:45h	Понедељак од 11:00 до 11:45h
<b>Романа Велимировић</b> Енглески језик	IVC, 6,7 - Понедељак 5.час, учионица бр.4 IV4 - Петак 2.час, учионица C1	
<b>Биљана Брајовић</b> Енглески језик	Понедељак од 11 до 11:45h	Понедељак од 11 до 11:45h
<b>Јована Вујадиновић</b> Италијански језик	Петак 6.час	VII, IX Сриједа 6.час
<b>Тамара Гавриловић</b> Италијански језик	VI-Сриједа од 12:40h VIII-Уторак од 11:50h	VI-Понедељак од 7:00h VIII-Петак од 11:50h
<b>Татјана Крстајић</b> Њемачки језик	Петак од 7 до 7:30h	Петак од 7:30 до 8:15h
<b>Милица Ковачевић</b> Биологија	VI,VIII Четвртак од 12:40 до 13:25h, кабинет биологије	VI,VIII Понедељак од 11:50 до 12:35h, кабинет биологије
<b>Мирјана Булатовић</b> Биологија (замјена Марија Тодоровић)	VII,IX Сриједа од 6:40 до 7:25h, кабинет биологије	VII,IX Четвртак од 12:40 до 13:25h, кабинет биологије
<b>Елизабета Ступар</b> Хемија	VII Петак од 6:40 до 7:25h, кабинет хемије	IX Четвртак од 12:40 до 13:25h, кабинет хемије
<b>Јелисава Гаровић</b> Хемија	VIII Понедељак од 12:40 до 13:25h, кабинет хемије	
<b>Максим Злоковић</b> Физика	Четвртак од 6:45h	
<b>Дејан Кулиновић</b> Физика	Четвртак од 6:45h	
<b>Гордана Станишић</b> Информатика са техником	Понедељак од 11:50 до 12:35h	Петак од 12:40 до 13:25h

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

<b>Данило Вавић</b> Информатика са техником	Уторак од 11:50 до 12:35h	Уторак од 12:40 до 13:25h
<b>Слободан Славић</b> Информатика са техником	Уторак од 12:40 до 13:25h	Уторак од 12:40 до 13:25h
<b>Иванка Радановић</b> Географија и историја	IX Четвртак 6. час	VIII Четвртак 1. час
<b>Љиљана Кнежевић</b> Географија	Уторак од 12:40 до 13:25h	Понедељак од 11:50 до 12:35h
<b>Маја Жарић</b> Историја	Сриједа од 12:40 до 13:25h	Сриједа од 12:40 до 13:25h
<b>Лидија Штањо</b> Историја	Уторак 7. час	Петак 7. час
<b>Дубравка Аметовић</b> Ликовна култура	Понедељак од 11:50 до 12:35h	Петак 12:40 до 13:25h
<b>Ивана Вукчевић</b> Ликовна култура	Сриједа од 11:50 до 12:35h	Сриједа од 17:50 до 18:35h
<b>Марина Дедић</b> Музичка култура	Петак од 17:00 до 17:45h	Четвртак од 10:10 до 10:55h

