ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



За школску 2021/22.годину

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ **3**

1.1.УКРАТКО О ШКОЛИ **3**

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ **5**

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ **9**

3.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДАШКОЛЕ **10**
3.1.1. Објекти наставног рада –-ресурси школе 10
3.1.2. Опремљеност школе наставним средствима 14
3.1.3. Ресурси локалне средине 14

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ **15**

4.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА **16**
4.1.1. Списак запослених према врсти посла и обиму рада и структура радне недеље 16

5.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ **37**

5.1. План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених **37**
5.2.План припреме приправника за полагање испита за лиценцу 39

6. ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ **40**

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ **41**

7.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА РАДА **42**

7.1.1. Календар значајних активности у шк.2021/22. год. **45**
7.2. Организација рада на почетку школске 2021/22.године 47
7.2.1. Припремљеност школе за рад у погледу здравствен-хигијенских услова 47
7.2.2. Организација рада школе 47
7.2.3. Ритам радног дана 52
7.2.4. Распоред звоњења 53
7.2.5. Распоред часова 54
7.2.6. Распоред допунске, додатне наставе и слободних активности 54
7.2.7. Распоред дана отворених врата 54
7.2.8. Распоред Отвореног дана школе 54
7.2.9. Организација дежурства у школи 55

8. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА **56**

8.1. Бројно стање ученика и одељења на почетку школске 2021/22.година 57
8.2. Број одељења по разредима 58
8.3. Број ученика који су остварили право на индивидуални образовни план и врста ИОП-а на почетку шк.2021/22.год. 60
8.4.Социо-економски услови живота ученика школске 2021/22. год. 61

9. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА **62**

9.1.План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања 63
9.2. План наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања 64
9.3.План и програм рада у продуженом боравку 65

10. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ - БРОЈ УЧЕНИКА И ГРУПА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.год. 76

10.1. Изборни програми - број ученика и група за школску 2021/22.год 77
10.2. Слободне наставне активности - број ученика и група 81
10.3. Ванаставне активности 82

11. СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛИ 83

11.1. Састав тимова и актива 84
11.2 . Други тимови Наставничког већа 89
11.3.Одељењско старешинство за школску 2021/22.годину 90
11.4. Руководиоци одељењских и стручних већа за школску 2021/22. год. 92

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ 93

12.1. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 94
12.1.1. План рада Школског одбора 94
12.1.2. План рада Савета родитеља 96
12.1.3. План рада директора школе 97
12.1.4. План рада помоћника директора 100
12.2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 101
12.2.1. План рада Наставничког већа 101
12.2.2. План рада одељењских већа 103
12.2.3. План рада Педагошког колегијума 106
12.2.4.План рада Стручног актива за развојно планирање 108
12.2.5. План рада стручног актива за развој школског програма 109
12.2.6. План рада стручног тима за инклузивно образовање 110
12.2.7. План рада Тима за професионалну оријентацију 112
12.2.8. План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације 114
12.2.9. План рада тима за самовредновање 117
12.2.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 118
12.2.11. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво 119
12.2.12. План рада Тима за професионални развој запослених 121
12.2.13.Пплан рада Тима за рад са Ученичким парламентом 122
12.2.14. План рада тима за рад са вршњачким тимом за шк.2021/22.годину 124

13. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 127

13.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА 128
13.2. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА 139
13.3. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА 151
13.4. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА 160
13.5. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА 161
13.6. ПРОГРАМ РАДА ЛОГОПЕДА 169

14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВАНИКА 187

15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 188

16.ЂАЧКА ЗАДРУГА 190

16.1.План рада ђачке задруге 192

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 193

П Р И Л О З И 194

На основу члана 119. Став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019), Школски одбор на седници одржаној 15.септембра 2021.године донео је

ОДЛУКУ

о усвајању Годишњег плана рада за школску 2021/22.годину

Председник
Школског одбора,

Јасмина Ђорђевић,
професор разредне наставе

_____

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „ Вук Караџић“
Адреса	Ул.Српских владара 111; 18 300 Пирот
Контакт подаци школе	
- Телефон/факс	010/345 210; 010/ 313 653
- Мејл школе	vk.pirot1815@gmail.com
- Сајт	www.osvukkaradzicpirot.nasaskola.rs
- Фејсбук страница	Вук Караџић Пирот
ПИБ	100355980
Име и презиме директора школе	Тугомир Цветковић
Датум оснивања школе	1815.год.
Датум прославе Дана школе	08.11.

1.1.УКРАТКО О ШКОЛИ

Историјат школе

Основна школа на Пазару је почела са радом још давне 1815. године. У школи се учило најпре на црквенословенском, а касније и на народном језику. Услови за рад су били тешки: много ученика, неподесне просторије, недостатак књига, али је школа радила и у овим условима.

Десет година после ослобођења од Турака (1887.), саграђена је Основна школа на Пазару у главној улици, која и данас постоји под називом " Стара школа Вук Караџић ".

Почетком 20. века, са повећањем броја становника у Пироту, јавила се потреба за изградњом нове школске зграде. Локација те школе је на углу садашњих улица Ћирила и Методија и Вука Караџића. Јован Мисирлић, индустријалац и тадашњи народни посланик, урадио је пројекат за изградњу школе, а почетак изградње је више пута одлаган. Темељ нове школске зграде постављен је с јесени 1932. године, а за ову прилику састављена је повеља која гласи:

За време владавине Њ. В. Александра I

Карађорђевића, краља Југославије,

Суд са одбором општине града Пирота

на челу са председником Светозаром

Т. Мисирлићем, освећује темељ народне

школе у граду Пиротуна дан 4. септембра 1932. године

На дан Светог Саве, 27. јануара 1934. године, зграда основне школе је завршена и освећена. Подигнута је по свим захтевима савремене градње. Имала је дванаест учионица, канцеларију управника школе, наставничку канцеларију, библиотеку, собу за служитеља и друге просторије.

Рад школе између Првог и Другог светског рата остаје непознат, јер су окупатори1941. године однели сву документацију, а школу демолирали.

После ослобођења, школа опет почиње са радом, да би 1951. године прерасла у осмогодишњу.Године 1961. Школа је добила име Основна школа “Вук Караџић ".
Због све већег броја ученика постојећа школска зградапроширена је 1959. године.

Скоро две деценије касније, 1978. године, школа добија и фискултурну салу, ђачку кухињу, свлачионице, трпезарију, радионицу, учионице и наставничку канцеларију.

Последњи пут школа је дограђена 2004. године.

***

Поносни смо на успехе наших садашњих и бивших ученика, као и на многобројнегенерације наставника, носиоце различитих признања, који су у раду са децом оставили посебан траг у препознавању ученика ове школе.

Они су учење прихватили као начинживота,верујући да знање отвара сва врата савременог света у којем живе. У том великом свету квалитет који понесу из своје локалне средине је оно по чему ће их препознавати и разликовати**.**

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић” у Пироту за школску 2021/22. годину представља основни радни документ којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Документ је сачињен тако да одражава специфичност установе.

Годишњи плана рада школе сачињен је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.

Основни и полазни документи за израду годишњег плана рада

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017, 27/2018, 10/2019)
3. Закон о јавним набавкама „Службени гласник РС 91/2019“
4. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС”, бр.27/2018)
5. Правилник о обављању друштвено-корисног рада („Службени гласник РС, бр. 88/17 и 27/18 , 10/19– и др. закон)
6. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18)
7. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/22. годину
8. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС“, број 73/2016, 45/2018)
9. Правилник о измени и допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник “, број 11/17)
10. Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17)
11. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број48/18)
12. Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 30/2019);
13. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/12)
14. Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник”, бр. 1/11 и 1/12 и „Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 1/14, 12/14 и 2/18).
15. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник СРС – Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17);
16. Правилник о програму обуке за педагошког асистента („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 87/2019).
17. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 10/2017, 12/2018, 15/2018, 1/2019;
18. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 16/2018, 3/2019; 5/2021
19. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2019;

20. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018;
21. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5. разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017 и 9/2017, 12/2018;
22. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 15/2018, 18/2018, 3/2019;
23. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2019;
24. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 2/2010, 3/2011 – др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019;
25. Правилници о наставном плану и програму Грађанско васпитање, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2001, 8/2003, 10/2003, 20/2004, 15/2005, 7/2007, 6/2008;
26. Правилник о наставном плану и програму Верска настава, Службени гласник РС − Просветни гласник, 9/2005, 23/2004, 7/2008, 9/2005, 5/2001, 2/2008, 23/2004;
27. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Службени гласник РС, 34/2019 и 67/2013;
28. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Службени гласник РС, 30/2019;
29. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/10);
30. Правилник о норми часова наставног рада са ученицима и структура радних обавеза наставника и васпитача у основној школи од 15. јуна 1992. г. И 2/92, 2/2000.
31. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и јавних исправа уосновној школи - Сл. гласник РС, број 55/2006., 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015,81/17,)
32. Правилник о стручно педагошком надзору („Службени гласникРС 87/2019)
33. Правилник о оцењивања ученика у основном образовању и васпитању - Сл. ГласникРС, број 34/19;
34. Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи - Сл. ГласникРС, број 37/93 и 42/93.
35. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника-број 22/2005, 51/2008 и 88/2015, 105/2015, 48/2016
36. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, “Службени гласник РС”, 76/2010, 88/2017, 27/2018, 10/2019)
37. Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа, (“Службени гласник РС”, 14/18)
38. Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа, “Службени гласник РС”, 10/2019
39. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(„Службени гласник РС”, број 46/19 и 104/20)
40. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, “Службени гласник 38/2013“
41. Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика од 23.2.2018.године 01/32/6
42. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених 23.2.2018.године 01/32/12
43. Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у шк.2021/22.год. бр.601-00-00031/2021-15 од 25.08.2021.год.

44. Правилник о допунама правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("сл. гласник рс - просветни гласник", бр. 3/2021)
45. Правилник о допунама правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("сл. гласник рс - просветни гласник", бр. 3/2021)
46. План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу
47. Школски развојни план 2020-2023.године
48. Статут Основне школе "Вук Караџић" у Пироту 01-32 од 23.2.2018.год.
49. Годишњи извештај о раду школе за 2020/21.год. (*прилог који се чува у школи . Одговорно лице за чување је директор школе, доступан јавности на сајту школе)*
50. Извештаји о Самовредновању (*прилог који се чува у школи, а служи као полазна основа. Одговорно лице за чување је директор школе)*
51. Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у установи ОШ „Вук Караџић“
52. Извештај о реализацији школског развојног плана(*прилог који се чува у школи, а служи као полазна основа. Одговорно лице за чување је директор школе)*
53. Извештај о реализацији завршног испита(*прилог који се чува у школи, аслужи као полазна основа. Одговорно лице за чување је директор школе)*
54. И остала законска и подзаконска акта

Свинаведенипрописиипедагошко-стручнадокументацијадетерминишуструктуруисадржај Годишњегпланарада Основне школе „ВукКараџић” уПироту.

Решењем бр.01-473/1-73 од 26.12.1973. год. Трговинског суда у Нишу, извршено је уписивање у судски регистар Основне школе Вук Караџић у Пироту, улица Српских владара 111, са потпуном одговорношћу, што је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДАШКОЛЕ

3.1.1. Објекти наставног рада –-ресурси школе

Школски објекти у централној школи

а) Универзалне и специјализоване учионице

Место	**Број кабинета**	**Укупно кабинета**
Подрум	1 кабинет за информатику	1
Приземље	1. ТИТ 2. Музичка култура 3. Ликовна култура 4. историја 5. географија - кабинет за информатику - Т-учионица за продужени боравак	7
I спрат	6. хемија 7. физика 8. страни језик 9. биологија 10. српски језик 11. српски језик 12. математика 13. математика	8
II спрат	Универзалне учионице од броја 14 до бр.24	11

б) Спортске сале – терени

Место	Број
Фискултурна сала	1
Терен за рукомет	1
Терен за кошарку	1
Јама за скок удаљ	1

в) Остале просторије

Место	**Број**	
Школска библиотека	1	
Кухиња	1	
Трпезарија	1	Број оброка
		486
Просторија за разглас	1	
Просторија за помоћно-техничко особље	1	
Наставничка канцеларија	1	
Канцеларија директора	1	
Канцеларија помоћника директора	1	
Канцеларија правне и рачуноводствене службе	1	
Канцеларија педагога	1	
Канцеларија психолога	1	
Канцеларија социјалног радника и педагошког асистента	1	
Канцеларија логопеда	1	
Канцеларија учитеља	1	
Просторија за пријем родитеља	1	
Просторија клуба за учење	1	
Подрум	1	
Стоматолошка амбуланта	1	

г) Помоћне просторије, ходници, оставе

Санитарне просторије	
- приземље	2
- I спрат	4
- II спрат	2

Ходници	
- подрумски ходник	1
- приземље	2
- I спрат	3
- II спрат	2

Фискултурна сала	
- санитаре просторије	3
- свлачионице	3
- канцеларије	1
- оставе (магацини)	2

Школско земљиште

- под зградама	
- спорстки терени	3
- зелене површине	

Школски објекти у издвојеним одељењима школе

Р.бр	Издвојено одељење	Површина школског простора	Начин грејања	Број оброка
1.	Гњилан	3 учионице Терени	Пелет/сопствено грејање	1
2.	Понор	1 учионица и остале просторије Двориште	Чврсто гориво	1
3.	Велики Суводол	2 учионице и остале просторије Двориште	Чврсто гориво	1
4.	Мали Суводол	4 учионице и остале просторије Спортски терени Двориште	Чврсто гориво/ струја	1
5.	Блато	2 учионице и остале просторије Спортски терени Двориште	Чврсто гориво	1
6.	Барје Чифлик	2 учионице и остале просторије Спортски терени Двориште	Сопствено грејање	1
7.	Расница	5 учионице и остале просторије Фискултурна сала Спортски терени Двориште	Сопствено грејање	1

Школа поседује њиву у месту зв. „Печиште” КО Велики Суводол у површини од 50 ари.

3.1.2. Опремљеност школе наставним средствима

У централној школи на располагању су 54 деск топ рачунара, 16 лап топова, 63 таблета, 21 пројектор и 3 интерактивне табле.

У издвојеним одељењима има 8 деск топ рачунара и 1 интерактивна табла.

Централна школа опремљена је оптичким интернетом, а 3 издвојена одељења опремљена су бежичним интернетом.

3.1.3. Ресурси локалне средине

Поред сопствених објеката школе, за реализацију плана и програма рада користиће се објекти, институције и простори друштвене средине који имају шири друштвени, образовни, културни и спортски значај. То су објекти који омогућавају задовољавање образовно-васпитних циљева, као и потреба и интресовања ученика.

Простор који се користи	**Начин остваривања активности**	**време**	**Носиоци активности**
Саобраћајни полигон	Саобраћајно васпитање ученика Такмичење ученика „ Шта знаш о саобраћају“	Током године	Учитељи и наставници, особље са Полигона
Спортска хала „ Кеј“ Затворени базен	Спортска такмичења, Пливање Сајам ПО	Током године	Учитељи Наставници
Дом културе	Школске приредбе	Током године	Учитељи Наставници
Народно позориште	Позоришне и биоскопске представе	Током године	Учитељи Наставници Директор
Народна библиотека	Учлањивање ђака првака; „Читалачка значка“	Током године	Учитељи Наставници
Музеј „ Понишавље“	Организоване посете/ Упознавање са локалном историјом Учешће у пројектима	Током године	Учитељи Наставници
Галерија „ Чедомир Крстић“	Изложбе радова	Током године	Учитељи Наставници
Просорије Стрељачког клуба	Секција за стрељаштво	Током године	Учитељи Наставници
Дом Здравља Пирот Саветовалиште за младе	Систематски прегледи ученика; Предавања	Током године	Учитељи Наставници Лекари ДЗ
МУП	Сарадња у области безбедности	Током године	Учитељи Наставници Запослени у МУП Пирот
Локалне фирме и предузећа	Упознавање са светом рада у оквиру ПО	Током године	Учитељи и наставници

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1.1. Списак запослених према врсти посла и обиму рада и структура радне недеље

Табела 1.- Разредна настава

Табела 2.- Предметна настава

Табела 3.- Ваннаставно особље

Структура радне недеље 2021/22.-разредна настава

Редовна настава	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима	Остала задужења и послови наставника

		Редовна настава	Изборни програм	Допунска настава	Додатна настава	Часодељење старешине	Ваннаставне активности, слободне активне	Подршка ученицима припреко плат форме	Свега	Прип.рема њеи планирање наставе	Радустручним органима	Радсародитељима	Ангажовање у реализацији спортских, рекреативних и културних ааактивности ученика	Вођење школске евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	Менторски рад	Руковођење разредним већем	Остали послови	Свега	Укупно	НОРМА

							сти	заучењенадаљину														
1.	Живковић Слађана	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
2.	Ђорђевић Миница	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
3.	Панић Сања	18	2	1		1	2		24	10	1	1		1	1	1		1		16	40	100
4.	Игњатовић Марина	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	-	1				16	40	100
5.	Потић Данијела	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100

6.	Јонић Биљана	18	1	1		1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
7.	Марковић Јасмина	18	1	1		1	2	1	24	10	1	1		1	1	1		1		16	40	100
8.	Николић Наташа	18	1	1		1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
9.	Мицић Сузана	18	1	1		1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
10.	Јовановић Ива	18	1	1		1	2	1	24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
11.	Ђорђевић Даниела	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
12.	Костић Драгана	18	2	1		1	2		24	10	1	1		1	1	1		1		16	40	100
13.	Танчић Бранислав	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
14.	Крстић Весна	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	0				16	40	100
15.	Видановић Оливера	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
16.	Ђорђевић Јасмина	18	2	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100

17.	Станковић Јасмина	18	2	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
18.	Манић Мирјана	18	2	1	1	1	1		24	10	1	1		1	1	1		1		16	40	100
19.	Илић Сузана	18	2	1	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100

Редовна настава	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима	Остала задужења и послови наставника

		Редовна настава	Изборни предм.	Допунска настава	Додатна настава	Часодељенско старешине	Ванаставне активности, слободне активности	Припрема за такмичења	Свега	Припремање и планирање наставе	Радустручним органима	Радсародитељима	Ангажовање у реализацији спортских, рекреативних и културних	Вођење школске евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	Менторски рад	Рук. структурним активом	Остали послови	Свега	Укупно	Укупно

							вности						ниха активности ученика									
20.	Раденковић Снежана	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
21.	Стојановић Светица	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
22.	Мијалковић Емилија	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
23.	Ранчић Тијана	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
24.	Рајковић Братислав	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
25.	Томић Светлана	18	2	1		1	2		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
26.	Видојковић Радица	18	1	2	1	1	1		24	10	1	1	1	1	1	1				16	40	100
27.	Игњатовић Славица																					100
28.	Бранковић Дејан																					100

Табела 1.- Разредна настава 2021/22. година

Р.Бр.	Презиме и име	Наставни предмет који предаје	Одељења ученика у којима предаје	Норма %	Завршенашкола/ Факултет	Степен Стручности	Одељенскостарешинствода=1 не=0	Радни стаж у годинама	Године Старости
1.	ЖивковићСлађана	Разредна настава I-IV	I 1	100	Вишапедагошка академија	VI	1	33	58
2.	ЂорђевићМиница	Разредна настава I-IV	I2	100	Виша педагошка академија	VI	1	32	63
3.	Панић Сања	Разредна настава I-IV	I3	100	Учитељски факултет	VII	1	28	52
4.	Игњатовић Марина	Разредна настава I-IV	I 4	100	Учитељски факултет	VII	1	22	55
5.	Потић Данијела	Разредна настава I-IV	I5	100	Виша педагошка академија	VI	1	32	55
6.	Јонић Биљана	Разредна настава I-IV	II1	100	Учитељскифакултет	VII	1	28	60
7.	Марковић Јасмина	Разредна настава I-IV	II 2	100	Учитељски факултет	VII	1	13	48
8.	Николић Наташа	Разредна настава I-IV	II 3	100	Учитељскифакултет	VII	1	22	50

9.	Мицић Сузана	Разредна настава I-IV	II 4	100	Виша педагошка академија	VI	1	35	57
10.	Јовановић Ива	Разредна настава I-IV	II 5	100	Учитељски факултет	VII	1	12	37
11.	Танчић Бранислав	Разредна настава I-IV	III 1	100	Учитељски факултет	VII	1	16	42
12.	Костић Драгана	Разредна настава I-IV	III2	100	Учитељски факултет	VII	1	22	47
13.	ЂорђевићДаниела	Разредна настава I-IV	III3	100	Учитељски факултет	VII	1	28	54
14.	КрстићВесна	Разредна настава I-IV	III 4	100	Учитељски факултет	VII	1	32	57
15.	ВидановићОливера	Разредна настава I-IV	III 5	100	Виша педагошка академија	VII	1	25	54
16.	ЂорђевићЈасмина	Разредна настава I-IV	IV 1	100	Учитељски факултет	VII	1	30	56
17.	СтанковићЈасмина	Разредна настава I-IV	IV 2	100	Учитељски факултет	VII	1	33	57
18.	МанићМирјана	Разредна настава I-IV	IV 3	100	Виша педагошка академија	VI	1	33	57
19.	ИлићСузана	Разредна настава I-IV	IV4	100	Учитељскифакултет	VII	1	24	48

20.	ВидојковићРадица	Разредна настава I-IV	I –III Гњилан	100	Учитељскифакултет	VII	1	30	52
21.	ТомићСветлана	Разредна настава I-IV	II-IV Гњилан	100	Учитељскифакултет	VII	1	17	48
22.	Раденковић Снежана	Разредна настава I-IV	I-IV В.Суводол	100	Виша педагошка академија	VI	1	32	62
23.	Стојановић Светица	Разредна настава I-IV	I –IV Понор	100	Учитељскифакултет	VII	1	26	52
24.	РајковићБратислав	Разредна настава I-IV	I–IV Блато	100	Вишапедагошкаакадемија	VI	1	22	57
25.	РанчићТијана	Разредна настава I-IV	I –IV Расница	100	Учитељскифакултет	VII	1		42
26.	МијалковићЕмилија	Разредна настава I-IV	I –IV – Б. Чифлик	100	Учитељскифакултет	VII	1	22	55
27.	Бранковић Дејан	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	II	100	Учитељскифакултет	VII	1	32	54
28.	ИгњатовићСлавица	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	I	100	Вишапедагошкаакадемија	VI	1	35	63

Структура радне недеље - Предметна настава 2021/22.година

Редни број	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима	Свега

		Редовна настава	слободне наставне активности	Изборни програми	Хор и оркестар	Часови допунске наставе.	Додатна настава	Друштвене, слободне, културне, хуманитарне активности	Припрема за такмичење	Припрема наставника, писмена задаци	Подршка учениципрема платформи за учење		Прип. реализацији планираних наставних	Радни састанци	Радни састанци	Ангажовање у реализацији спортских, рекреативних и културних активности ученика	Вођење школске евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	Менторски рад	Руковођење активом одељ. већем	Свега	Укупно часова	НОРМА

									тарне, спортскеактивн.			ењенадаљину													
1.	Цветков Борис	10				-	1	1	-			-	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	-			8	20	50
2.	Величковић Марина	18				1	1	1	1		2	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
3.	Петровић Милош	20				1	1	1	-		1	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
4.	Костић Сања	20				1	1	1	-		1	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
5.	Стојановић Драгана	17				1	1	1	0,5	0,5	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
6.	Бранковић Марија	17				1	1	1	0,5	0,5	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
7.	Џонић Ирена	17				1	1	1	0,5	0,5	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100

8.	Пешић Божидар	20				-	1	1	-	-	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
9.	Андоновић Милица	20				1	1	1	-	-	1		24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
10.	Стојановић Тамара	20				1	1	1	-		1		24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
11.	Манић Марија	20				1	1	1			1		24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
12.	Витас Јелена	16		4			1	1		1	1	-	20	10	1	1	1	1	1	1		-	16	35	100
13.	Марина Панајотовић	20				1	1	1			1		25	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
15.	Панић Негица	14				1	1	1	-			-	17	7	1	1		1	1				11	28	77,78
17.	Јордановић Миљана	18				1	1	1	-	1	2		24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
18.	Стефановић Мелита	18				1	-	2	-	1	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
20.	Антић Данка	20				1	1	1		-	1	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
21.	Милијић Маја	20				1	1	1		-	1	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100

Редни број	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима	Свега

		Редовна настава	слободне наставне активности	Изборни програм	Хор и оркестар	Часови одељенског старешине	Допунска настава.	Додатна настава	Друштвене, слободне, културне, хуманитарне	Припрема за такмичење	Припрема наставе, писмени задаци	Подршка ученицима према платформи за учење		Прип. ремањење и планирање наставе	Радустручним органима	Радсародитељима	Анжовање уреализације и спортских, рекреат	Вођење школске евиденције	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски рад	Руковођење активом и одељ. већем	Свега	Укупно часова	НОРМА

									е, спортске активн.			адалъинну						ивниихиикултурнихаактивностиученика.								
22.	Крстић Миодраг	20				-	1	1		-	2		24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100

23.	Димитров Влада	20				-	1	1		-	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
24	Ранђелов Иван	16				1	2	2	-	1	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
25.	Тошић Радмила	16				1	2	2	-	1	2	-	24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
26.	Цветковић Весна	10				-	1	1					12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1			8	20	50
27.	Ђорђевић Мирослав	20				-	2	2	-	-	-	-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
28.	Пејчић Александар	18				-	1	2	1				22	8	1	1	1	1	1	1			14	36	90
29	Пејић Гордана	20				-	2	2	-	-	-	-	24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
30.	Ненчић Валентина	8					1	1					10	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1			8	16	40
31.	Тодоровић Марија	4		13	-	1	1	1					20	8,5	1	1	1	1	1	1			14,5	34,5	85
32.	Јеленковић Миљана	20			-	1	1	2					24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
33.	Јовановић Ивана	20			-	1	1	2					24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
34.	Александра Миленковић	5						1					6	2,5	0,5	0,5		0,5					4	10	25
35.	Маринковић Моника	20					1	2	0,5	0,5			24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
36.	Голубовић Далибор	20				1	1	2					24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
37.	Тамара Стефановић	1											1	1									1	2	5
38.	Пејчић Ана	8						1					9	4	0,5	0,5	0,5	0,5	1				7	16	40
39.	Марина Пешић	14				1	1	1			-		17	7	1	1	1	1	-	-		-	11	28	70
40.	Манић Бранислав	20				1	1	2					24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100

41.	Александра Искренов	10				1	-	1					12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			8	20	50
42.	Стефановић Соња	12				1	-	1					14	6	0,5	1	-	0,5	1	1			10	24	60

Редни број	Презиме и име	Непосредни рад са ученицима	Свега

		Редовна настава	слободне наставне активности	Изборни програм	Хорско певање	часови одељенске заједнице	Допунска настава.	Додатна настава	Друштвене, слободне, културне, хуманитарне активности	Припрема за такмичење	Припрема наставе	Подршка ученицима преко платформе за учење на даљину		Припрема наставе и планирање наставе	Радно ангажовање ученика	Радна одељења	Ангажовање ученика у спортским активностима	Волонтерска делатност	Стручно усавршавање	Дежурство	Менторски рад	Руководилац одељења. Вођење активности	Свега	Укупно часова	НОРМА

									манитарне, спортскеактивн.								, рекреативниихиикултурнихаактив									

																	ности ученика.								
42.	Станковић Драгана	20				-	1	2	1				24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
43.	Раденковић Зоран	20				1	1	2					24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
44.	Ћирић Зоран	18				-		1					19	8	1	1		1	1	1			13	32	80
45.	Јонић Ранчић Јована	10	1			1	-	-					12	5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	-			8	20	50
46.	Ђорђевић Милена	5	1										6	2,5	0,25	0,25		0,5	0,5				4	10	25
47.	Николов Љубомир	20	4			-	-	-					24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100

48.	Тошић Бисенија	20			1	-		2	1			-	24	10	1	1	1	1	1	1		-	16	40	100
49.	Костић Нинослав	15			1			1	1				18	7,5	0,5	0,5	-	0,5	0,5	0,5			10	28	75
50.	Марко Манчић	18						2	3	1			24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
51.	Цветковић Немања	21						1	1	1			24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
52.	Васић Весна	21						1	1	1			24	10	1	1	1	1	1		1		16	40	100
53.	Немања Ђукић	21						1	1	1			24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
54.	Манчић Марко	3							1				4	2	0,5	0,5	-	0,5	0,5				4	8	20
56.	Васић Иван	20				1	1	2					24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
57.	Соколовић Нинослав	17					1	1	1				20	8,5	1	1	0,5	1	1	1			14	34	85
58.	Мадић Александра			20				1	3				24	10	1	1	1	1	1	1			16	40	100
59.	Видојевић Бранкица			4					1				5	2	0,5	0,5							3	8	20

Предметна настава

Редни број	Презиме и имена наставника	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Одељенско старешинство	Недељни фонд часова	Други наставни предмет	Одељења у којима предаје	НОРМА %	Звање (степен стручне спреме)	Радни стаж у годинама	Године старости
1.	ЦветковБорис	српскијезик	V 2,3	-	10			50	проф. (VII)	36	63
2.	Костић Сања	српскијезик	VI3,4,5; VIII 3,5	Да	20			100	проф. (VII)	14	46
3.	ВеличковићМарина	српскијезик	V4,5; V II1,5	Да	18			100	проф. (VII1)	35	59
4.	Петровић Милош	српскијезик	VI 1,2,; VIII 1, 2,3	Да	20			100	проф. (VII)	19	44
5.	СтојановићДрагана	српскијезик	$V_{1;}$ VII 2,3,4	Да	19			100	проф. (VII)	19	44
6.	Бранковић Марија	српскијезик	М. Суводол V -VIII	Да	17			100	проф. (VII)	17	46
7.	Џонић Ирена	српскијезик	Расница V - VIII	Да	17			100	проф. (VII)	20	46
8.	ПешићБожидар	енглески јез.	IV 1-4; VI 1-5	/	18			100	проф. (VII)	27	50
9.	АндоновићМилица	енглески јез.	III_{1-5}, VII_{1-5}	/	20			100	проф. (VII)	22	47
10.	СтојановићТамара	енглески јез.	VIII 1-5; II_{1-5}	Да	20			100	проф. (VII)	22	45
11.	МанићМарија	енглески јез.	I 1-5; V1-5	Да	20			100	проф. (VII)	19	44

Редни број	Презиме и именаставника	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Одељенско старешинство	Недељни фонд часова	Други наставни предмет	Одељења у којима предаје	НОРМА %	Звање (степен стручне спреме)	Радни стаж у годинама	Године старости
12.	Витас Јелена	енглески јез.	Блато (2) Понор (2) Гњилан(4) Б.Чифлик (2)	/	10	Италијан. Грађанско васпитање	V, VI, VII 4 групе	100	проф. (VII)	17	46
14.	Панајотовић Марина	енглески јез.	М. Суводол V-VIII (8) В. Суводол I-IV (2) Расница I-IV(2) V-VIII (8)	Да	20			100	проф. (VII)	13	41
15.	Панић Негица	француски ј.	М.Суводол V -VIII Расница VI-VIII	/	14			77,78	проф. (VII)	13	40
16.	Јордановић Миљана	француски ј.	VII 1-5; VIII 1-5	Да	18			100	проф. (VII)	18	43
17.	СтефановићМелита	француски ј.	V 1-5; V Расница VII 1-5	Да	18			100	проф. (VII)	28	53
18.	АнтићДанка	математика	V1-5	Да	20			100	проф. (VII)	9	33
19.	Димитров Владан	математика	VII 1-5	/	20			100	проф. (VII)	5	40

20.	КрстићМиодраг	математика	VIII I 1-5	/	20			100	проф. (VII)	33	63
21.	МилијићМаја	математика	VI 1-5	Да	20			100	проф. (VII)	13	39
22.	РанђеловИван	математика	Расница V -VIII	Да	16			100	наст. (VI)	37	64
23.	Јовановић Радмила	математика	М. Суводол V - VIII	Да	16			100	проф. (VII)	22	52
24.	Цветковић Весна	физика	VII 1-5	/	10			50	проф. (VII)	23	54
25.	ЂорђевићМирослав	физика	VI 1-5; VIII 1-5	/	20			100	проф. (VII)	23	56
26.	Пејчић Александар	Физика	Расн.VI ,VII, VIII М.Сувод. VI,VII, VIII	/	12	Информатика Расница и МС - V,VI VIII		90	проф. (VII)	4	42
27.	Пејић Гордана	хемија	VII 1-5; VIII 1-5	Да	20			100	проф. (VII)	28	54
28.	Ненчић Валентина	хемија	М. Суводол VII, VIII Расн.VII, VIII	/	8			40	проф. (VII)	30	58I
29.	ТодоровићМарија	географија	VI 2 МС VI	Да	4	Грађанс. 7		55	проф. (VII)	7	42
30.	ЈеленковићМиљана	географија	V 1,2,3; VIII 1-5; Расница V-VIII	Да	20			100	проф. (VII)	17	44
31.	Јовановић Ивана	географија	V4,5; VI 1,3,4,5 VII 1-5;	Да	20			100	проф. (VII)	8	37

32.	Миленковић Александра	географија	М. Сувод.V, VI, VIII	/	6			25	проф. (VII)		
33.	МаринковићМоника	историја	VI 1-5; VII 1-5;	/	20			100	проф. (VII)	22	47
34.	ГолубовићДалибор	историја	V1-5; VIII 1-5 М.Суводол V,VII,VIII	Да	20			100	проф. (VII)	20	45
35.	ПејчићАна	историја	М.Суводол VI Расница VI,VII, VIII	/	8	Грађанско.		50	проф. (VII)	10	40
36.	Стефановић Тамара	историја	Расница V	/	1			5	проф. (VII)	17	41
37.	Бранислав Манић	биологија	V 1-5 VII 1-5	Да	20			100	проф. (VII)	4	32
38.	Пешић Марина	биологија	VI 1-5; VIII4,5	/	14			70	проф. (VII)	2	36
39.	СтефановићСоња	биологија	РасницаV-VIII М.Суводол VII , VIII	Да	12			60	наст. (VI)	29	59
40.	Искренов Александра	биологија	VIII 1,2,3 М.Суводол V, VI		10			50	Проф. (VII)	6	35
40.	СтанковићДрагана	ТИТ	V 1-5; VI 1-5	/	20			100	проф. (VII)	31	59
41.	ЋиријћЗоран	ТИТ	М.Сувод. V –VIII Рас. V –VIII	/	16			80	наст. (VI)	11	45
42.	РаденковићЗоран	ТИТ	VII 1-5; VIII 1-5	Да	20			100	проф. (VII)	39	62
54.	Соколовић Нинослав	информат.	V 1-5; VI 1-5; VII 1-5 М.Сувод. VII Рас. VII	/	17			100	проф. (VII)	26	56

53.	Васић Иван	Информат.	V 1-5 VI 1-5 VII-1- 5 VIII 1-5	Да	20			100	проф. (VII)	12	42
43.	ЈованаЈонић Ранчић	ликовна култ.	V 1-	Да	10			50	проф. (VII)	11	36
44.	Ђорђевић Милена	ликовна култ.	М.Сувод. V –VIII	/	5			25	наст. (VI)	4	35
45.	Николов Љубомир	ликовна култ.	VI 1-5 VII 1-5 VIII 1-5 Расница V-VIII	/	20			100	проф. (VII)	22	52
46.	ТошићБисенија	музичка култ.	V 1-5; VI 1-5 Расница V-VIII	Да	20			100	наст. (VI)	34	52
47.	Костић Нинослав	музичка култ.	VII 1-5; VIII 1- 5; М.Суводол V-VIII	/	15			75	наст. (VI)	16	43
48.	Манчић Марко	физичко и здравствено васпитање	V 1-5 VII 1-5	/	18			100	проф. (VII)	2	32
49.	Цветковић Немања	физичко васп.	VI 1-5 ; VIII 4, 5;	/	21			100	ДР (VII)	12	36
50.	Манчић Марко	физичко васп.	Расница VI	/	3			15	проф. (VII)	13	38
51.	Васић Весна	физичко васп.	VII 2-5 VIII 1-3	Да	21			100	проф. (VII)	25	53
52.	Ђукић Немања	физичко васп.	РаснicаV,VII,VIII М.Суводол V-VIII	/	21			100	проф. (VII)	4	31
55.	Мадић Александра	Верска наст.	I , II ,IV V, VI, VII , VIII	/	20			100	проф. (VII)	16	46
56.	Видојевић Бранкица	Верска наст.	III, Гњилан		4			20	проф. (VII)	8	38