<b>ДОДАТНА НАСТАВА</b>		
<b>НАСТАВНИК</b> (име и презиме, наставни предмет)	<b>ПРВА СЕДМИЦА</b> (разред, дан, вријеме и број учионице)	<b>ДРУГА СЕДМИЦА</b> (разред, дан, вријеме и број учионице)
<b>I1-Будимирка Весели</b>	Петак 4. час од 10:10 до 10:55h, учионица бр. 1	
<b>I2-Јелена Ростовић</b>	Четвртак 4. час од 10:10 до 10:55h, учионица бр. 2	
<b>I3-Весна Васовић</b>	Четвртак 4. час од 10:10 до 10:55h, учионица бр. 3	
<b>I4-Сузана Миловић</b>	Петак 4. час од 10:10 до 10:55h, учионица бр. 4	
<b>I5-Јелена Стојановић</b> (замјена Анђела Мирковић)	Петак 4. час од 10:10 до 10:55h, учионица бр. 5	
<b>I6-Марија Вучуровић</b>	Петак 4. час од 10:10 до 10:55h, учионица бр. 6	
<b>I/IV-Мирјана Јовановић</b>	Четвртак 4. час, учионица бр. 1	
<b>II1-Сузана Банковић</b>	Четвртак од 14:20 до 15:00h, учионица бр. 1	
<b>II2-Јелена Перчиновић</b>	Петак од 14:20 до 15:00h, учионица бр. 2	
<b>II3-Наташа Беко</b>	Петак од 14:20 до 15:05h, учионица бр. 3	
<b>II4-Александра Самарџић</b>	Петак од 14:20 до 15:05h, учионица бр. 4	
<b>II5-Милка Вуковић</b>	Понедељак од 14:20 до 15:05h, учионица бр. 5	
<b>II6-Жељко Јелић</b>	Петак 4. час, учионица бр. 3	
<b>II7-Биљана Укропина</b>	Петак 4. час, учионица бр. 4	
<b>II/III-Мирза Међедовић</b>	Петак 4. час, учионица бр. 5	
<b>III1-Вјера Милаковић</b>	Сриједа 4. час (од 14:20 до 15:05h), учионица бр. 6	
<b>III2-Оливера Попадић</b>	Сриједа 4. час	Уторак 4. час
<b>III3-Марина Перовић</b>	Сриједа претчас	Петак 4. час
<b>III4-Драгана Дабовић</b>	Петак 4. час, учионица бр. 14	Петак 4. час, учионица бр. 14
<b>III5-Љепосава Марковић</b>	Понедељак од 16:10 до 16:55h	Уторак од 10:10 до 10:55h
<b>III6-Ђорђина Видаковић</b>	Петак 4. час, учионица бр. 1	
<b>III7-Радмила Вуковић</b> (замјена Бојана Пејовић)	Петак 4. час, учионица бр. 2	
<b>IV1-Зорица Чичковић</b>	Сриједа од 12:40 до 13:25h	Уторак од 11:00 до 11:45h

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

IV2-Мирјана Симовић	Сриједа од 12:40 до 13:25h	Уторак од 11:00 до 11:45h
IV3-Тамара Лабовић (замјена Андријана Шуковић)	Четвртак од 17:00 до 17:45h	Четвртак од 11:00 до 11:45h
IV4-Марко Вуковић	Четвртак од 12:40 до 13:25h	Понедељак од 11:00 до 11:45h
IV5-Јелена Вуковић	Четвртак од 12:40 до 13:25h	Понедељак од 11:00 до 11:45h
IV6-Јелена Пљеваљчић	Понедељак 5. час	
IV7-Слободанка Стијепчић	Понедељак 5. час	
V1-Марица Бијелић	Четвртак претчас	Петак претчас
V2-Милијана Рођеновић	Уторак претчас	Сриједа од 12:40 до 13:25h
V3-Вања Ђуровић	Четвртак 5. час, учионица бр.6	Сриједа претчас, учионица бр.15
V4-Љиљана Влатковић	Сриједа 6:45h	Сриједа од 17:50h
V5-Марија Штурановић	Сриједа 5. час	Петак 6. час
V6-Драгана Ковачевић	Уторак од 11:00 до 11:45h	

**Прилог бр.4 Распоред одржавања слободних активности**

Наставник	Назив слободне активности (секције)	ПРВА СЕДМИЦА (дан, вријеме и број учионице)	ДРУГА СЕДМИЦА (дан, вријеме и број учионице)
Сандра Сеферовић Снежана Мирковић	РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	Петак претчас од 6:45h	Понедељак 5 час поподне
Зорица Чичковић и Мирјана Симовић	РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА (млађи узраст)	Сриједа претчас од 12:40 до 12:25h	Сриједа од 11:00 до 11:45h
Саве Суботић	ДРАМСКА СЕКЦИЈА (ученици од VI до IX разреда)	Сриједа 7. час	Сриједа претчас од 12:40h
Санда Вуловић	ЛИТЕРАРНО-НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	Сриједа претчас од 12:40h	Срједа 6. час од 11:50h
Милица Ковачевић	ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА (старији узраст)		Петак од 11:50 до 12:35h
Ивана Вукчевић Дубравка Аметовић	ЛИКОВНА СЕКЦИЈА (старији узраст)	Четвртак од 11:50 до 12:35h Петак од 17:00 до 17:45h	Уторак од 17:50 до 18:35h Сриједа од 17:00 до 17:45h
Андријана Шуковић	ЛИКОВНА СЕКЦИЈА (млађи узраст)		
Марина Дедић	ХОРСКА СЕКЦИЈА (велики хор)	Петак од 18:30 до 19:15h	Петак од 18:30 до 19:15h
Стево Обрадовић	ШАХ (ученици од V до IX разреда)	Петак од 11:45h	Петак од 11:45h
Милица Ковачевић	ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА	По потреби	
Жељко Милићевић	КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА (дјечаци, дјевојчице)	Четвртак од 12:40h	Сриједа од 7:30h
Дарко Микетић	РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА	Сриједа од 7:30h	Понедељак од 14:20h