Презиме и име	Радно место	Обимрадногвре мена	Завршенашкола/ факултет	Степенст ручности	Раднистаж у годинама	Година старости
1. ЦветковићТугомир	Директоршколе	100.00%	Филозофски факултет физичко васпитање	VII	37	62
2. Димитријевић Мариславв	Помоћник директора	1000.00%	Педагошка академија	VI	31	57
3. Панчић Бојана	Педагог	50.00%	Филозфскифакултет – педагогија	VII	7	36
4. Панчић Бојана	Библиотекар	50.00%	Филозфскифакултет – педагогија	VII	7	36
5. Маринковић Мартина	Педагог	50.00%	Филозфскифакултет – педагогија	VII	1	25
6. РанчићМаја	Психолог	100.00%	Филозофкифакултет Нови Сад психологија	VII	22	46
7. НиколићСлађана	Стручнисарадник – логопед	50.00%	Дегектолошкифакулте – логопед	VII	25	52
8. ДеспотовскаАлександра	Стручнисарадник – социјални радник	50.00%	Природно-математичк ифак-социјалнирадник	VII	25	43
9. Бојкић Ивана	Библиотекар	50.00%	Учитељски факултет	VII	13	39
10. Цветков Борис	Библиотекар	56.00%	Филолошки факултет	VII	36	63

11. Зорчић Верица	ПА	100.00%	Висока струковна школа за васпитаче	VII	10	34
12. ИгњатовићДалибор	Секретаршколе	100.00%	Правнифакултет	VII	17	48
13. РистићЗорица	Административно-финансијскирадник	100.00%	Средњашкола	IV	34	56
14. БлидаревићВидица	Шеф рачуноводства	100%	Виша школа	VI	14	50
15. Станојевић Мина	Административно-финансијскирадник	50%	Средња школа	IV	3	33
16. ТанићСаша	Домаршколе	100.00%	Средњашкола	IV	34	55
17. МанчићВилотије	Домаршколе	100.00%	Средњашкола	III	40	63
18. Јовановић Дејан	Домаршколе	100.00%	Основнашкола	II	14	50
19. ЈовановићМиљана	Помоћни радник	100.00%	Средњашкола	II	14	47
20. НиколићМаја	Помоћни радник Сервирка	50.00% 50.00%	Основнашкола	I	25	51
21. Цветковић Даница	Помоћни радник	100.00%	Основнашкола	I	2	32
22. ПејчићВесна	Домаршколе	100.00%	Средњашкола	I	12	52

23. Алексов Наташа	Помоћни радник	100.00%	Средња школа	I	5	49
24. Севдић Слободан	Помоћни радник	100.00%	Основнашкола	I	10	43
25. Ћирковић Вишња	Помоћни радник	100.00%	Основнашкола	I	33	63
26. Џунић Весна	Помоћни радник	100.00%	Средњашкола	I	26	50
27. Ранчић Драгана	Помоћни радник	100.00%	Средњашкола	I	10	41
28. Ђорђевић Дејан	Помоћни радник	50.00%	Средњашкола	I	30	61
29. Џунић Љубиша	Помоћни радник	100.00%	Средњашкола	I	30	60
30. Голубовић Сузана	Помоћни радник	50.00%	Основнашкола	I	25	58
31. Станковић Слађана	Помоћни радник	50.00%	Средњашкола	I	10	39
32. Манић Зоран	Помоћни радник	100.00%	Средњашкола	I	21	48
33. Мијалковић Тања	Помоћни радник	100.00%	Средњашкола	I	16	41

34. Петровић Бранислава	Сервирка	100.00%	Средњашкола	I	30	57
35. Манчић Драгољуб	Помоћни радник	100.00%	Средњашкола	I	10	41
36. Панић Нела	Помоћни радник	100.00%	Средњашкола	I	10	38
37. Денчић Надица	Помоћни радник	50 %	Средњашкола	I	15	42
38. Анђелковић Милица	Помоћни радник	50%	Основна школа	I	3	36
39. Станојевић Мина	Помоћни радник	50%	Средња школа	I	3	33

.

5.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

5.1. План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Запослени у школи достављају Извештај о реализованом стручном усавршавању на крају школске године секретару школе.

На основу анализе стања у школи, идентификовања ресурса и потреба установе, на основу резултата самовредновања и потреба за реализацију Годишњег плана рада школе, Школског програма и Школског развојног плана, ОШ „ Вук Караџић“ је донела план усавршавања установе.

Акредитоване обуке стручног усавршавања бирају се из Каталага акредитованих семинара Завода за унапређивање квалитета рада.

Овај план је оријентациони и подложан промени у складу са потребама стручних актива и понудом семинара у току школске године.

Назив, каталошки број	Област	Време	Носиоци	Циљ
„ Ваннаставне активности-огледало школе“ (кат.бр.програма 417) Реализотор: Савез учитеља Србије, Београд	Општа питања наставе	Током године	Директор, Реализатори програма	Унапређење компетенција К2 Приоритетна област П 3 (8 бодова)
„Истраживачки рад ученика-подстицај за дивергентно и критичко мишљење у настави“ (кат.бр.програма 459) Реализотор: Институт за педагошка истраживања, Београд	Општа питања наставе	Током године	Директор, Реализатори програма,запослени	Унапређење компетенција К2 Приоритетна област П3 (16 бодова)

„Како до успешне сарадње са родитељима“ (кат.бр.програма 112) Реализотор: Регионални центар за професионални развој Чачак	Васпитни рад	Током године	Директор, Реализатори програма,запослени	Унапређење компетенција К2 Приоритетна област П4 (8 бодова)
Стручно усавршавање у установи као део личних планова професионалног развоја запослених, директора и стручних сарадника	Уже стручно усавршавање	Током године	Директор Запослени Стручни сарадници	Унапређивање компетенција за ужу стручну област

5.2.План припреме приправника за полагање испита за лиценцу

Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци реализације**
Септембар	- утврђивање листе приправника и - одређивање ментора	директор секретар школе
Током године	- присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа	ментор приправник

Током године	- пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно- - васпитног рада	ментор приправник
Током године	- присуствовање образовно-васпитномраду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа	ментор приправник
Током године	- континуирано праћење ангажовањаприправника од стране ментора	ментора
Током године	- пружање помоћи приправнику у припреми за проверу савладаностипрограма увођења у посао	ментор приправник
	- -писање извештаја о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитногграда	ментор
	- формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	директор
	- присуствовање Комисије на часу приправника	комисија ментор
	- писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао.	комисија

6. ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Пројекти у школи у шк.2021/22.години

1. „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу- оснивање образовних дигиталних библиотека и пружање додатне подршке школама и ученицима“
   Пројекат реализују МПНТР и УНИЦЕФ уз финансијску подршку ЕУ. Партнери су државне институције ЗУОВ, ЗВКОВ, удружења ЦОП, ПДС.
   Јачају се школе да премосте изазове који се јављају у ванредним ситуацијама. Фокус је на деци из ромске популације и осталих осетљивих група. Период трајања је новембар 2020-април 2023.године.
   Акциони план за шк.2021/22.године је анекс годишњег плана.
2. „ Школе за 21.век“
   Циљ овог програма је да подржи развојспособности критичког мишљењаи вештина решавања проблемаи програмирања у току редовних и ваннаставних школских активности.
3. „Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник -увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала”
   Циљ пројектка је да допринесе развоју дигиталних компетенција наставника и посредно, дигиталних компетенција ученика. У фокусу је стицање знања и вештина потребних за интегрисање дигиталних образовних материјала и дигиталних уџбеника у процес наставе и учења.
4. “ Подршка деци са сметњама у развоју у редовним школама“
   Пројекат се реализује преко ЛПА у сарадњи са Удружењем МНРЛ. Пројектне активности подразумевају образовну подршку дефектолога деци у нашој школи.
5. „ Мрежа школа у заштићеним подручјима“
   Пројекат реализују WWF (Светска организација за природу) и „ Паркови Динарида“. Мрежа школа усмерена је на јачање постојеће и успостављање ефикасније сарадње између управљача заштићених подручја и локалних школа, увођење нових метода у образовне програме заштићених подручја са фокусом на искуствено учење у природи и интердисциплинарно повезивање садржаја различитих наставних предмета.
   Укључивање наставника у креирање и промовисање образовних програма заштићених подручја доприноси бољем разумевању важности заштите природе код младих и њиховом активном учешћу у тој сфери.
6. „Основи безбедности деце“
   На основу Протокола о сарадњи који су потписали Министарство унутрашњих послова и МПНТР. Пројекат се спроводи за ученике 1., 4.и 6.разреда са циљем стварања повољног безбедносног амбијента у локалној заједници.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

7.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА РАДА

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

Легенда:

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

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

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

У првом полугодишту предвиђено је 85 наставних дана, а у другом 95.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

Државни и верски празници

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобар 2020) биће обележен радно, као и Свети Сава (27. јануар), Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. април), док ће на Видовдан (28. јун) бити дељене ђачке књижице.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести следећа међународна испитивања:

1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

7.1.1. Календар значајних активности у шк.2021/22. год.

Р. Бр	Активности	Трајање од - до
1.	Образовно-васпитни рад у I полугодишту	1. 9.2021.– 30.12.2021.
2.	Родитељски састанци на почетку школске године	Друга/трећа недеља септембра
3.	Седнице одељенских већа на почетку школске године и наставничко веће	3. недеља септембра
4.	Обележавање Дана школе (на начин који дозволи епидемиолошка ситуација)	1-8.11.2021.године
5.	Крај 1. класификационог периода	30.10.2021.(унос у Ес дневник)
6.	Седнице одељенских већа – анализа рада у претходном периоду (1.Класификациони период)	1.и 2.11.2021.године
7.	Родитељски састанци	4.11.2021.године
8.	Јесењи распуст	11-12.11.2021. године
9.	Зимски распуст за ученике	31.12-21.1.2022. године
10.	Седнице одељенских већа поводом завршетка образовно-васпитног рада у I полуодишту и наставничко веће	31.12.2021. и 4.1.2022.године
11.	Родитељски састанци	5.1.2022.године
12.	Образовно-васпитни рад у II полугодишту за ученике VIII разреда	24.1-7.6.2022. године
	за ученике I – VII разреда	24.1-21.6.2022. године
13.	Обележавање Дана Светог Саве	27.1. 2022.године
14.	Полагање пробног завршног испита за ученике 8.разреда	25. и 26.3.2021. године
15.	Крај 3.класификационог периода	2.4. (унос у Ес дневник)

16.	Седнице одељенских већа-анализа рада у претходном периоду (3.класификациони период) и наставничко веће	4.и 5.4.2022.године
17.	Родитељски састанци	7.4.2022. године
18.	Пролећни распуст	22.4-3.5.2025. године
19.	Припремна настава за полагање завршног испита	8-21.6.2022. године
20.	Седница одељенског већа за ученике 8.разреда	8.6.2022. године
21.	Седница Наставничког већа за 8.разред	9.6.2022. године
22.	Уручивање сведочанстава и диплома ученицима	13-17.6.2022.године
23.	Пријем за најуспешније ученике и наставнике у шк.години	21.6.2022.године
24.	Полагање завршног испита	22, 23. и 24.6.2022.године
25.	Седнице одељенских већа I – VII разреда	22.и 23.6.2022.године
26.	Наставничко веће поводом завршетка 2.полугодишта	27.06.2022. године
27.	Родитељски састанци и уручивање ђачких књижица, уверења	28. 06.2022. године
28.	Седница Наставничког већа	22.08.2022. године
29.	Припремна настава за полагање поправних испита	22-26.08.2022.године
30.	Полагање поправних испита и разредних испита	29.и 30.08.2022.године
31.	Седница Наставничког већа	31.08.2022.године
32.	Такмичења ученика	У складу са календаром такмичења МПНТР
33.	Излет за ученике, екскурзије, рекреативна настава	У складу са упутсвом МПНТР

7.2. Организација рада на почетку школске 2021/22.године

7.2.1. Припремљеност школе за рад у погледу здравствен-хигијенских услова

Школа је припремљена за рад у погледу здравствен-хигијенских услова и то:

1. Вода за пиће доступна је у довољним количинама за све ученике и запослене
2. Обезбеђен је довољан број чистих и функционалних тоалета одвојених по полу који су снабдевени потрошним материјалним материјалом за све и увек када постоји потреба
3. Опремљена је довољним бројем функционалних уређаја за прање руку, снабдевених водом и сапуном за све, дезинфицијенсима на бази 70% алкохола
4. Обезбеђено је редовно чишћење школске средине
5. Редовно се набавља основни потрошни материјал за спровођење хигијенско-санитарних потреба
6. Редовно се проверава функционалност уређаја за снабдевање пијаћом водом, санацију и хигијену и њихово редовно одржавање
7. Редовно се проветравају просторије у којима бораве ученици, наставно и ненаставно особље
8. Свако одељење има своју учионицу
9. Редовно се уклања отпад на безбедан начин уз коришћење опреме за личну хигијену
10. Ученици ужину доносе од куће (током одмора не напуштају школу због куповине ужине) или користе услуге ужине у школи (оброци се служе у трпезарији, а деца за столовима седе на удаљености од најмање 1 метра)
11. Сви ученици и запослени обавештени су о моделима ношења маске
12. Сарађује са институтом за јавно здравље „Милан Јовановић Батут”, поштујући препоруке

7.2.2. Организација рада школе

Стручним упутством о организацији и реализацији образовно-васпитног рада у основној школи у шк.2021/22.години, ближе се уређује начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада основне школе.

Образовно-васпитни рад у школској 2021/22.год. организоваће се према моделима образовно-васпитног рада у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција, тела и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривања права ученика на образовање.

Образовно-васпитни рад у шк.2021/22.години планира се кроз организацију рада према следећим моделима:

1. Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад -1.модел
2. Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе-2.модел
3. Настава на даљину у организацији школе-3.модел

У складу са Стручним упутством МПНТР ОШ „Вук Караџић“ на почетку шк.202/22.год. доноси следећи начин организације наставе:
Образовно- васпитни рад од 1.9.2021.године организован је по I моделу – непосредно у простору школе. За све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно – васпитног рада организоваће се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено у централној школи и издвојеним одељењима школе. Час наставе траје 45 минута. Свако одељење имаће своју учионицу, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава – физичко и здравствено васпитање, информатика, хемија.
Школа је донела распоред часова по разредима, одељењима и предметима.
За ученика од 1-8. разреда у матичној школи, настава ће се одвијати свакодневно са одељењима у пуном саставу у преподневној и поподневној смени, са смењивањем парних и непарних разреда на недељном нивоу.
У издвојеним одељењима настава ће се одвијати свакодневно са одељењима у пуном саставу у преподневној смени по утврђеној сатници.
Свако одељење имаће своју учионицу и то:

ПРВИ РАЗРЕД

1-1 УЧИОНИЦА БР.14
1-2 УЧИОНИЦА БР.24
1-3 УЧИОНИЦА БР.18
1-4 УЧИОНИЦА БР.19
1-5 УЧИОНИЦА БР.16

ДРУГИ РАЗРЕД

2-1 УЧИОНИЦА БР.24
2-2 УЧИОНИЦА БР.25
2-3 УЧИОНИЦА БР.16
2-4 УЧИОНИЦА БР.14
2-5 УЧИОНИЦА БР.20

ТРЕЋИ РАЗРЕД

3-1 УЧИОНИЦА БР.6
3-2 УЧИОНИЦА БР.25
3-3 УЧИОНИЦА БР.15
3-4 УЧИОНИЦА БР.17
3-5 УЧИОНИЦА БР.20

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

4-1 УЧИОНИЦА БР.18
4-2 УЧИОНИЦА БР.19
4-3 УЧИОНИЦА БР.17
4-4 УЧИОНИЦА БР.15

ПЕТИ РАЗРЕД

5-1 УЧИОНИЦА БР.7
5-2 УЧИОНИЦА БР.8
5-3 УЧИОНИЦА БР.9
5-4 УЧИОНИЦА БР.10
5-5 УЧИОНИЦА БР.11

ШЕСТИ РАЗРЕД
6-1 УЧИОНИЦА БР.7
6-2 УЧИОНИЦА БР.8
6-3 УЧИОНИЦА БР.9
6-4 УЧИОНИЦА БР.10
6-5 УЧИОНИЦА БР.11
СЕДМИ РАЗРЕД
7-1 УЧИОНИЦА БР.12
7-2 УЧИОНИЦА БР.13
7-3 УЧИОНИЦА БР.4
7-4 УЧИОНИЦА БР.5
7-5 УЧИОНИЦА БР.1

ОСМИ РАЗРЕД
8-1 УЧИОНИЦА БР.12
8-2 УЧИОНИЦА БР.13
8-3 УЧИОНИЦА БР.5
8-4 УЧИОНИЦА БР.1
8-5 УЧИОНИЦА БР.4

Долазак у школу и боравак у школи:

Ученици долазе у школу најмање 10 минута пре почетка наставе. У дворишту постоји место за одређени разред и то:
1.и 2. разред- простор испред улаза у школу
3.и 4. разред- простор испред улаза у фискултурну салу
5.и 6. разред- простор на кошаркашком терену
7.и 8. разред фудбалски терен
Ученици овде проводе велики школски одмор.

Улаз у школу:
Млађи разреди улазе на улаз за млађе разреде
Старији разред улазе на улаз за старије разреде

Кретање ученика у школи:
Десном страном ходника, у колони један иза другог

Дежурство запослених у школи
Распоред дежурства истакнут је на огласној табли.
Исхрана ученика
Ученици ужину доносе од куће (током одмора не напуштају школу због куповине ужине) или користе услуге ужине у школи (оброци се служе у трпезарији, а деца за столовима седе на удаљености од најмање 1 метра).

Продужени боравак

Рад у продуженом боравку организоваће се у складу са Правилником о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка и уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите, са посебним нагласком на организацији исхране и слободног времена ученика.
За боравак је пријављено 110 ученика првог и другог разреда.

Измена модела организације образовно-васпитног рада
Уколико током школске године, а у складу са начином који предвиђа Стручно упутство, дође до промене модела рада, школа ће наставити образовно-васпитни рад по:
А) II моделу на начин предвиђен упутством, односно:

1. Час наставе траје 45 минута за часове обавезне наставе, као и за остале облике образовно-васпитног рада, који се сви организују према усвојеном распореду часова.
2. За ученике првог циклуса, од првог до четвртог разреда, као и за ученике петог и шестог разреда, настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад, за све ученике у одељењу истовремено.