**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	(дјечаци, дјевојчице)		
<b>Драган Новаковић</b>	<b>ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА</b> (дјечаци)	Уторак од 9:20h	Сриједа од 15:20h
<b>Марина Марић</b>	<b>ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА</b> (дјевојчице)	Уторак од 12:40 до 13:25h	Петак од 12:40 до 13:25h
<b>Драган Новаковић</b>	<b>ОДВОЈКАШКА СЕКЦИЈА</b> (дјевојчице)	Уторак од 9:20h	Сриједа од 15:20h
<b>Марина Марић</b>	<b>ОДВОЈКАШКА СЕКЦИЈА</b> (дјечаци)	Уторак од 12:40 до 13:25h	Петак од 12:40 до 13:25h
<b>Наташа Беко и Марија Вучуровић</b>	<b>ФУДБАЛ ЗА ДЈЕВОЈЧИЦЕ</b> (млађи узраст)	Термин у периоду када је физкултурна сала слободна Уторак у 11:00h	
<b>Милијана Голубовић, Данило Вавић и Слободан Славић</b>	<b>MICRO:BIT СЕКЦИЈА</b>		Петак од 12:40 до 13:25h
<b>Александра Самарцић, Весна Васовић, Верица Ковачевић (васпитач)</b>	<b>РОБОТИКА</b>	Понедељак од 11:50 до 12:35h	
<b>Марија Штурановић</b>	<b>ФОТО СЕКЦИЈА</b>	Понедељак од 11:00 до 11:45h	Сриједа од 12:40 до 13:25h

**Прилог бр.5 Распоред пријема родитеља**

**Матична школа**

Одјељење	Наставник	ПРВА СЕДМИЦА (дан и вријеме реализације)	ДРУГА СЕДМИЦА (дан и вријеме реализације)
I1	Будимирка Весели	Понедељак од 9:20 до 10:05h	
I2	Јелена Ростовић	Четвртак од 9:20 до 10:05h	
I3	Весна Васовић	Петак од 8:20 до 9:05h	
I4	Сузана Миловић	Понедељак од 8:20 до 9:05h	
I5	Јелена Стојановић (замјена Анђела Мирковић)	Сриједа од 8:20 до 9:05h	
I6	Марија Вучуровић	Сриједа од 9:20 до 10:05h	
II1	Сузана Банковић	Четвртак од 15:20 до 16:05h	
II2	Јелена Перчиновић	Сриједа од 13:30 до 14:15h	
II3	Наташа Беко	Сриједа од 12:40 до 13:25h	
II4	Александра Самарцић	Петак од 12:40 до 13:25h	
II5	Милка Вуковић	Понедељак од 12:40 до 13:25h	
III1	Вјера Милаковић	Уторак 3. час	
III2	Оливера Попадић	Уторак од 16:10 до 16:55h	Сриједа од 9:20 до 10:05h
III3	Марина Перовић	Четвртак 3. час	Сриједа 2. час
III4	Драгана Дабовић	Понедељак 5. час	Понедељак 5. час
III5	Љепосава Марковић	Четвртак од 14:20 до 15:05h	Сриједа од 10:10 до 10:55h
IV1	Зорица Чичковић	Петак од 14:20 до 15:05h	Петак од 11:00 до 11:45h
IV2	Мирјана Симовић	Уторак од 14:20 до 15:05h	Уторак од 10:10 до 10:55h