или
изузетно за ученике првог цилкуса може да се организује комбиновани модел када се град налази у „црврној зони“.

3. За ученике првог циклуса, од првог до четвртог разреда, као и за ученике петог и шестог разреда, настава се организује кроз комбиновани модел наставе уколико је школа у „црвеној зони“. Сва одељења већа од 16 ученика се деле на групе и у том случају час траје 30 минута за ученике првог циклуса.

Ученици првог циклуса у школу долазе у два дефинисана термина и то:

1.група	пауза 20 минута
1.час 8:00- 8:30	2.група
2.час 8:35- 9:05	1.час 10:45- 11:15
3.час 9:20-9:50	2.час 11:20- 11:50
4.час 9:55-10:25	3.час 12:05-12:35

5. За ученике седмог и осмог разреда настава се организује комбиновањем непосредне наставе и наставе на даљину кроз комбиновани модел (непосредно у школи и путем наставе на даљину). Сва одељења већа од 16 ученика се деле на 2 групе .
6. Непосредни образовно-васпитни рад у школи прва група одељења остварује понедељком, средом и петком, док друга група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину; непосредни образовно-васпитни рад у школи друга група одељења остварује уторком и четвртком, док прва група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину. Групе (I и II) и начин остваривања образовно-васпитног рада смењују се на недељном нивоу.
7. Настава на даљину се реализује у реалном времену

Б) III моделу на начин предвиђен упутством

1. Час наставе траје 45 минута и путем наставе на даљину реализују се сви обавезни предмети и изборни предмети/програми.
2. Користи се систем учења на даљину који је исти као претходне школске године MS Teams
3. Настава на даљину се реализује у реалном времену

7.2.3. Ритам радног дана

Време	Носиоци активности
05:00	Долазак помоћних радника у I смени
06:00	Почетак радног времена техн.особља
06:30	Почетак радног времена адм. финанс. службе
07:30	Долазак дежурних наставника Почетак радног времена библиотекара
7:00-17:00	Радно време продуженог боравка
08:00	Почетак наставе
07:00	Почетак радног времена струч.сарадника у I смени
12:00	Почетак радног времена струч.сарадника у II смени
7:00-14:00	Радно време педагошког асистента
13:00	Завршетак радног времена пом. особља у I смени
	Почетак радног времена пом. особља у II смени
14:00	Завршетак радног времена струч.сарадника у I смени
14:30	Завршетак радног времена библиотекара
13:00	Долазак дежурних наставника у II смени
13:30	Почетак наставе у II смени
14:00	Завршетак радног времена техн. особља
14:30	Завршетак радног времена админ.- финансијске службе
19:00	Завршетак радног времена струч.сарадн. у II смени
20:00	Рекреативне активности у фискултурној сали
21:00	Завршетак радног времена
23:00	Престанак рекреативних активности у фискултурној сали

7.2.4.Распоред звоњења

	СМЕНА	1.ЧАС	2.ЧАС	3.ЧАС	4.ЧАС	5.ЧАС	6.ЧАС
Централна школа	Пре подне	8^{00}–8^{45}	8^{50}–9^{35}	9^{55}–10^{40}	10^{50}–11^{35}	11^{40}–12^{25}	12^{30}–13^{15}
	После подне	13^{30}–14^{15}	14^{20}–15^{05}	15^{25}–16^{10}	16^{20}–17^{05}	17^{10}–17^{55}	18^{00}–18^{45}
ИО Гњилан	Пре подне	8^{30}–9^{15}	9^{20}–10^{05}	10^{25}–11^{10}	11^{20}–12^{05}	12^{10}–12^{55}	
ИО Барије Чифлик	Пре подне	8^{00}–8^{45}	8^{50}–9^{35}	10^{00}–10^{45}	10^{55}–11^{40}	11^{45}–12^{30}	
ИО Расница	Пре подне	7^{30}–8^{15}	8^{20}–9^{05}	9^{20}–10^{05}	10^{20}–11^{05}	11^{15}–12^{00}	12^{05}–12^{50}
ИО Блато	Пре подне	8^{00}–8^{45}	8^{50}–9^{35}	10^{00}–10^{45}	11^{00}–11^{45}	11^{50}–12^{35}	
ИО Понор	Пре подне	9^{00}–9^{45}	9^{50}–10^{35}	10^{55}–11^{35}	11^{55}–12^{35}	12^{40}–13^{25}	
ИО Велики Суводол	Пре подне	9^{00}–9^{45}	9^{50}–10^{35}	10^{55}–11^{35}	11^{55}–12^{35}	12^{40}–13^{25}	
ИО Мали Суводол	Пре подне	7^{25}–8^{10}	8^{15}–9^{00}	9^{10}–9^{55}	10^{00}–10^{45}	10^{50}–11^{35}	11^{40}–12^{25}

7.2.5.Распоред часова

** Прилог који се чува у школи; истакнут на огласној табли школе и друштвеним мрежама и доступан заинтересованим странама*

7.2.6.Распоред допунске, додатне наставе и слободних активности

**Прилог који се чува у школи; истакнут на огласној табли школе доступан заинтересованим странама*

7.2.7.Распоред дана отворених врата

**Прилог који се чува у школи; истакнут на огласној табли школе и доступан заинтересованим странама*

7.2.8. Распоред Отвореног дана школе

Програм сарадње школе са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. уз поштовање свих прописаних услова и мера здравствене заштите:

Дани када родитељи могу присуствовати настави уз поштовање свих прописаних услова и мера здравствене заштите:

У првом полугодишту:

1. Септембар- 20.септембар, понедељак
2. Октобар – 19. октобар, уторак
3. Новембар – 16.новембар, среда
4. Децембар – 14. децембар, четвртак
5. Децембар – 24.децембар, петак

У другом полугодишту

1. Фебруар – 7. фебруар, понедељак
2. Март – 8. март, уторак
3. Април –12. април, среда
4. Мај – 12.мај, четвртак
5. Јун - 10. јун, петак

Правила посете:

1. Пријава 7 дана пре термина Отвореног дана школе
2. Највише 3 родитеља по одељењу у истом термину

3. Родитељи морају да буду присутни свих 45 минута (30 минута у актуелним условима)
4. Родитељи не могу да присуствују писменим задацима и контролним вежбама
5. Родитељи својим присуством не смеју да ремете рад наставника или учитеља (не коментаришу)
6. Родитељи не смеју да користе мобилни телефон на часу
7. Разговор са предметним наставником може да се води искључиво у термину отворених врата тог наставника

Заинтересовани родитељи треба да се јаве учитељу или разредном старешини ради договора и попуњавања пријаве и евалуационог листа.

7.2.9.Организација дежурства у школи

Дежурство се у школи спроводи на следећи начин:

05:00 – 21:00 помоћни радници дежурају у оквиру свог радног времена

07:00 – 19:00 дежурни наставници по посебном распореду

Обавезе дежурних наставника, стручних сарадника и помоћних радника у вези дежурства у школи регулисане су кућним редом школе и Правилником о понашању и истакнуте на видном месту- наставничкој канцеларији, ходнику, дежурани, учионицама.

Школа је опремљена видео-надзором.

Дежурствонаставника у школи

За време великог одмора у млађим разредима дежура одељењски старешина, а у старијим разредима предметни наставник који тог дана има 2.час у одељењу.

Биће одређен по један дежурни у току дана који ће уписивати дежурство у књизи за дежурство.

8. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

8.1. Бројно стање ученика и одељења на почетку школске 2021/22.година

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 20 21/22

ОДЕЉЕЊЕ	РАЗРЕД																							
	ПРВИ			ДРУГИ			ТРЕЋИ			ЧЕТВРТИ			ПЕТИ			ШЕСТИ			СЕДМИ			ОСМИ		
	СВ.	М	Ж	СВ.	М	Ж	СВ.	М	Ж	СВ.	М	Ж	СВ.	М	Ж	СВ.	М	Ж	СВ.	М	Ж	СВ.	М	Ж
1.	26	10	16	24	13	11	22	12	10	24	13	11	24	13	11	26	14	12	25	15	10	24	13	11
2.	23	9	14	26	13	13	22	12	10	25	11	14	25	11	14	27	12	15	28	15	13	24	14	10
3.	28	18	10	25	13	11	24	14	10	27	15	12	25	14	11	28	14	14	26	12	14	23	12	11
4.	28	12	16	24	13	11	24	13	11	28	17	11	26	14	12	27	14	13	23	14	9	25	15	10
5.	27	10	17	25	13	12	24	14	10				26	15	11	27	14	13	22	11	11	26	14	12
6.																								
СВЕГА	**132**	**59**	**73**	**124**	**65**	**59**	**116**	**65**	**51**	**104**	**56**	**48**	**126**	**67**	**59**	**135**	**68**	**67**	**124**	**67**	**57**	**122**	**68**	**54**
М.Суводол													3	2	1	3	3	0	2	1	1	3	2	1
Расница	2	2	0	1	0	1	2	0	2	0	0	0	3	1	2	7	4	3	4	3	1	3	1	2
Гњилан	3	2	1	5	1	4	6	3	3	6	3	3												
В.Суводол	0	0	0	3	3	0	0	0	0	2	2	0												
Понор	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1												
Блато	1	1	0	0	0	0	2	2	0	3	2	1												
Б.Чифлик	1	0	1	2	2	0	1	0	1	0	0	0												
СВЕГА	**8**	**6**	**2**	**11**	**6**	**5**	**12**	**5**	**7**	**12**	**7**	**5**	**6**	**3**	**3**	**10**	**7**	**3**	**6**	**4**	**2**	**6**	**3**	**3**
УКУПНО	**140**	**65**	**75**	**135**	**71**	**64**	**128**	**70**	**58**	**116**	**63**	**53**	**132**	**70**	**62**	**145**	**75**	**70**	**130**	**71**	**59**	**128**	**71**	**57**

МЕСТО	МЛАЂИ РАЗРЕДИ			СТАРИЛИ РАЗЕДИ			СВЕГА		
	МУШКИ	ЖЕНСКИ	СВЕГА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	СВЕГА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	СВЕГА
ЦЕНТРАЛНА ШКОЛА	245	231	476	270	237	507	515	468	983
ИЗВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	24	19	43	17	11	28	41	30	71
УКУПНО	269	250	519	287	248	535	556	498	1054

8.2. Број одељења по разредима

Настава се у првом циклусу остварује у 19 одељења у централној школи и у 7 ИО одељења и то:

ИО Гњилан: 2 комбинована одељења;

ИО Велики Суводол: 1 комбиновано одељење;

ИО Понор: 1 комбиновано одељење;

ИО Блато: 1 комбиновано одељење;

ИО Барје Чифлик: 1 комбиновано одељење

ИО Расница: 1 комбиновано одељење

Настава се у другом циклусу остварује са 20 одељења у матичној школи и у 8 издвојених одељења и то:

ИО Мали Суводол: 4 одељења

ИО Расница: 4 одељења

Разред	Број одељења
1. централна	5
2. централна	5
3. централна	5
4. централна	4
Свега у централној школи	19
Гњилан	2
Велики Суводол	1
Понор	1
Блато	1
Барје Чифлик	1
Расница	1
Свега у издвојеним одељењима од 1-4.	7
Свега одељења у млађим разредима	26
5. централна	5
6. централна	5
Свега у 5.и 6.у централној школи	10
7. централна	5
8. централна	5
Свега у централној школи 7.и 8. разред	10
Свега у централној школи од 5-8. разреда	20
ИО Мали Суводол 5.и 6.разред	2
ИО Мали Суводол 7.и 8.разред	2
Свега Мали Суводол	4
ИО Расница 5.и 6.разред	2
ИО Расница 7.и8.разред	2
Свега Расница	4
Свега у издвојеним одељењима од 5-8.разреда	8
Свега одељења у старијим разредима	28
СВЕГА ОДЕЉЕЊА ЗА ШКОЛУ	54

8.3. Број ученика који су остварили право на индивидуални образовни план и врста иоп-а на почетку шк.2021/22.год.

Разред	индивидуализација	ИОП 1	ИОП 2	Подршка дефектолога	Лични пратилац
1.	/	/	/	/	
2.	3	3	/	/	
3.	7	3	2	1	
4.	/	2	2	2	
5.	2	3	3	2	
6.	/	4	/	/	
7.	/	2	3	2	1
8.	1	8	2	2	
Свега	13	25	12	9	1

На почетку школске године са 13 ученика се ради индивидуализовано, 25 ученика ради по прилагођеном програму, 12 ученика остварило је право на измену програма.

На основу мишљењ ИРК 9 ученика остварило је право на услугу додатна образовна подршка дефектолога сервисног центра ШОСО „ Младост“. Додатна подршка одржава се са по једним часом недељно.

Школа има потписан протокол о сарадњи са Удружењем МНРЛ. Један ученик остварио је право на услугу лични пратилац детета .

8.4.Социо-економски услови живота ученика школске 2021/22. год.

Категорија	Од 1. до 8. разреда шк. 2021/22.године
Укупан број ученика	1054
Број и проценат ромске деце	160 (15,18%)
Број и проценат ученика из реадмисије	0 (0%)
Број и проценат ученика чији је један родитељ незапослен	594 (56,36%)
Број и проценат ученика чија су оба родитеља незапослена	227 (21,53%)
Број и проценат ученика корисника социјалне помоћи	123 (11,67%)
Број и проценат ученика корисника бесплатне ужине	178 (16,89%)
Број и проценат ученика корисника бесплатних уџбеника	190 (18,03%)
Број и проценат ученика у хранитељским породицама и на старатељству	9 (0,85%)

9. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ ОБЛИКА РАДА

План образовно-васпитног рада

9.1.План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	–	–	–	–
5.	Природа и друштво	–	–	–	–	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	-	-	-	-
У К У П Н О: А		20	720	21	756	20	720	20	720
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање[1]	1	36	1	36	1	36	1	36
У К У П Н О: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
У К У П Н О: А + Б		21	756	22	792	21	756	21	756

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Редовна настава	21	756	22	792	21	756	21	756
2.	Пројектна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
4.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
5.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
6.	Настава у природи**	7–10 дана годишње		7–10 дана годишње		7–10 дана годишње		7–10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2	Ваннаставне активности[3]	1–2	36–72	1–2	36–72	1–2	36–72	1–2	36–72
3	Екскурзија	1–3 дана годишње		1–3 дана годишње		1–3 дана годишње		1–3 дана годишње	

1 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

2 Пројектна настава је обавезна за све ученике. у 3. и 4.разреду

[3] Ваннаставне активности школа реализујеу виду секција: мали хор, млади планинари, драмско-рецитаторска секција, математичка секција, ликовна секција, лепо писање.
** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

9.2. План наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања

Ред.бр.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Први страни језик/Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање и ОФА[1]	2	72+54[3]	2	72+54[3]	3	108	3	102
УКУПНО А		24	918	25	954	28	1008	28	952

Ред.бр.	**Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ**	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик Француски/италијански језик	2	72	2	72	2	72	2	68
	У К У П Н О: Б	3	108	3	108	3	108	3	102
	У К У П Н О: А + Б	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054

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

Ред.бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	**Редовна настава**	**27**	**1026**	**28**	**1062**	**31**	**1116**	**31**	**1054**
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Слободне наставне активности[2]	1	36	1	36	1	36	1	36

[1] ОФА у петом, шестом разреду
[2] Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Слободне активности које се реализују у школи су обавезне за све ученике и то су: Цртање, сликање, вајање; Домаћинство и Хор и оркестар.

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2	Ваннаставне активности[3]	1	36	1	36	1	36	1	34
3	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

9.3.План и програм рада у продуженом боравку

ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Пре или после редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе. Боравак и рад према таквом облику организује се од 7 сати до 17 сати, а по потреби и дуже.

Учитељи који раде у редовној настави свакодневно се договарају и усклађују своје активности са учитељима из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата недељно**.**Стручни тим сачињавају и учитељи веронауке и страног језика и они се укључују у заједничко планирање активности.

У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељи из продуженог боравка су упућени на непрекидну сарадњу са педагогом и психологом .Учитељи који раде у продуженом боравку са осталим учитељима делују јединствено, сарадднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

Напреднијим ученицима у продуженом боравку могу се плански и педагошки организовано задавати додатни задаци као што су:

- Читање домаће лектире,
- Читање листова и часописа за децу,
- Коришћење енциклопедија и разноврсних материјала са звучним и звучно-визуелним садржајима,
- Меморисање краћих поетских и прозних текстова,
- Вођење дневника и календара природе и друштва,гледање одређених телевизијских емисија едукативног карактера

Дневни режим рада у продуженом боравку у редовним условима рада*

[3] Ваннаставне активности биће организоване у виду секција. У старијим разредима радиће бројне спортске секције, секција Вукови водичи, Истраживање биодиверзитета Старе планине, Драмска секција на страним језицима, Спортски риболов, Библиотечка секција.

За ученике који су на настави пре подне:

7:00 -7:30 Пријем ученика

7:30- 7:50 Доручак

8:00 - 11: 35(12: 30) Редовна настава

11:35 (12:30) – 13:00 Слободно време

13:00-13:30 Ручак

13:45 - 15:30 Самостални рад , израда домаћег задатка , вежбање

15:30 – 16:00 Слободне активности

17:00 Одлазак кући

За ученике који су на настави после подне:

7:00 -7:30 Пријем ученика

7:30 - 7:50 Доручак

8:15 - 9:00 Слободно време

9:00 – 10:30 Самосталан рад, израда домаћег задатка, вежбање

10:30-11:00 Слободне активности

11:00-11:30 Рекреативне активности

13:00 -13:20 Ручак

13:30 - Одлазак на часове

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

за 2021/2022.годину

Задаци	Време реализације	Активност	Носиоци
▪ Развијање љубави и интересовања за школу ▪ Упознавање другова и неговање другарства ▪ Развијање ученичких способности опажања ипосматрања ▪ Оспособљавање ученика закоришћењегеометријскогприбора ▪ Оспособљавање ученика заживот и рад у колективу ▪ Развијање маштовитости и креативности код ученика ▪ Развијање такмичарског духа ▪ Стицање навике благовременог, тачног и уредногизвршавања домаћих задатака ▪ Неговање правилниххигијенских навика	СЕПТЕМБАР	▪ Упознавање са ученицима ▪ Договор о раду и правилима понашања у продуженом боравку ▪ Упознавање школске околине ▪ Израда домаћих задатака и вежбање ▪ Игре по избору ученика ▪ Ликовне радионице ▪ Музичке активности ▪ Активности у школском дворишту ▪ Правила понашања у трпезарији ▪ Моја школа ▪ Стекао/ла сам новог друга/ другарицу ▪ Летња разгледница- ликовни радови ▪ Бонтон- Од куће до школе ▪ Шта волим и шта умем ▪ Елементарне игре за социјализацију ▪ Вежбе обликовања	Учитељице, запослени у школи

Задаци	Време реализације	Активност	Носиоци
• Увежбавање писања слова • Богаћење речника новим речима и развијање осећаја за реченицу • Упућивање на правилну артикулацију гласова • Богаћење речника новим речима и развијање осећаја за реченицу • Развијање смисла за тачност и естетски доживљај • Развијање свести и навика о чувању здравља • Развијање колективног духа и осећаја за групни рад • Развијање и неговање љубави према музици • Неговање хигијенских навика • Развијање љубави према животињама	ОКТОБАР	• Израда домаћих задатака и провера тачности • Учествовање у активностима у оквиру „Дечије недеље“ • Стваралачке игре,ликовне активности • Друштвене игре • ТВ емисије • Сакупљање лишћа,плодова • Обележавање Међународног дана заштите животиња • Угрожене животиње- текст и слика • Ужина за птице • Октобар-месец здраве исхране • Радионица- изражавање сопствених осећања • Слушање и читање бајки • Обележавање Светског дана пешачења- шетња парком • Бонтон- у библиотеци • С децом око света • Вежбе обликовања • Полигон препрека • Поставка тематског паноа „Јесен“	Учитељице, родитељи, педагог и психолог школе

Задаци	Време реализације	Активност	Носиоци
● Увежбавање читања и писања ● Богаћење речника новим речима ● Развијање перцепције,пажње, мишљења и закључивања ● Развијање уредности, тачности, маште,процене свог и туђег рада ● Оспособњавање за правилно коришћење основнихрачунских операција ● Оспособљавање за практичан рад ● Развијање ликовних доживљаја ● Развијање колективног духа	НОВЕМБАР	● Израда домаћих задатака и провера тачности ● Продубљивање садржаја (српски језик, математика,свет око нас) ● Вукова недеља (упознавање са животом и радом Вука Караџића) ● Пратимо како се природа мења ● Скупљање лишћа и плодова- колаж ● Јесењи плодови ● Прелиставање дечје штампе ● Од старих, нове ствари- израда играчака ● Припрема и реализација изложбе дечјих рукотворина ● Радионица- развијање вештине ненасилне комуникације ● Конструктивно решавање конфликата ● Бонтон- у позоришту ● Драматизација текста ● С децом око света	Учитељице, педагог и психолог школе

Задаци	Време реализације	Активност	Носиоци
● Увежбавање правилног писања и изражајног читања ● Оспособљавање за примену стечених знања ● Неговање уредности, тачности, упорности, радних навика ● Богаћење речника ● Развијање маште и стваралаштава ● Развијање креативности и међусобне сарадње ● Развијање осећаја за ритам и координацију покрета ● Неговање љубави према зимским чаролијама ● Развијање физичкеспретности ученика ● Неговање правилних хигијенских навика	ДЕЦЕМБАР	❖ Израда домаћих задатака и провера тачности ❖ Утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) ❖ Колико поштујемо донета правила-мењамо стара,доносимо нова ❖ Богаћење речника ❖ Много речи, једна песма ❖ Обележавање Међународног дана људских права „Живи слободно и сигурно" ❖ Права и обавезе деце ❖ Права деце са посебним потребама ❖ Дошла нам је зима- цртање по снегу ❖ Израда новогодишњих честитки и украса ❖ Писма Деда Мразу Израда паноа („У сусрет Новој години-Новогодишњи пано жеља) ❖ Новогодишња журка	Учитељице

		❖ С децом око света ❖ Вежбе за рамена ❖ Игре на снегу	

Задаци	Време реализације	Активност	Носиоци
o Увежбавање правилног писања и изражајног читања o Неговање уредности, тачности, упорности, раднихнавика o Богаћење речника – вежбе у усменом изражавању:причање, описивање, препричавање o Неговање групног облика рада o Учествовање уорганизовањууметничких активности o Подстицање и развој креативности o Унапређивање навика значајних за очување здравља	ЈАНУАР	o Израда домаћих задатака и провера тачности o Говорна вежба (Доживљај са зимског распуста) o Игре на снегу (правимо фигуре од снега, Снешко Белић, Ледени град) o Свети Сава, школска слава o Упознавање са ликом и делом Светог Саве o Драматизација текстова о Светом Сави o Цртање портрета Светог Саве o Уређење паноа (игре на снегу, Свети Сава) o С децом око света o Вежбе обликовања o Штафетне игре са препрекама o Занимљивости из дечије енциклопедије	Учитељице

Задаци	Време реализације	Активност	Носиоци
• Развијање правилног и лепог изражавања • Неговање изражајног читања • Неговање другарства • Даљи развој физичких способности • Развој критичког мишљења • Неговање хигијенских навика	ФЕБРУАР	• Израда домаћих задатака и провера тачности • Говорна вежба (И речи се друже – наоснову приче по сликама) • Доврши започету причу • Промени крај познате приче • Упознајемо нашу традицију • Прављење нових предмета од рециклираног материјала • Играчке некада- прављење крпењача и лутки од варјаче • За мене је љубав... – пано • Квиз „Употреби кликере“ • Читање дечјих енциклопедија • С децом око света • Вежбе за равна стопала • Елементи кошарке	Учитељице

Задаци	Време реализације	Активност	Носиоци

o Развијање математичке писмености o Развијање ученичких способности o посматрања иопажања, логичког, стваралачког и апстрактногмишљења o Неговање математичке радозналости, радних,културних, етичких и естетских навика o Рад на оспособљености затимски рад o Неговање изражајног читања и рецитовања o Развијање итакмичарког духа o Неговање хигијенскихнавика o Развијање фине моторике	МАРТ	o Израда домаћих задатака и провера тачности o Продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) o Обележавање Дана жена Мама, бако... волим те- изложба радова Писање и читање најлепших порука Пролеће (пролећно небо, пролећно дрво, пролећно цвеће и пролећне игре)- спајамо у слику,пано Обележавање Светског дана шума и воде Изложба радова „Вода је живот" Бонтон- у природи o Уређење тематског паноа „Пролеће“ o С децом око света o Посета музеју o Уређење паноа (Осми март Дан жена) o Трчање право, кривудаво, око препрека Елементи одбојке	Учитељице

Задаци	**Време реализације**	**Активност**	**Носиоци**

• Оспособљавање за правилну примену садржаја • Неговање изражајности при читању и рецитовању • Развијање осећаја за склапање боја • Развијање креативности и стваралаштва • Развијање координације покрета уз музику • Развијање осећаја за колективни рад	АПРИЛ	• Израда домаћих задатака и провера тачности,утврђивање и повезивање садржаја –корелацијаизмеђу наставних предмета • Продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) • Слободне активности: • Креативан рад (прављење корпица за јаја, украшавање васкскршњих јаја), • Читање текстова по избору ученика,изражајно рецитовање, • Здраво, како сте? Како ваше биљке и животиње? • Чувамо природу и природа ће чувати нас, • Обележавање Дана планете Земље • Слушање музике и играње народних игара, • Уређење паноа за Васкрс • Друштвене игре • Спортске активности у дворишту или у сали	Учитељице

Задаци	**Време реализације**	**Активност**	**Носиоци**

▪ Правилна примена стечених знања ▪ Увежбавање читања са разумевањем ▪ Подстицање на слободно причање према узорку из књижевног дела ▪ Развијање способности изражајног казивања текстова, ▪ Стицање навика и оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања ▪ Развијање такмичарског духа ▪ Поштовање правила игре и поседовање спортске културе, ▪ Неговање навике очувањаживотне средине ▪ Упознавање знаменитости и лепоте места и околине истварање навике за њихово чување и унапређивање	MAJ	▪ Израда домаћих задатака и провера тачности ▪ Утврђивање наставних садржаја ▪ Обележавање Дана Сунца Сунце као извор живота Правимо хербаријум Потрага за благом Читамо књиге Наташе Панић ▪ Обележавање Светског дана Црвеног крста ▪ Помогао/ла сам у невољи Обележавање Светског дана породице Моја породица и ја Радионица- дете, родитељ и наставник Прављење изложбе заједничких радова Читамо о далеким земљама Моје необично путовање ▪ Обележавање Међународног дана биодиверзитета ▪ Занимљивости из дечије штампе ▪ Слободне игре у дворишту ▪ Прескакање вијаче, игре са вијачом ▪ Елементи рукомета	Учитељице

Задаци	**Време реализације**	**Активност**	**Носиоци**

❖ Правилна примена стечених знања ❖ Неговање изражајности у читању и рецитовању ❖ Неговање осећаја за поштовање и уважавање туђегмишљења ❖ Развијање склоности према лепом у природи и задоживљавање лепоте природе ❖ Неговање такмичарског духа ❖ Неговање навике учествовања у тимском раду ❖ Неговање хигијенских навика	ЈУН	❖ Израда домаћих задатака и провера тачности ❖ Утврђивање наставних садржаја ❖ Омиљене игре ове школске године „Шта знаш о природи" - квиз ❖ Ја имам таленат „Мали математичари"- квиз ❖ С децом око света ❖ Између две ватре- турнир Игре по избору ученика ❖ Друштвене игре ❖ Избор најбоље свеске за боравак ❖ Препоручујемо да прочитате ❖ Весело дружење поводом краја школске године	Учитељице

10. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ - БРОЈ УЧЕНИКА И ГРУПА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.год.

10.1. Изборни програми - број ученика и група за школску 2021/22.год

У школи се реализују и изборни програми, слободне наставне активности и ваннаставне активности.

Изборни програми- број ученика и група

Матична школа	Свега ученика	Свега ученика Грађанско васпитање	Свега група Грађанско васпитање	Свега ученика Верска настава	Свега група Верска настава	Свега ученика Француски језик	Свега група француски језик	Свега ученика италијански језик	Свега група италијански језик
1.разред	132	28	1	104	4				
2.разред	124	54	2	70	3				
3.разред	116	40	2	76	3				
4.разред	104	55	2	49	2				
5.разред	126	55	2	71	3	103	4	23	1
6.раред	126	72	3	54	2	97	4	29	1

7.разред	124	40	2	84	3	114	4	19	1
8.разред	122	52	2	70	3	122	5	-	-

ЈОГ њилан	Свега ученика	Свега ученика Грађанско васпитање	Свега група Грађанско васпитање	Свега ученика Верска настава	Свега група Верска настава
1.разред	3			3	
2.разред	5			5	
3.разред	6			4	
4.разред	6			6	
Свега					1

IO Расница	Свегаучеником	Свегаучеником Грађансковаспит	Свегагрупа Грађансковаспитање	Свегаучеником Верскаастава	[illegible]	[illegible]	Свегаучеником Францускијезик	Свегаучеником Италијанскијезик	Свегаучеником

		а ње						к	
1.разред	2	2							
2.разред	1	1							
3.разред	2	2							
4.разред	0	0	1			2			
5.разред	3	3	1			1	1		
6.раред	7	7				7	1		
7.разред	4	4	1			4	1		
8.разред	3	2				3	1		
Свега			3			15	4		

ЈОВелики Сувод ол	Свега ученика	Свеучениц а Грађанског васпитања	Свега група Грађанског васпитања	Свеучениц а Верске наставе	Свегрупа Верске наставе		Свеучениц а група факултетских језика
1.разред	-			-			
2.разред	3	3					

3.разред	-						
4.разред	2	2					
Свега		5	1				

ЈОМали Свод ол	Свега ученика	Свеучениц а Грађанског васпитања	Свега група Грађанско васпитање	Свеучениц а Верске наставе	Свега група Верска настава	Свеучениц а Француског језика	Свега група француски језик
5.разред	3	3	1			3	1
6.разред	5	3				3	1

7.разред	6	2	1			2	1
8.разред	6	3				3	1
Свега			2				4

ІО Барје Чифлик	Свега ученика	Свега ученика Грађанско васпитање	Свега група Грађанско васпитање	Свега ученика Верска настава	Свега група Верска настава
1.разред	1	1		-	
2.разред	2	2			
3.разред	1	1			
4.разред					
Свега		4	1		

ІО Блато	Свега ученика	Свега ученика Грађанско васпитање	Свега група Грађанско васпитање	Свега ученика Верска настава	Свега група Верска настава
1.разред	1	1		-	
2.разред					
3.разред	2	2			
4.разред	3	3			
Свега		6	1		

IO Понор	Свега ученика	Свега ученика Грађанско васпитање	Свега група Грађанског васпитање	Свега ученика Верска настава	Свега група Верска настава
1.разред	1	1		-	
2.разред					
3.разред	1	1			
4.разред	1	1			
Свега		3	1		

10.2. Слободне наставне активности - број ученика и група

Слободне активности које се реализују у школи су обавезне за све ученике и то су предмети: Цртање, сликање, вајање; Домаћинство и Хор и оркестар.

	Цртање, сликање, вајање		Домаћинство		Хор и оркестар	
Разред	Бр.ученика	Бр.група	Бр.ученика	Бр.група	Бр.ученика	Бр.група
5.	69	3	52	2	5	1
6.	24	1	100	4	11	
7.	44	2	80	3		
8.	46	2	61	3	15	
Мали Суводол (5-8.)	11	1				
Расница (5-8.)	17	1				
Свега		10		12		1

10.3. Ванаставне активности

У циљу јачања васпитно-образовне улоге школе, подстицања индивидуалних склоности и талената, развијања интересовања, садржајног коришћења слободног времена, развијања и неговања добрих међуљудских односа и јачања осетљивости за различитости, школа је у обавези да реализује ваннаставне активности за ученике.

Ваннаставне активности биће организоване у виду секција. У млађим разредима у школи ће радити хор ученика млађих разреда и секција Млади планинари.

У старијим разредима радиће бројне спортске секције, секција Вукови водичи, Истраживање биодиверзитета Старе планине, Драмска секција на страним језицима, Спортски риболов, Библиотечка секција

Млађи разреди

Разред	**Назив ваннаставне активности**	
	Мали хор	Млади планинари
1.	20	32
2.	7	23
3.	7	31
4.	4	15
Свега на нивоу школе	38	101

Старији разреди

Разред	фудбал	кошарка	стрељаштво	Стони тенис	рукомет	пливање	одбојка	атлетика	гимнастика	Вукови водичи	Истраживање биодиверзитета Старе пл.	Драмска секција на страним језицима	Спортски риболов	Б ле се ј
5.	12	12	10	5		17	5	3	6	4	9	3	11	8
6.	10	4	11	2		5	4		4	3	8	5	7	1
7.	3	6	6	1		2	5	3		3	2	2	4	1
8.	7	17	5	1	2	4	3			5	4	5	6	
Свега	32	39	32	9	2	28	17	6	10	15	23	15	28	1

11. СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛИ

11.1. Састав тимова и актива

1. Педагошки колегијум

- Тугомир Цветковић, директор, руководилац педагошког колегијума
- Марислав Димитријевић, помоћник директора- координатор тима за професионални развој запослених и тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, руководилац Ђачке задруге
- Бојана Панчић - координатор тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања,занемаривања и дискриминације
- Мартина Маринковић –координатор стручног тима за самовредновање
- Маја Ранчић- координатор тима за професионалну оријентацију и тима за школско развојно планирање
- Јасмина Станковић- координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Слађана Николић- координатор стручног тима за инклузивно образовање
- Сања Костић – руководилац стручног већа за српски језик
- Негица Панић - руководилац стручног већа за стране језике
- Радмила Јовановић- руководилац стручног већа за математику
- Гордана Пејић - руководилац стручног већа за физику, хемију, техничко и информатичко образовање
- Марина Пешић- руководилац стручног већа за биологију
- Ана Пејчић – руководилац стручног већа за историју и географију
- Љубомир Николов- руководилац стручног већа за музичку и ликовну културу
- Немања Цветковић –руководилац стручног већа за физичко и здравствено васпитање
- Мирјана Манић - руководилац стручног већа за разредну наставу

2. Стручни актив за развојно планирање

- Тугомир Цветковић- директор
- Маја Ранчић, психолог- координатор тима за школско развојно планирање
- Јасмина Станковић- координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Марија Бранковић, представник актива за српски језик
- Милица Андоновићпредставник актива за стране језике
- Радмила Јовановић представник актива за математику
- Мирослав Ђорђевић представник актива за физику, хемију, ТИТ, информатику
- Бранислав Манић- представник актива за биологију
- Миљана Јеленковић представник актива за географију и историју
- Јована Јонић-Ранчић представник актива за музичку и ликовну културу
- Немања Цветковић представник актива за физичко васпитање
- Ива Јовановић представник актива учитеља
- Ратомир Игњатовић, ШО
- Биљана Стаменовић, председник СР
- Представник УП

3. Стручни актив за развој школског програма

- Бојана Панчић, педагог и Мартина Маринковић,педагог- руководиоци тима

- Сања Панић- руководилац одељенског већа 1.разреда
- Јасмина Марковић - руководилац одељенског већа 2.разреда
- Драгана Костић - руководилац одељенског већа 3.разреда
- Мирјана Манић - руководилац одељенског већа 4.разреда
- Марија Манић- руководилац одељенског већа 5.разреда
- Сања Костић - руководилац одељенског већа 6.разреда
- Мелита Стефановић - руководилац одељенског већа 7.разреда
- Милош Петровић - руководилац одељенског већа 8.разреда

4. Тим за самовредновање рада школе

- Мартина Маринковић, педагог, руководилац тима
- Област 1-Планирање, програмирање и извештавање : Мартина Маринковић, Бојана Панчић
- Област 2- Настава и учење: Ива Јовановић, Сања Костић, Марина Панајотовић
- Област 3- Образовна постигнућа ученика : Маја Милијић, Сузана Илић, Бранислав Танчић
- Област 4- Подршка ученицима: Александра Деспотовска, Даниела Ђорђевић, Божидар Пешић
- Област 5- Етос: Маја Ранчић, Весна Крстић, Далибор Голубовић
- Област 6 - Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима: Марковић Јасмина, Милош Петровић, Влада Димитров

5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

- Тугомир Цветковић, директор
- Јасмина Станковић, руководилац тима
- Маја Ранчић, психолог
- Милица Андоновић, проф. енглеског језика
- Данијела Ценић, представник Школског одбора
- Биљана Стаменовић, представник Савета родитеља
- Представник УП