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

IV3	Тамара Лабовић (замјена Андријана Шуковић)	Уторак од 15:20 до 16:05h	Понедељак од 9:20 до 10:05h
IV4	Марко Вучковић	Петак од 13:30 до 14:15h	Петак од 11:00 до 11:45h
IV5	Јелена Вуковић	Уторак од 13:30 до 14:15h	Петак од 7:30 до 8:15h
V1	Марица Бијелић	Петак од 8:25 до 9:00h	Петак од 14:25 до 15:00h
V2	Милијана Рођеновић	Петак од 10:10 до 10:55h	Четвртак од 14:20 до 15:05h
V3	Вања Ђуровић	Понедељак од 9:20 до 10:05h	Петак од 16:10 до 16:55h
V4	Љиљана Влатковић	Четвртак од 10:10 до 10:55h	Четвртак од 15:20 до 16:05h
V5	Марија Штурановић	Четвртак од 9:30 до 10:00h	Уторак од 13:30 до 14:00h
V6	Драгана Ковачевић	Сриједа од 8:20 до 9:05h	Петак од 14:20 до 15:05h
VI1	Жељко Милићевић	Сриједа од 12:40h	Сриједа од 10:10h
VI2	Бојана Мијовић	Сриједа од 15:20 до 16:00h	Петак од 9:20 до 10:05h
VI3	Снежана Мирковић	Понедељак 14:20 до 15:05h	Петак од 10:10 до 11:00h
VI4	Милица Ковачевић	Петак од 17:00 до 17:45h	Понедељак од 9:20 до 10:05h
VI5	Санда Вуловић	Четвртак од 16:05 до 16:55h	Уторак од 10:10 до 10:55h
VI6	Јована Вујадиновић	Уторак од 10:10 до 10:55h	Сриједа од 14:20 до 14:05h
VII1	Татјана Крстајић	Сриједа од 9:20 до 10:05h	Понедељак од 15:30 до 16:05h
VII2	Саве Суботић	Уторак од 10:10 до 10:55h	Уторак од 15:20 до 16:05h
VII3	Марина Дедић	Петак од 15:20 до 16:05h	Петак од 17:00 до 17:45h
VII4	Загорка Комљановић	Четвртак од 10:10 до 10:55h	Сриједа од 14:15 до 15:05h
VII5	Миљана Челановић	Уторак од 9:30 до 10:10h	Понедељак од 12:15 до 12:40h
VII6	Данило Вавић	Уторак од 14:20 до 15:05h	Сриједа од 12:40 до 13:25h
VII7	Дубравка Аметовић	Понедељак од 11:00 до 11:45h	Четвртак од 14:20 до 15:05h
VIII1	Хелена Вучетић	Четвртак од 14:20 до 15:05h	Уторак од 9:20 до 10:05h
VIII2	Ана Томашевић	Понедељак од 15:00 до 15:40h	Уторак од 10:00 до 10:40h
VIII3	Лидија Штањо	Уторак од 14:20 до 15:00h	Петак од 15 :30 до 16:00h
VIII4	Љиљана Кнежевић	Сриједа од 12:40 до 13:25h	Четвртак од 11:50 до 12:35h
VIII5	Ивана Дедијер	Четвртак од 15:20 до 16:05h	Сриједа од 11:00 до 11:45h
VIII6	Драган Новаковић	Сриједа од 12:40h	Сриједа од 12:40h
IX1	Ивана Кецојевић	Понедељак од 9:20 до 10:05h	Уторак од 15:20 до 16:05h
IX2	Елизабета Ступар	Сриједа од 7:30 до 8:15h	Понедељак од 14:20 до 15:05h
IX3	Злата Кривокапић	Уторак од 11:00 до 11:45h	Четвртак од 16:00 до 16:55h
IX4	Мирјана Булатовић (замјена Марија Тодоровић)	Сриједа од 9:20 до 10:05h	Уторак од 16:10 до 16:55h
IX5	Сандра Сеферовић	Уторак од 8:20 до 9:00h	Сриједа од 16:10 до 16:55h
IX6	Маја Жарић	Четвртак од 15:20 до 16:05h	Сриједа од 15:20 до 16:05h
IX7	Загорка Суботић	Четвртак од 10:10 до 10:55h	Сриједа од 15:20 до 16:05h
	Иванка Радановић	Понедељак 4. час	Уторак претчас
	Владимир Зечевић	Понедељак од 14:15 до 15:00h	Понедељак од 8:20 до 9:00h
	Лела Пејовић	Петак од 11:00 до 11:45h	Уторак од 11:00 до 11:45h
	Марина Марић	Уторак од 11:00 до 11:45h	Четвртак од 14:20 до 15:05h
	Дарко Микетић	Сриједа од 8:15h	Уторак од 16:00h
	Гордана Станишић	Уторак од 14:20 до 15:05h	Понедељак од 12:40 до 13:25h
	Дијана Грбић	Петак 3. час	
	Синиша Кривокапић	Сриједа 3. час	Сриједа 3. час
	Биљана Мандић	Уторак од 14:20h	Уторак од 8:20h