6. Тим за инклузивно образовање

- Тугомир Цветковић, директор
- Слађана Николић, логопед, руководилац тима (координатор за израду, праћење и вредновање ИОП-а у млађим разредима)
- Александра Деспотовска, социјални радник(оординатор за израду, праћење и вредновање ИОП-а у 5.разреду)
- Маја Ранчић, психолог, (координатор за израду, праћење и вредновање ИОП-а у6.разреду)
- Бојана Панчић, педагог (координатор за израду, праћење и вредновање ИОП-а у 7.разреду)
- Мартина Маринковић, педагог(координатор за израду, праћење и вредновање ИОП-а у 8.разреду)
- НАПОМЕНА: чланови Тима у проширеном саставу су одељенски старешина, педагошки асистент, предметни наставници и родитељи ученика за кога се израђује ИОП

У оквиру СТИО именован је Тим за пружање подршке ученицима тражиоцима азила:

- Мартина Маринковић , педагог, руководилац тима
- Слађана Николић, логопед
- Маја Ранчић, психолог
- Бојана Панчић, педагог

- Александра Деспотовска, социјални радник
- Верица Зорчић педагошки асистент

7. Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања,занемаривања и дискриминације

- Тугомир Цветковић, директор
- Бојана Панчић, педагог- руководилац тима
- Далибор Игњатовић, секретар школе
- Марислав Димитријевић, помоћник директора
- Мартина Маринковић, педагог
- Маја Ранчић, психолог
- Александра Деспотовска, социјални радник
- Верица Зорчић педагошки асистент
- Марија Панчић, школски полицајац
- Данијела Ценић, представник ШО
- НАПОМЕНА: чланови Тима у проширеном саставу су одељенске старешине, дежурни наставници и помоћни радници

8. Тим за Професионалну оријентацију

- Маја Ранчић, психолог, руководилац тима
- Мирјана Манић, стручно веће за разредну наставу
- Мелита Стефановић, руководилац одељењског већа 7.разреда
  Милош Петровић, руководилац одељењског већа 8.разреда

9. Тим за професионални развој запослених у установи

- Тугомир Цветковић, директор
- Марислав Димитријевић, помоћник директора- руководилац тима за стручно усавршавање
- НАПОМЕНА: чланови Тима у проширеном саставу су руководиоци стручних већа изабрани за ову школску годину и стручни сарадници

10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

- Тугомир Цветковић, директор
- Марислав Димитријевић, помоћник директора, руководилац тима
- Александра Мадић/Бранкица Видојевић
- Марија Тодоровић
- Бранислав Манић

11. Координатори (ментори) за рад са ученичким парламентом:

- Ивана Јовановић, за 7.разред
- Далибор Голубовић, за 8.разред

12. Координатори (ментори) за рад са Вршњачким тимом:

- Маја Ранчић, психолог

- Бојана Панчић, педагог
- Мирјана Манић, руководила одељењског већа 4.разреда
- Верица Зорчић ПА
  Александра Деспотовска, соц.радник

13. Стручно веће за разредну наставу

- Мирјана Манић- руководилац стручног већа за разредну наставу
- Чланови – учитељи који изводе наставу у млађим разредима

14. Стручна већа за области предмета СТРУЧНИ АКТИВИ

Р.бр	Назив већа	Чланови актива
1	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	1. Борис Цветков
		2. Сања Костић, руководилац
		3. Марина Величковић
		4. МилошПетровић
		5. Ирена Николић-Џонић
		6. Драгана Стојановић- Младеновић
		7. Марија Бранковић
2	СТРАНИ ЈЕЗИК	1. Миљана Ђорђевић
		2. Мелита Стефановић
		3. Панић Негица, руководилац
		4. Божидар Пешић,
		5. Марија Манић
		6. Тамара Стојановић
		7. Милица Андоновић,
		8. Марина Панајотовић
		9. Јелена Витас
3	МАТЕМАТИКА	1. Владан Димитров
		2. Миодраг Крстић
		3. Данка Антић
		4. Маја Милијић
		5. Иван Рангелов
		6. Радмила Јовановић, руководилац

4	ФИЗИКА, ХЕМИЈА ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ВАСПИТАЊЕ, ИНФОРМАТИКА	1. Гордана Пејић, руководилац
		2. Валентина Ненчић
		3. Мирослав Ђорђевић,
		4. Весна Цветковић
		5. Пејчић Александар
		6. Драгана Станковић
		7. Зоран Раденковић
		8. Зоран Ћирић
		9. Нинослав Соколовић
		10. Иван Васић
5	БИОЛОГИЈА	1. Бранислав Манић
		2. Соња Стефановић
		3. Марина Пешић, руководилац
		4. Александра Искренов
6	ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА	1. Далибор Голубовић
		2. Моника Маринковић
		3. Ана Пејчић, руководилац
		4. Тамара Стефановић
		5. Ивана Јовановић
		6. Марија Тодоровић
		7. Миљана Јеленковић,
		8. Александра Миленковић
7	ЛИКОВНА КУЛТУРА, МУЗИЧКА КУЛТУРА	1. Бисенија Тошић
		2. Костић Нинослав
		3. Јована Јонић Ранчић
		4. Љубомир Николов, руководилац
		5. МиленаЂорђевић
8	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1. Немања Цветковић, руководилац
		2. Марко Манчић
		3. Миодраг Гогов/ Немања Ђукић
		4. Весна Васић
		5. Марко Манчић
9	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1. Марија Тодоровић 2. Јелена Витас 3. Ана Пејчић

10	ВЕРОНАУКА	1. Бранкица Видојевић 2. Александра Мадић

11.2. Други тимови Наставничког већа

Школа за потребе рада формира и тимове:

Назив тима	Ч л а н о в и
Тим за ученичке екскурзије, наставу у природи и излете	1. Тугомир Цветковић, директор 2. Далибор Игњатовић, секретар школе 3. Далибор Голубовић проф.историје, координатор (Моника Маринковић, замена) 4. Миљана Јеленковић, проф.географије 5. Марија Бранковић, проф.српског језика 6. Одељенске старешине
Тим за екологију	1. Бранислав Манић, проф.биологије, координатор 2. Марија Тодоровић, проф.географије 3. Јасмина Станковић, проф.разредне наставе 4. Руководиоци већа
Тим за преглед педагошке документације	1. Тугомир Цветковић, директор–координатор 2. Мариславв Димитријевић, помоћник директора 3. Бојана Панчић, Мартина Маринковић, педагог 4. Маја Ранчић, психолог
Тим за школски маркетинг	1. Ива Јовановић, проф.разредне наставе 2. Сања Панић, проф.разредне наставе 3. Бојана Панчић, педагог 4. Маја Ранчић, психолог 5. Руководиоци стручних актива
Тим за доделу награда и признања наставницима и ученицима	1. Тугомир Цветковић, директор,координатор 2. Мариславв Димитријевић, помоћник директора 3. Бојана Панчић, педагог 4. Маја Ранчић, психолог 5. Мирјана Манић, рук.актива разредне наставе 6. Мелита Стефановић, проф.француског језика 7. Руководиоци стручних актива
Тим за праћење пројеката, Израду пројектне документације	1. Тугомир Цветковић, директор,координатор 2. Мариславв Димитријевић, помоћник директора 3. Далибор Игњатовић, секретар 4. Стручни сарадници

11.3.Одељењско старешинство за школску 2021/22.годину

Разредна настава

ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
I_1	Слађана Живковић	II_1	Биљана Јонић	III_1	Бранислав Танчић	IV_1	Јасмина Ђорђевић
I_2	Миница Ђорђевић	II_2	Јасмина Марковић	III_2	Драгана Костић	IV_2	Јасмина Станковић
I_3	Сања Панић	II_3	Наташа Николић	III_3	Даниела Ђорђевић	IV_3	Мирјана Манић
I_4	Марина Игњатовић	II_4	Сузана Мицић	III_4	Весна Крстић	IV_4	Сузана Илић
I_5	Данијела Потић	II_5	Ива Јовановић	**III_5**	Оливера Видановић		

Гњилан	Светлана Томић	Гњилан	Радица Видојковић	Гњилан	Светлана Томић	Гњилан	Радица Видојковић
В.Суводол	Раденковић Снежана	В.Сувод.	Раденковић Снежана	В.Суводол	НЕМА	В.Суводол	Снежана Раденковић
Понор	Светица Стојановоћ	Понор	НЕМА	Понор	Светица Стојановић	Понор	Светица Стојановић
Блато	Братислав Рајковић	Блато	НЕМА	Блато	Братислав Рајковић	Блато	Братислав Рајковић
Б.Чифлик	Емилија Мијалковић	Б.Чифлик	Емилија Мијалковић	Б.Чифлик	Емилија Мијалковић	Б.Чифлик	НЕМА
Расница	Тијана Ранчић	Расница	Тијана Ранчић	Расница	Тијана Ранчић	Расница	НЕМА

Предметна настава

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
V-1	Драгана С. Младеновић	VII-1	Марина Величковић
V-2	Бранислав Манић	VII-2	Ивана Јовановић
V-3	Јована Јонић-Ранчић	VII-3	Мелита Стефановић
V-4	Марија Манић	VII-4	Милица Андоновић
V-5	Данка Антић	VII-5	Зоран Раденковић
V - М. Суводол	Александра Искренов	VII - М. Суводол	Марија Бранковић
V - Расница	Ирена Џонић Николић	VII - Расница	Негица Панић
Руководилац већа	**Марија Манић**	**Руководилац већа**	**Мелита Стефановић**
VI-1	Миљана Јордановић	VIII-1	Иван Васић
VI-2	Марија Тодоровић	VIII-2	Милош Петровић
VI-3	Марина Пешић	VIII-3	Миљана Јеленковић
VI-4	Сања Костић	VIII-4	Тамара Стојановић
VI-5	Маја Милијић	VIII-5	Далибор Голубовић
VI - М. Суводол	Радмила Јовановић	VIII- М. Суводол	Марина Панајотовић
VI - Расница	Иван Ранђелов	VIII - Расница	Соња Стефановић
Руководилац већа	**Марина Пешић**	**Руководилац већа**	**Милош Петровић**

11.4. Руководиоци одељењских и стручних већа за школску 2021/22. год.

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ
I РАЗРЕД	Сања Панић
II РАЗРЕД	Јасмина Марковић
III РАЗРЕД	Драгана Костић
IV РАЗРЕД	Мирјана Манић
V РАЗРЕД	Марија Манић
VI РАЗРЕД	Сања Костић
VII РАЗРЕД	Мелита Стефановић
VIII РАЗРЕД	Милош Петровић
СТРУЧНО ВЕЋЕ	**РУКОВОДИЛАЦ**
СРПСКИ ЈЕЗИК	Сања Костић
СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	Негица Панић
МАТЕМАТИКА	Радмила Јовановић
ФИЗИКА, ХЕМИЈА, ТИО	Гордана Пејић
БИОЛОГИЈА	Марина Пешић
ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА	Ана Пејчић
ЛИКОВНО, МУЗИЧКО	Љубомир Николов
ФИЗИЧКО	Немања Цветковић
МЛАЂИ РАЗРЕДИ	Мирјана Манић

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

12.1. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

12.1.1. План рада Школског одбора

Школски одбор има председника и осам чланова. Чланове Школског одбора именује Скупштина Града Пирота на период од четири године.

Чланови Школског одбора су:

Р.бр	Презиме и име	Улога	Овлашћени предлагач
1.	Ђорђевић Јасмина	председник	Наставничко веће ОШ „Вук Караџић“
2.	Бисенија Тошић	члан	Наставничко веће ОШ „Вук Караџић“
3.	Маја Ранчић	члан	Наставничко веће ОШ„Вук Караџић“
4.	Стојановић Снежана	члан	ГУ „ Пирот“
5.	Драган Јовановић	члан	ГУ „ Пирот“
6.	Дејан Манић	члан	ГУ „ Пирот“
7.	Данијела Ценић	члан	Савет родитеља
8.	Биљана Стаменовић	члан	Савет родитеља
9.	Гордана Младеновић	члан	Савет родитеља

План рада Школског одбора

Месец	**Саржај рада**	**Начин остваривања**	**Носиоци остваривања**
Септембар	- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину; - Разматрање извештаја о раду директора школе за претходну шк.годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.21/22.годину - Осигурање ученика, ђачки динар, ужина - Упознавање чланова ШО са пријемом у радни однос и преузимањем технолошких вишкова из других школа - Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању - Разно	Извештај, Презентација	Директор, Педагог Психолог

децембар	- Усвајање плана јавних набавки за наредну календарску годину - Усвајање финансијског плана установе - Разно	Извештај	Директор чланови ШО
Јануар	- Извештај о реализацији Годишњег плана рада за I полугодиште шк. 21/22.године; праћење остваривања шк.програма; - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта - Разматрање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту - Разматрање плана школе рада за друго полугодиште и организација рада школе на почетку другог полугодишта - Разматрање коришћења средстава остварених од донација и ђачке задруге - Учешће у поступку избора уџбеника за наредну школску годину - Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању - Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису - Разно	Директор, чланови ШО	Извештај, дискусија, анализа
Јун	- Подношење извештаја директора о реализацији Годишњег плана рада и праћење остваривања шк.програма на крају другог полугодишта; - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта - Извештај о резултатима ученика на ЗИ - Извештај са изведених рекреативних настава и екскурзија - Разматрање плана и програма ђачких екскурзија и рекреативних настава за наредну школску годину - Разматрање коришћења средстава од донација и ђачке задруге - Разно	Извештај	Директор чланови ШО

12.1.2. План рада Савета родитеља

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања
Септембар	- Конституисање Савета родитеља - Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину; - Разматрање извештаја о раду директора школе за претходну шк.годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.21/22.годину - Осигурање ученика, ђачки динар, ужина - Предлагање представника и његовог заменика за општински савет родитеља - Разно	Директор, стручни сарадник, чланови СР	Извештај, дискусија, анализа
Јануар	- Извештај о реализацији Годишњег плана рада за I полугодиште шк. 21/22.године; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта - Разматрање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту - Разматрање плана школе рада за друго полугодиште и организација рада школе на почетку другог полугодишта - Разматрање коришћења средстава остварених од донација и ђачке задруге - Учешће у поступку избора уџбеника за наредну школску годину	Директор, педагог, чланови СР	Извештај, дискусија, анализа
Јун	- Подношење извештаја директора о реализацији Годишњег плана рада и праћење остваривања шк.програма; - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта - Извештај о резултатима ученика на ЗИ - Извештај са изведених рекреативних настава и екскурзија - Разматрање плана и програма ђачких екскурзија и рекреативних настава за наредну школску годину - Разматрање коришћења средстава од донација и ђачке задруге - Разно	Директор, чланови СР	Извештај, дискусија, анализа

1.1.3. План рада директора школе

Месец		Садржај рада	
СЕПТЕМБАР	1.	Организација образовно-васпитног рада на почетку школске године	
	2.	Припрема предлога Годишњег плана рада школе	
	3.	Припрема и руковођење седницама стручних тела и Школског одбора	
	4.	Израда извештаја о раду школе за Министарство просвете и општину	
	5.	Израда плана рада Наставничког већа	
	6.	Решавање кадровских питања	
	7.	Обилазак издвојених одељења и сагледавање проблематике	
	8.	Припрема за израду решења о задужењима наставног особља	
	9.	Организација и извођење једнодневног излета	
	10.	Преглед школске документације од почетка школске године	
	11.	Израда плана педагошко-инструктивног рада	
	12.	Учешће на седницама Актива директора	
ОКТОБАР	1.	Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова 10)	
	2.	Припрема и одржавање седнице Наставничког већа	
	3.	Анализа материјално-финансијског пословања	
	4.	Саветодавни рад са наставницима, родитељима и ученицима	
	5.	Праћење и вредновање планирања и припремања наставника за наставу	
	6.	Припрема седнице Наставничког већа	
	7.	Припрема за прославу Дана школе	
	8.	Разматрање осталих актуелних питања из проблематике рада школе	
НОВЕМБАР	1.	Организација прославе Дана школе	
	2.	Анализа редовности оцењивања ученика	
	3.	Педагошко-инструктивни рад (5 часова редовне наставе у селима, 4 часа одељенског старешине)	
	4.	Седнице стручних органа (Наст.веће,одељен.већа)	
	5.	Родитељски састанци (присуство на два род. састанка)по потреби	
	6.	Анализа уредности чишћења радног простора	
	7.	Решавање осталих организационих и других питања	
ДЕЦЕМБАР	1.	Педагошко-инструктивни рад (10 часова у матичној школи, 4 часа у истуреним одељењима)	
	2.	Вођење педагошке документације (контрола случајним узорком)	
	3.	Припрема седница стручних органа (Наст.веће,одељен.већа)	
	4.	Сагледавање материјално-финансијског стања и пословања школе	
	5.	Припреме за попис имовине – уручивање решења	
	6.	Стручно усавршавање наставника	
	7.	Извештај о реализацији развојног плана школе	

Месец		Садржај рада	
ЈАНУАР	1.	Контрола извршеног прегледа педагошке документације	
	2.	Припрема седнице Савета родитеља и Школског одбора	
	3.	Анализа рада стручних органа	
	5.	Организација обележавања и праћење обележавања дана Светог Саве Додела награда и признања ученицима	
	6.	Припрема извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за I полугодиште	
	7.	Контрола пописа имовине	
	8.	Сагледавање и решавање осталих питања (организациона и материјалн-финансијска)	
ФЕБРРУАР	1.	Педагошко-инструктивни рад (10 часова редовне наставе и 2-3 часа одељен. старешине)	
	2.	Праћење и израда завршног рачуна за претходну годину	
	3.	Организација општинских такмичења	
	4.	Припрема седнице Наставничког већа	
	5.	Решавање осталих текућих питања из делокруга рада школе	
МАРТ	1.	Педагошко-инструктивни рад (5 часова слободних активности и 5 часова одељењенске заједнице)	
	2.	Припрема седница стручних актива	
	3.	Припрема и спровођење анкете о учењу изборног предмета	
	4.	Припрема седнице Школског одбора	
	5.	Остали послови из текуће проблематике	
АПРИЛ	1.	Педагошко-инструктивни рад (5 часова редовне наставе и 5 часова осталих активности)	
	2.	Припрема и одржавање седница Настав и одељенских већа	
	3.	Анализа припремљености за упис ученика у I разред за наредну школску годину	
	4.	Склапање уговора са туристичким организацијама за извођење екскурзије ученика	
	5.	Оцена уредности и чистоће школског простора	
	6.	Присуство родитељским састанцима по потреби	
	7.	Решавање текућих питања	
Месец		Садржај рада	
МАЈ	1.	Педагошко-инструктивни рад	
	3.	Разматрање информације о учешћу ученика на такмичењима	
	4.	Припрема и одржавање седнице Наставничког већа	
	5.	Сагледавање остваривања планираног фонда часова у VIII разреду	
	6.	Припреме за учешће ученика на републичким такмичењима	
	7.	Контрола свих припрема за извођење екскурзија	

	8.	Укључивање у активностима у вези са професионалном оријентацијом	
	9.	Припреме за полагање завршног испита	
	9.	Решавање осталих текућих питања	
ЈУН	1.	Припрема и одржавање седница Настав и одељенских већа	
	2.	Сагледавање кадровских питања	
	3.	Израда извештаја о раду школе	
	4.	Педагошко-инструктивни рад (10 часова)	
	5.	Преглед школе и педагошке документације са мерама за отклањање недостатака	
	6.	Израда предлога поделе предмета на наставнике	
	7.	Израда плана коришћења годишњих одмора	
	8.	Контрола пословања у вези са набавком уџбеника	
	9.	Анализа успеха ученика у I разреду	
	10.	Полагање завршног испита	
	11.	Решавање осталих организационих и других питања у школи	
АВГ УСТ	1.	Припрема и одржавање седница Наставничког већа и одељенских већа	
	2.	Припрема седнице Школског одбора	
	3.	Контрола радова на санирању школских објеката	
	4.	Припреме и подела задужења за израду Годишњег плана рада школе	
	5.	Припрема предлога одељенских старешина	
	6.	Формирање одељења у I и V разреду	
	7.	Организација и спровођење поправних испита	
	8.	Усвајње распореда часова	
	9.	Припрема плана рада директора школе	
	10.	Остали послови у вези са организациојом рада за почетак нове школске године	

1.1.4. План рада помоћника директора

Време реализације	**Садржај активности**	**Реализатори**
август, септембар	Израда педагошке документације (Годишњи план рада школе, План стручногусавршавања запослених)	помоћник директора
август, септембар	Израда педагошке документације (Годишњи план рада школе, План стручногусавршавања запослених)	помоћник директора
август, септембар	Систематизација радних места и подела радних задужења, уручење решења	помоћник директора
септембар	Свечани пријем првака	помоћник директора са стручним сарадницима и учитељима
Март- јул	Припреме за реализацију завршног испита, реализација завршног испита	помоћник директора
током године, април	Пројекти	помоћник директора
током године	Послови око организације наставе	помоћник директора
током године	Учешће у раду стручних органа школе	помоћник директора
током године	Праћење рада школских тимова и унапређење резултата рада	помоћник директора
током године	Сарадња са Школском управом, Министарством	помоћник директора
током године	Обезбеђење техничко-санитарних услова за рад у објекту школе	помоћник директора

12.2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

12.2.1. План рада Наставничког већа

Време реализације	**Активност**	**Носиоци активности**	**Начин остваривања**
Септембар	1. Подношење Годишњег извештаја о раду школе за шк.2020/21. Год. 2. Подношење годишњих извештаја о раду школских тимова за шк.2020/21. Год. 3. Упознавање са Годишњим планом рада школе за шк. 2021/22. годину и школским програмом. 4. Акциони план ШРП за шк.2021/2022. 5. Планирање стручног усавршавања за шк. 2021/2022. годину 6. План самовредновања за шк. 2021/2022.годину 7. План рада СТИО 8. Разно	Директор Стручни сарадници	Извештај Дискусија Анализа Презентација
Октобар	1. Прослава Дана школе- усвајање програма обележавања 2. Одлука о додели награда и признања ученицима и запосленима поводом Дана школе 3. Разно	Директор	Извештај Дискусија
Новембар	1. Подношење извештаја о успеху и дисциплини ученика у претходном периоду (на крају класификационог периода) 2. Усвајање програма обележавања новогодишњих и божићних празника 3. Предлог за доделу награда Свети Сава 4. Разно	Директор Педагог школе ШРП тим-координатор стручна већа	Извештај Дискусија Анализа Презентација
Јануар	1. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за I полугодиште шк. 21/22.године; праћење остваривања шк.програма; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта 3. Разматрање плана школе рада за друго полугодиште и организација рада школе на почетку другог полугодишта 4. Подношење полугодишњих извештаја о раду школских тимова 5. Обележавање дана Светог Саве 6. Разно	Директор Пом.директора стручни сарадници	Извештај Дискусија Анализа

фебруар	1. План припреме ученика за полагање пробног ЗИ и ЗИ 2. Упознавање са календаром такмичења за школску 2021/22.годину 3. Избор уџбеника за наредну школску годину 4. Разно	директор пом. директора стручни сарадници	Извештај Дискусија Анализа
април	1. Праћење остваривања шк.програма; 2. Извештај о успеху и дисциплини ученика у претходном периоду(на крају класификациониог периода) 3. Извештај о резултатима пробног ЗИ. План за унапређење резултата ученика 4. Реализација плана професионалне оријентације 5. Припреме за извођење екскурзија и рекреативних настава 6. Информисање о упису ученика у 1. разред за шк. 2022/23. годину 7. Разно	директор пом.директора стручни сарадници	Извештај Дискусија Анализа
Јун	1. Извештај о реализацији шк.програма (8.разред) 2. Анализа успеха и дисциплине ученика 8.разреда 3. Доношење одлуке о додели посебних, вукових диплома и звања Ученик генерације 4. Припрема и спровођење завршног испита 5. Разно	Директор пом. директора стручни сарадници	Извештај Дискусија Анализа
	1. Извештај о реализацији Годишњег плана рада праћење остваривања шк.програма; 2. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта 3. Извештај о резултатима ученика на ЗИ 4. Предлог поделе предмета за наредну шк.годину 5. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 6. Извештај са изведених рекреативних настава и екскурзија 7. Разматрање плана и програма ђачких екскурзија и рекреативних настава за наредну школску годину 8. Разматрање коришћења средстава од донација и ђачке задруге 9. Разно	Директор пом. директора стручни сарадници Тим за извођење рекреативних настава и екскурзија Директор ђачке задруге	Извештај Дискусија Анализа

12.2.2. План рада одељењских већа

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања
Септембар	Усвајањепланарадавећа; изборруководиоцавећа	Чланови ОВ	Договор на седници ОВ
	Усвајање плана рада одељенског старешине	Чланови ОВ	Договор на седници ОВ
	Бројностањеученика; бројно стање ученика по иоп-у и врста	ОС, педагог, Представник СТИО	Дискусија, анализа документације
	Усвајањераспоредаписменихз адтака и контролнихвежби, организацијадодатног и допунскограда; Број група (грађанско/веронаука, слободне активности, секције)	ОС, педагог	Дискусија, анализа документације
	Евиденција ученика са потребом за додатном подршком у образовању	Представник СТИО	Дискусија, анализа документације
	Изборученикаазађачкипарламе нт (7. И 8. Разред) и вршњачки тим (4-8. Разред)	ОС, педагог, психолог, координатори за рад са УП и ВТ	Дискусија, анализа
	Упознавање чланова одељењског већа 5.разреда са карактеристикама ученика	ОС, педагог, психолог, учитељи	Дискусија, анализа
	Избор представника родитеља за савет родитеља	ОС	Извештај са родитељског састанка
	План реализације програма здравствене заштите ученика	Стручни сарадници, ОС, предметни наставници	Упознавање са значајем развоја међупредметне компетенције за одговоран однос према здрављу; ЧОС, радионице, постављање материјала
Новембар	Седница већа поводом завршавања првог тромесечја 1.Подношење извештаја о реализацији Годишњег плана рада 2. Подношење извештаја о успеху и дисциплини ученика у претходном периоду (на крају класификационог периода)	ОС, чланови ОВ педагог, психолог, директор	Дискусија, анализа документације
	Мере за побољшање успеха и владања ученика	ОС, педагог, психолог	Дискусија, анализа документације

	Обележавање Дана школе-преглед активности	Директор школе, Стручни активи	Договор о активностима
Јануар	Седница већа поводом завршавања првог полугодишта 1.Подношење извештаја о реализацији Годишњег плана рада 2.Подношење извештаја о успеху и дисциплини ученика у претходном периоду (на крају класификационог периода) 3. Обележавање новогодишњих и божићних празника- анализа 4.Предлог кандидата за доделу награда Свети Сава	ОС, чланови ОВ педагог, психолог, директор	Дискусија, анализа документације
	Прослава дана Св.Саве	ОС, чланови ОВ, Стручни активи	Договор о активностима
	Анализа сарадње са родитељима	ОС, чланови ОВ	Извештај о реализацији програма сарадње са породицом
	Евалуација иоп-а	ОВ, представник СТИО	Дискусија, анализа документације
	Припрема и организација такмичења ученика	ОС, чланови ОВ, Стручни активи	Упознавање са календаром такмичења, подела задужења, оговор о активностима
Март (8.разред)	Припрема за полагање пробног завршног испита	ОВ 8.разреда СТИО	Анализа реализације плана припреме за полагање ЗИ
	Реализација програма професионалне оријентације	ОВ 8.разреда Тим за ПО	Анализа реализације програма ПО
Април	Седница већа на крају класификациониог периода 1. Извештај о реализацији Годишњег плана рада праћење остваривања шк.програма; 2.Извештај о успеху и дисциплини ученика у претходном периоду 3.Извештај о резултатима пробног ЗИ. План за унапређење резултата ученика 4.Реализација плана професионалне оријентације	ОС, чланови ОВ педагог, психолог, директор Тим за ПО СТИО	Дискусија, анализа документације

	5.Припреме за извођење екскурзија и рекреативних настава		
Јун (8.разред)	1.Извештај о реализацији Годишњег плана рада и остваривања шк.програма 2.Анализа успеха и дисциплине ученика 8.разреда 3. Доношење одлуке о додели посебних, вукових диплома и звања Ученик генерације 4. Организација припремне наставе за ученике 8.разреда заполагањезавршногиспита 5. Припрема и спровођење завршног испита 6.Организија додатне подршке за ученике који ЗИ полажу по ИОП-у 5.Разно	ОС, чланови ОВ педагог, психолог, директор Тим за ПО СТИО	Дискусија, анализа документације
Јун	1.Извештај о реализацији Годишњег плана радаи праћење остваривања шк.програма; 2.Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта 3.Извештај о резултатима ученика на ЗИ 4Анализа резултата постигнутих на такмичењима 5. Извештај са изведених рекреативних настава и екскурзија		

1.2.3. План рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања

Септембар	1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума за текућу школску годину 2. Припремање и организација рада школе у складу са стручним упутством МПНТР 3. Подношење Годишњег извештаја о раду школе за шк.2020/21. Год. 4. Подношење годишњих извештаја о раду школских тимова за шк.2020/21. Год. 5. Упознавање са Годишњим планом рада школе за шк. 2021/22. годину и школским програмом 6. Планирање стручног усавршавања за шк. шк. 2021/22. . годину 7. Акциони план ШРП за шк.21/22.годину 8. План самовредновање у шк. 2020/21. годину 9. Доношење одлуке о остваривању права на ИОП 10. Разно	Директор Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој Координатор тима за самовредновање Координатор ШРП тима Координатор СТИО Чланови колегијума	Извештај, Дискусија, Анализа Презентација
Октобар	1. Прослава Дана школе- предлог програма обележавања Дана школе* 2. Предлог за доделу награда и признања ученицима и запосленима поводом Дана школе* 3. Доношење одлуке о остваривању права на ИОП 4. Разно	Директор,тим	Извештај, Дискусија, Анализа
Новембар	1. Планирање обележавања новогодишњих и божићних празника* 2. Предлог за доделу награда Свети Сава 3. Разно		
Јануар/фебруар	1. Извештај о реализацији плана рада; Анализа резултата рада у првом полугодишту; праћење остваривања шк.програма 2. Разматрање плана школе рада за друго полугодиште 3. Извештај СТИО о напредовању ученика-евалуација; Доношење одлуке о остваривању права на ИОП 4. Извештај о праћењу учесталости и врстама насиља у школи 5. План припреме за полагање пробног ЗИ 6. Упознавање са календаром такмичења *	Директор; Координатор ТИО Координатор тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Извештај, Анализа Дискусија

Март/април	1. Преглед активности тима за ПО 2. Извештај о резултатима пробног ЗИ, анализа резултата; предлог мера за унапређење резултата и припрема за полагање ЗИ 3. Доношење одлуке о остваривању права на ИОП 4. Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови колегијума	Извештај, Обавештавање, подела задужења
Мај/ јун	1. Анализа реализације годишњег плана рада и школских програма, анализа резултата рад у другом полугодишту 2. Извештај СТИО о напредовању ученика који се школују по ИОП-у- евалуација 3. Анализа постигнућа ученика на ЗИ 4. Анализа постигнућа ученика на такмичењима 5. Подношење извештаја са изведених рекреативних настава и екскурзија* 6. Разматрање коришћења средстава од донација и ђачке задруге 7. Разно	Чланови колегијума	Извештај, Анализа
Август	1. Подношење извештаја о раду педагошког колегијума 2. Извештај о реализацији ШРП-а за шк.2021/22.годину 3. Усвајање извештаја о раду тимова у школској 2021/22.. 4. Припреме за наредну школску годину	Директор Чланови педагошког колегијума Чланови колегијума	Обавештавање, Организација, Извештај, Анализа Извештај, Анализа

12.2.4.План рада Стручног актива за развојно планирање

Време реализације	**Активност**	**Носиоци активности**	**Начин остваривања**
Септембар	1. Подношење извештаја о реализацији ШРП-а шк.2021/22. 2. Израда акционог плана ШРП за шк.2021/22.годину 3. Упознавање НВ, ПК, ШО и СР са акционим план ШРП за шк.2021/2022.	Координатор Чланови тима	Извештај Анализа самовредновања рада школе за шк.20/21.

Новембар- јун	1. Реализација активности предвиђених АП ШРП 2. Промовисање активности ШРП-а путем медија- сајт, фејсбук; локални медији	Чланови тима Стручна већа, активи, тимови чланови тима по задужењима Тим за школски маркетинг	Презентација Слике Постери Снимци Објаве на друштвеним мрежама школе
Периодично на полугодишту и крају школске године	1. Праћење реализације ШРП-а	Директор, Координатор	Извештај, Анализа
Август	1. Извештај о реализацији ШРП-а за шк.2021/22.годину	Координатор Тим	Извештај, Анализа Преглед ШРП-а, праћење

Акциони план школског развојног плана за шк.2021/22.год је прилог који је саставни део овог документа.

12.2.5. План рада стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања

Септембар	1. Упознавање НВ, ШО, СР, ПК са новинама у школском програму за 2, 4. и 8. разред 2. Резултати анкетирања ученика: изборни програм, слободне наставне активности и секције 3. Прилагођавање програма специфичним карактеристикама ученика	Координатор Чланови актива-руководилац већа и актива СТИО	*Информисање о новинама у школском програму *дискусија *анализа *измена програма
Периодично на класификационим периодима	1. Праћење реализације школског програма 2. Извештавање о реализацији Школског програма	Чланови актива Координатор	Извештај, Анализа Извештај, Анализа
Март	1. Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови актива;	Разматрање понуде и квалитета уџбеника
Август	1. Извештај о раду тима и реализацији школског програма 2. Доношење плана рада за наредну школску годину 3. Подела задужења међу члановима актива	Координатор Чланови актива	Извештај, Анализа

11.2.6. План рада стручног тима за инклузивно образовање

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остварив
Август	1. Усвајање извештаја о раду Тима за протеклу годину и подношење годишњег извештаја о раду СТИО за шк.2020/21. Год. На ПК, НВ, СР, ШО 2. Анализа рада тима- Процена имплементације инклузивног образовања у школи- самовредновање рада СТИО 3. Евалуација ИОП-а–анализапостигнућаученика 4. Доношење плана рада СТИО и подела задужења унутар тима	СТИО	Евиденција са састанка, план ра
Септембар током године	1. Евиденција ученика којима је потребна подршка, врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају шк.2020/21. Год. 2.Успостављање сарадње са родитељима ученика који имају право на ИОП; Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци; 3.Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику 4.Идентификација даровитих ученика 5.Информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума за остваривању права на ИОП 6.Упознавање Савета родитеља , Школског одбора и НВ са планом рада и активностима ТИО 7.Сарадња са ИРК 8.Сарадња са сервисним центром ШОСО « Младост» 9.Сарадња са НВО Удружење « МНРЛ» 10. Сарадња са Регионалним центром за таленте 11. Праћење интеграције ученика миграната (уколико их буде у школи) 12. Рад на превенцији осипања ученика из образовног система	СТИО	Седнице, одељенских већа Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, досије ученика, посета часова
Октобар Јануар-јун	1. Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профилаученика и изради ИОП-а 2. Праћење реализације ИОП-а, редефинисање циљева и исхода; сагледавање потребе за ревизијом ИОП-а или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације на крају полугодишта и на крају шк.године	СТИО мали тим	Планови наставн педагошки досије портфолио учени опсревације
Јануар	1. Извештај СТИО о напредовању ученика –Наставничко веће и информисање Педагошког колегијума 2. Праћење интеграције и напредовања ученика мигранта-уколико их има у школи	СТИО	Презентација

Током године	1. Интерна едукација запослених : индивидуализација, ИОП са прилагођеним и измењеним стандардима и исходима, упућивање на стручну литературу 2. Спровођење програма ПО за ученике 7.и 8.разреда	ТИО Тим за ПО ВТ	Евиденција, изве ППТ
Март	1. Припрема тестова за пробни завршни испит за ученике који ће полагати ЗИ по ИОП-у 2. Анализа резултата ученика на пробном ЗИ	ТИО	Израда тестова, реализација пола
Јун	1. Припремна настава за ученике и припрема тестова за ученика који ће полагати ЗИ по ИОП-у; 2. Сарадња са ОУК; 3. Помоћ ученицима у избору средње школе 4. Праћење интеграције и напредовања ученика мигранта уколико их има у школи 5. Информисање Педагошког колегијума о напредовању ученика који се образују по ИОП-у	ТИО Тим за ПО Школска уписна комисија	Чек листа,анкетаизве