**Годишњи план рада ЈУ ОШ „Дашо Павичић“, Херцег Нови**

	Јелена Мићуновић (замјена Милко Каведић)	Сриједа од 16:10 до 16:55h	Четвртак од 12:40 до 13:25h
	Максим Злоковић	Сриједа од 13:30h	Сриједа претчас
	Дејан Кулиновић	Петак од 14:20 до 15:05h	Понедјељак од 11:00 до 11:45h
	Тамара Гавриловић	Сриједа од 15:20 до 16:05h	Понедјељак од 9:20 до 10:05h
	Ивана Вукчевић	Уторак од 11:00 до 11:45h	Петак од 16:10 до 16:55h
	Биљана Брајовић	Сриједа од 10:10 до 10:55h	Сриједа од 11:00 до 11:45h
	Стево Обрадовић	Петак од 9:20h	Сриједа од 16:05h
	Јелисава Гаровић	Четвртак од 17:00 до 17:45h	Четвртак од 9:20 до 10:05h
	Слободан Славић	Уторак од 16:10 до 16:55h	Понедјељак од 8:20 до 9:05h
	Станка Прњат	Понедјељак од 7:30 до 8:15h	Петак од 14:20 до 15:05h

**ПО Суторина**

<b>Одјељење</b>	<b>Наставник</b>	<b>Дан и вријеме реализације</b>
I / IV	Мирјана Јовановић	Уторак од 8:00 до 8:45h
II / III	Мирза Међедовић	Уторак 8:50 до 9:35h
П6	Жељко Јелић	Уторак од 9:50 до 10:35h
П7	Биљана Укропина	Уторак од 10:40 до 11:25h
Ш6	Ђорђина Видаковић	Петак од 11:30h
Ш7	Радмила Вуковић (замјена Бојана Пејовић)	Понедјељак од 14:40 до 15:25h
IV6	Јелена Пљеваљчић	Сриједа од 15:30h
IV7	Слободанка Стијепчић	Петак од 15:30h
	Романа Велимировић	Уторак од 11:30h

С А Д Р Ж А Ј

1.	Тим за израду Годишњег плана рада школе и праћење његове реализације .....	2
2.	Лична карта Школе .....	3
3.	Мисија и визија Школе .....	4
<b>I</b>	<b>ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА .....</b>	<b>5</b>
1.	Увод .....	6
2.	Приступ програмирању .....	7
3.	Општи подаци о школи .....	9
4.	Награде и признања Школе .....	10
5.	Усавршавање организације рада Школе .....	11
<b>II</b>	<b>МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>14</b>
1.	Статус школе .....	15
2.	Објекти за извођење образовно-васпитног рада .....	15
3.	Наставна средства и помагала .....	17
4.	Школско двориште .....	18
5.	Књижни фонд .....	19
6.	Инвестиционо и текуће одржавање школских објеката .....	19
<b>III</b>	<b>КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>21</b>
1.	Кадровска структура .....	22
2.	Преглед подјеле наставних предмета и седмични фонд часова за наставнике у предметној и групно-предметној настави .....	30
<b>IV</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>38</b>
1.	Бројно стање ученика и одјелења на почетку школске 2022/2023. године .....	39
2.	Распоред радног времена и одјелења по смјенама .....	40
3.	Распоред школског звона .....	42
4.	Дежурство наставника и ученика .....	43
5.	Ученици са посебним образовним потребама .....	44
6.	Изборна настава .....	45
7.	Допунска и додатна настава .....	45
8.	Слободне активности .....	46
9.	План одржавања писмених задатака .....	47
10.	Руководиоци разредних вијећа .....	48
11.	Руководиоци стручних актива .....	48
12.	Распоред одјељенских старјешинстава .....	48
13.	Тимови, комисије, одбори .....	51

14.	Календар рада школе .....	57
15.	Процедура за одјељењске старјешине и наставнике у случају преласка на online наставу .....	59
<b>V</b>	<b>ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД .....</b>	<b>60</b>
1.	Обавезни дио програма (редовна и изборна настава) .....	61
2.	Проширени дио програма (допунска, додатна настава, слободне активности) .....	62
3.	Тестирање постигнућа ученика на крају II циклуса и екстерну провјеру знања ученика на крају III циклуса .....	63
4.	Подршка дјечи са посебним образовним потребама .....	64
5.	Подршка и праћење рада са талентованим ученицима .....	67
6.	Каријерно вођење ученика .....	69
7.	Превенција вршњачког насиља у школи .....	71
8.	Превенција раног напуштања школовања .....	72
9.	Реализација ИТП-а и за прелазак из вртића у основну школу .....	73
10.	Развој социјалних и емоционалних вјештина .....	74
11.	Интеграција странаца .....	75
12.	Реализација ваннаставних активности .....	76
13.	Планирање и организација излета, екскурзије и школе у природи .....	78
14.	Школе за 21. вијек .....	79
15.	Пројекат PISA – Наука у фокусу .....	80
<b>VI</b>	<b>РАД УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА .....</b>	<b>82</b>
1.	План и програм одјељењске заједнице .....	83
2.	План рада Ученичког парламента .....	91
<b>II</b>	<b>ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ШКОЛЕ .....</b>	<b>95</b>
1.	План професионалног развоја школе за 2023/2024. годину .....	96
<b>VIII</b>	<b>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА .....</b>	<b>98</b>
1.	Сарадња са родитељима .....	99
2.	План родитељских састанака .....	99
3.	Распоред пријема родитеља .....	100
4.	План Савјета родитеља .....	100
<b>IX</b>	<b>ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА .....</b>	<b>102</b>
1.	Наставничко вијеће .....	103
2.	Програм рада одјељенских вијећа .....	105
3.	Програм рада одјељењских старјешина .....	112
4.	Стручни активи .....	123

<b>X</b>	<b>ШКОЛСКИ ОДБОР .....</b>	<b>142</b>
1.	Чланови Школског одбора .....	143
1.	План рада Школског одбора .....	143
<b>XI</b>	<b>ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....</b>	<b>145</b>
1.	План рада директора .....	146
2.	План рада помоћника директора .....	150
3.	План рада педагога .....	148
4.	План рада психолога .....	157
5.	План рада библиотекара .....	164
6.	Годишњи план и програм рада ИКТ координатора .....	167
<b>XII</b>	<b>КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЈЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ .....</b>	<b>168</b>
1.	Културна и јавна дјелатност школе .....	169
2.	План културне и јавне дјелатности школе .....	170
3.	Сарадња са локалном заједницом .....	172
<b>XIII</b>	<b>ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ (СЕКЦИЈА) .....</b>	<b>173</b>
1.	Рецитаторска секција (старији узраст) .....	174
2.	Рецитаторска секција (млађи узраст) .....	175
3.	Драмска секција .....	177
4.	Литерарно-новинарска секција .....	178
5.	Еколошка секција .....	180
6.	Ликовна секција (старији узраст) .....	182
7.	Ликовна секција (млађи узраст) .....	183
8.	Хорска секција .....	184
9.	Роботика .....	185
10.	Фудбал за дјевојчице .....	185
11.	Одбојкашка секција .....	187
12.	Фудбалска секција .....	188
13.	Кошаркашка секција .....	189
14.	Рукометна секција .....	190
15.	Шаховска секција .....	191
16.	Подмладак Црвеног крста .....	192
17.	Micro:bit секција .....	193
18.	Фото секција .....	194
<b>XIV</b>	<b>ОСТАЛИ ПЛАНОВИ .....</b>	<b>198</b>
1.	Акциони план SELFIE .....	199
2.	План самоевалуације за школску 2023/24. годину .....	200
3.	План обезбјеђивања и унапређења квалитета образовно-васпитног рада	

школе школске 2023/2024. године .....	202
<b>XV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>211</b>
1. Праћење реализације Годишњег плана рада школе .....	212
1. Квантитативна анализа .....	212
2. Квалитативна анализа .....	212
3. Анализа властитог рада .....	213
<b>XVI ДОКУМЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ .....</b>	<b>214</b>
1. Најважнија документација школе.....	215
2. Прилози .....	216
Прилог бр.1 - План дежурства наставника .....	216
Прилог бр.2 - Распоред одржавања допунске и додатне наставе .....	218
Прилог бр.3 - Распоред одржавања допунске и додатне наставе	220
Прилог бр.4 - Распоред одржавања слободних активности (секција) .....	223
Прилог бр.5 - Распоред пријема родитеља .....	224