Време реализације	Активности	Носилац	Партнери
Током године	Обавештавање Наставничког већа уколико се у школу упишу ученици мигранти, упознавање са општим карактеристикама	Директор, ТИО тим	НВ
	Обавештавање Савета родитеља и Школског одбора уколико се у школу упишу ученици мигранти, упознавање са општим карактеристикама ученика мигранта	Директор , представник СТИО тима	СР, ШО
	Организација родитељских састанака у одељењима у којима су распоређени нови ученици,обавештавање и упознавање родитеља са општим карактеристикама деце, сензитизација родитеља за њихове потребе и за прихватањем деце мигранта	Одељењски старешина Психолог педагог	ТИО
Континуирано	Припрема ученика, сензитизације за потребе мигранта, развијање осећаја за прихватање различитости	Одељењски старешина	ТИО
По упису ученика у школу	Увођење ученика у одељење	Одељенски старешина	ТИО представни НВО
У року од недељу дана након поласка у школу	Провера претходних знања	Одељенски старешина, предметни наставници	Наставник енглеског језика

Континуирано	Праћење адаптације и напредовања ученика	Тим за подршку ученицима , одељенске старешине	Родитељи, старатељи
По календару активности	Укључивање ученика у активности школе поводом обележавања Дечје недеље, Дана школе и других активности предвиђених ГПРШ и ШРП	одељенске старешине, предметни наставници	ТИО

План подршке школе укључивању ученика избеглица/тражиоца азила

12.2.7. План рада Тима за професионалну оријентацију

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања
Август	1. Формирање Тима за професионалну оријентацију (ПО) 2. Доношење плана рада Тима;	Директор школе Тим	Састанак, планирање
Септембар	1. Израда плана и програма ПО	Тим	Састанак, планирање
Током године	1. Реализација програма ПО	Тим Одељењске старешине Проф.грађанског васпитања Вероучитељ Предметни наставници	ЧОС, израда паноа, информисање, посете, реални сусрети, саветовање у школи
Јун/август	1. Праћење реализације програма ПО 2. Извештавање о реализацији програма ПО	Тим	Увид у педагошку документацију; извештај о раду Тима

План реализације програма професионалне оријентације

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања
	Формирање навика за бављење физичком активношћу	Учитељи	На часовима физичког васпитања

У току школске године у млађим разредима	„ Ја у будућности“ израда ликовних и литерарних радова	Учитељи	На редовним часовима, на ЧОС- у, часовима слободних активности; упознавање са занимањима одраслих , стицање почетне представе о свету рада, писани и ликовни прикази занимања
	„ Формирање радних навика „	Учитељи, стручни сарадници	Презентација, предавања, радионице На редовним часовима, ЧОС,
	Укључивање родитеља у процес формирања радних навика у породици- индивидуални и групни саветодавни рад	Учитељи, стручни сарадници, родитељи	Заједнички и индивидуални родитељски састанци, саветовање
У току школске	Праћење психофизичког развоја ученика	Професори физичког васпитања, одељењске стрешине, стручна служба, Дом здравља	Систематски прегледи, мерења, саветовање, размена мишљења
	Подстицање за бављење физичком активношћу и промовисање здравих начина живота	Тим за ШРП, Професори физичког васпитања, одељењске стрешине, стручна служба	Радионице, предавања, редовни часови, спортске секције
	Уочавање посебних способности и талената ученика, укључивање ученика у секције и додатну наставу	Предметни наставници, разредне старешине, стручна служба	Испитивање интелектуалних способности, посебних склоности, рад у секцијама
	Оспособљавање ученика за примену ефикасних метода и техника учења	Стручна служба, Одељенске старешине	Предавања, презентације, индивидуалнон саветовање
У току школске године за ученике 7.и 8.разреда	Групни и индивидуални саветодавни рад, упознавање са светом рада, личним карактеристикама, потребама неког занимања Упознавање са потенцијалним послодавцима	Тим, одељењске старешине, предметни наставници,	Саветовање у школи, реални сусрети, сарадња са НСЗ, сарадња са HBO-Job info centar Панои
Март-јун	Израда акционог плана подршке за сваког ученика који ће полагати ЗИ по ИОП-у 2 Упознавање са процедуром полагања ЗИ, начином попуњавања података, начином попуњавања листе жеља, уписним активностима, процедуром за остваривање права на афирмативне мере Организовање припремне наставе за ученике и припрема тестова за ученике који ће полагати ЗИ по ИОП-у;	СТИО и Тим за ПО одељењске старешине, предметни наставници	Индивидуални саветодавни рад Сарадња са НСЗ, HBO-Job info centar

	Индивидуални саветодавни рад сарадника Job Info Centra са ученицима који раде по ИОП-у 2 Сарадња са ОУК Помоћ у прикупљању документације и упућивања у процедуру уписа у средњу школу		
Април	Информативни дан- дан средњих школа у просторијама школе Размена искустава са средњошколцима бившим ученицима школе	Тим, УП, ОС, родитељи	Представљање свих средњих школа у једном дану у просторијама школа
Мај	Информисање ученика и родитеља о друштвеним потребама за кадровима и условима уписа у средње школе; Сајам ПО Посете средњим школама, присуство на отвореном дану школе	Тим, УП ОС, родитељи	Родитељски састанак Презентације Организовање посете

12.2.8. План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације

Време реализације	**Активност**	**Носиоци активности**	**Начин остваривања**
Август	1. Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације (ТЗЗ) 2. Доношење плана рада Тима	Директор школе Тим	Састанак, планирање
Септембар	3. Израда програма заштите ученика	Тим	Састанак, планирање, праћење прописа
Током године	4. Реализација програма	Тим Одељењске старешине Вршњачки тим Предметни наставници	ЧОС, израда паноа, информисање, посете, саветовање у школи, Спровођење Протокола за заштиту ученика

Јун/август	5. Праћење реализације програма 6. Извештавање о реализацији програма	Тим	Увид у педагошку документацију; извештај о раду Тима

План превентивних активности:

Време реализације	**Активности**	**Одговорна особа**	**Начин остваривања**
Септембар	1. Припрема плана за реализацију програма заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације 2. Информисање ученика, запослених и родитеља о планираним активностима ТЗЗ 3. Истицање имена чланова Тима за заштиту ученика и чланова ВТ на јавном месту и СОС телефон 4. Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 5. Организација дежурства у школи/ унапређење безбедности ученика у школи 6. Упознавање са Правилником о понашању ученика школи 7. Поступање по стручном упутству МПНТР за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школу у шк.2021/22.	Директор Координатор тима Помоћник директора Наставници Одељењске старешине Координатор	Састанак ТЗЗ Презентација на НВ, СР, ШО, родитељским састанцима Израда распореда и преглед обавеза запослених На ЧОС упућивање ученика на правилнике који уређују правила понашања у школи Упознавање са правилима понашања ученика у измењеним условима рада Упућивање на сајт школе Школска документација Записници
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима и упознавање са програмом заштите ученика и улогом ВТ у превенцији насиља злостављања, занемаривања и дискриминације 2. Израда информативних паноа и материјала о превенцији насиља и здравим стиловима живота 3. Изложба дечјих радова на тему превенције насиља (млађи разреди- поводом Дечје недеље) 4. Презентација начина вођења педагошке документације у случају повреда обавеза ученика и повреда забрана	Координатор за рад са ВТ Педагог Психолог	Састанци Договарање Израда програма Израда и постављање едукативних паноа Друштвене мреже Стручно усавршавање у установи
Новембар	1. Обележавање Дана школе (у складу са епидемиолошком ситуацијом) 2. Обележавање Међународног Дана толеранције	ПК, НВ ВТ; УП	Ученички радови Изложбе Панои млађих и старијих разреда

	3. Презентација- рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања		Презентације
Децембар	1. Хуманитарне активности поводом новогодишњих и Божићних празника	ТЗЗ ВТ, УП	Обавештавање о активностима тима путем друштвених мрежа
Фебруар	1. Постављање постер плаката којима се промовише рад ВТ 2. Дан безбедног интернета	ТЗЗ ВТ, УП	Постер плакати о активностима ВТ Обавештавање о активностима тима путем друштвених мрежа
Април	1. Недеља солидарности и борбе против расизма и расне дискриминације 2. Тематска недеља поводом Међународног Дана плеса „ У ритму здравља“	ВТ ТЗЗ ШРП актив	Приредба Изложба Спортски турнир деца и родитељи Активности на отвореном
Мај	1. Спречимо ризичне облика понашања	ШРП актив, ВТ, УП	стручно предавање за ученике, израда информативних паноа
Током године (једном месечно) „Пројектне активности из пројекта „ Основи безбедности деце“	1. „Насиље као негативна друштвена појава“ 2. „ Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола“ 3. „ Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа“ 4. „ Превенција и заштита деце од трговине људима“ 5. „ Полиција у служби грађана“ 6. „ Безбедност деце у саобраћају“ 7. „ Заштита од пожара“ 8. „ заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода“	МУП, одељенске старешине, ученици 4.и 6.разреда	Извештај Записник Дневник о-в рада
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад, ПУ Пирот, школским полицајцем, медијима	Тим (према подели улога)	Усмена и писана комуникација, размена мишљења, предлог мера
Јануар/ август	Извештавање о учесталости и врстама насиља	Координатор тима	Анкетирање ученика, запослених и родитеља; Анализа евиденције Самовредновање у области Етос (5.3.)
Током године	Вођење документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	Педагог, психолог, одељењске старешине, секретар школе	Протокол за евиденцију насиља
Током године	Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту **уч**еника	Тим	Извештај

План интервентних активности:

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин остваривања
У току школске године	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља.	Тим	Реаговање на основу процедуре
	Пружање подршке ученицима који трпе насиље	Члан тима на основу задужења	Саветодавни рад са ученицима и породицом, ученичким колективом
	Рад са ученицима који врше насиље; реинтеграција ученика и рехабилитација кроз разговоре, укључивање у колектив, рад са породицом. Израда индивидуалног плана заштите ученика	Члан тима на основу задужења ОС Стручни сарадник Родитељ	Саветодавни рад са ученицима и породицом, ученичким колективом Разговор Анализа понашања План заштитте
	Обука ученика која су посматрачи насиља за конструктивно решавање сукоба	Члан тима на основу задужења ВТ	Саветодавни рад са ученицима и породицом, ученичким колективом
	Рад са родитељима ученика изложених насиљу и са родитељима ученика која врше насиље	Члан тима на основу задужења	Саветодавни рад са ученицима и породицом
	Подношење пријаве надлежној служби у усменој и писаној форми	Директор школе	Извештај, Пријава

12.2.9. План рада тима за самовредновање

Време реализације	активности	Носиоци активности	Начин остваривања

Септембар	1. Формирање Тима за самовредновање рада школе у новој школској години 2. Доношење плана рада тима и плана самовредновања за шк.2021/22.годину 3. Подношење извештаја о резултатима самовредновања рада школе у шк.2020/2021.год. 4. Анализа извештаја о самовредновању рада школе у шк. 2020/2021год. на стручним тимовима и већима и упознавање са акционим планом за унапређење области које су вредноване у шк. 2020/2021	Директор Координатор тима у сарадњи са подтимова за самовредновање одабраних области за шк.2021/22.год.	Именовање на седници НВ Доношење акционих планова Подношење извештаја на ПК НВ, СР, ШО План СУ запослених Извештаји стручних већа и актива
Октобар	1. Подсећање на Правилнико о стандардима квалитета рада установе 2. Подела задужења унутар Тима и избор метода, техника, узорка, израда инструмената за реализацију самовредновања	Координатор Чланови Тима	Презентација Правилника Преглед стандарда и индикатора
Током године	1. Реализација акционих планова за унапређење вреднованих области квалитета 2. Спровођење самовредновања - реализација активности из плана самовредновања	Чланови Тима према задужењима	Анкете, упитници, преглед документације, Примена метода, техника, инструмената
Август	1. Припрема извештаја о резултатима самовредновања за шк.2021/22.годину и израда акционих планова за унапређење вреднованих области	Чланови Тима	Извештај

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШК.2021/22. ЈЕ ПРИЛОГ КОЈИ ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ОВОГ ДОКУМЕНТА.

12.2.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	- Усвајање Плана рада - Припремање и организација рада школе у складу са стручним упутством МПНТР - Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину; - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2020/21. годину; - Анализа извештаја о реализацији ШРП-а - Анализа извештаја о реализацији самовредновања у шк.20/21. - Разматрање Годишњег плана рада школе за - школску 21/22.годину(давање сугестија); - Анализа усклађености рада Стручних већа, - тимова и актива школе; - Унапређивање међуљудских односа у школи кроз јачање духа заједништва и осећаја припадности школи (са тимом за самовредновање); - Унапређење рада тимова и међусобне сарадње.	анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Јануар	- Анализа реализације ГПРШ и школских програма у току првог полугодишта 2021/ 2022.године; - Анализа рада стручних већа, тимова и актива у току првог полугодишта; - Анализа редовности похађања наставе и мере превенција осипања кроз промоцију важности образовања - Праћење примене прописа у обезбеђивању - квалитета и развоја школе; - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана; - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа, дискусија, извештај	Чланови тима
	- Анализа постигнућа ученика у шк.2021/2022.г., резултата ЗИ и учешћа на такмичењима - Анализа реализације ГПРШ и школских програма у току првог полугодишта 2021/ 2022.године;		

Јун	- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника; - Давање сугестија за даља стручна усавршавањанаставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању; - Анализа самовредновања школе у току школске за шк.2021/2022. Године;	анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Август	- Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.годину; - Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2022/2023.г; - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2021/22.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба; - Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива; - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника; - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину; - Израда извештаја о раду Тима за школску 2021/22.годину	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредни увид у педагошку документацију.			

12.2.11. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Време реализације	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**
Септембар	3. Формирање Тима 4. Израда плана рада Тим 5. Дефинисање пројеката којима се подстиче развој међупредметних компетенције и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава)	Састанак Именовање чланова Предлози активности	директор чланови координатор ШРП

Октобар	1. Обележавање Дечје недеље 1. „Учимо да учимо“- подршка ученицима у процесу учења и овладавању методама и техникама учења (континуирано током године)	Ликовни и литерарни радови на тему слогана Презентација за ученике, индивидуални и групни саветодавни рад за ученике и родитеље	Учитељи и ученици 1-4.разреда Стручни сарадници педагог и психолог
Новембар	1. Тематска недеља поводом Дана школе „ Од народних предања до научних сазнања“ 2. Недеља лепих порука –обележавање Дана толеранције	Пројектна настава Ликовни Литерарни радови	Педагошки колегијум Стручни активи ВТ, ТЗЗ
Децембар	1. Хуманитарне новогодишње и божићне активности (приредба, продајна изложба)-иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници;	Пројектна настава	Педагошки колегијум Стручни активи ВТ, ТЗЗ, УП
Јануар	1. Обележавање Дана Светог Саве	Пројектна настава	Педагошки колегијум Стручни активи Вероучитељи
Март	1. Организовање еко патрола у граду и околини- реализација програмских активности из области заштите животне средине	Вананаставне активности	ШРП актив
Април	1. Тематска недеља поводом Међународног Дана плеса „ У ритму здравља“	Пројектна настава Приредба Изложба Спортски турнир деца и родитељи Активности на отвореном	ВТ, УП, ТЗЗ, ШРП актив

Мај	1. Спречимо ризичне облика понашања	стручно предавање за ученике, израда информативних паноа	Координатори тимова за ШРП, ТЗЗ, ВТ

12.2.12. План рада Тима за професионални развој запослених

Време	Активност	Носиоци	Начин остваривања
Септембар	1. Извештај о реализацији СУ за шк.2020/21.годину 2. Формирање Тима за шк.2021/22.годину 3. Доношење плана рада тима	директор тим	Извештај на ПК, НВ, СР, ШО Именовање чланова на седници Наставничког већа; састанак Тима
	1. Анализа потреба запослених за професионални развој на основу самовредновања и праћења квалитета рада; самопроцена компетенција 2. Израда Плана стручног усавршавања директора, стручних сарадника и запослених; израда плана СУ установе	стручна већа и активи; тим	преглед Каталога СУ; примена упитника за самопроцену компетенција; израда плана СУ установе прегледом планова и снимањем потреба запослених а у односу на ШРП и самовредновање рада школе
Током године	1. Организовање стручног усавршавања у установи и ван установе у складу са законском регулативом којом се уређује СУ запослених	директор запослени	Информисање запослених; оглашавање стручног усавршавања на огласној табли и путем платформе МСТеамс; реализација СУ средства верификације сертификати, интерне потврде од стране реализатора СУу установи; имплементација наученог у раду
Јун/август	1. Достављање извештаја о СУ за шк.2021/22. и планова СУ запослених за наредну шк.годину	координатор	приказ оствареног СУ писање извештаја о обављеном СУ (јун)

	2. Праћење остварености Плана стручног усавршавања; 3. Израда извештаја о реализацији СУ на нивоу установе за шк.2021/22.годину		

12.2.13.Пплан рада Тима за рад са Ученичким парламентом

Време	Активност	Носиоци	Начин остваривања
сепембар	1. Извештавање о раду УП за шк.2020/21.годину 2. Именовање чланова за рад са УП за шк.2021/22.годину 3. Израда плана рада тима за рад са УП за шк.2021/22.годину 4. Избор ученика 7.и 8.разреда за рад у парламенту 5. Састанак новог парламента (договор о начину рада; Упознавање са начином рада УП; израда плана рада УП)	директор тим одељењске старешине и одељењске заједнице; чланови тима и ученичког парламента	Извештај на ПК, НВ, СР, ШО именовање чланова на седници наставничког већа; састанак тима избор ученика на ЧОС; састанак УП увођење ученика у начин рада парламента; делегирање одговорности; записник о раду УП
Током године	1. Координација активностима и реализација активности предвиђених планом	чланови тима и УП други сарадници из школе или локалне заједнице	Акције којима се развијају међупредметне компетенције; Школске приредбе, хуманитарне активности, Школски сајмови и др.активности према плану рада
Август	1. Припрема извештаја о раду УП за шк.2021/22.годину	Тим за рад са УП Чланови УП	Састанак Преглед реализованих активности

План рада Ученичког парламента

Избор тема за рад парламента може се допуњавати у зависности од интересовања ученика.

Време	Активност	Носиоци	Начин остваривања
Сепембар	1. Избор представника одељења седмог и осмог разреда 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Избор руководства Ученичког парламента 4. Избор чланова који ће учествовати у раду ШО, НВ, ОВ	Тим за рад са Ђачким парламентом, Ученици ОС	именовање чланова на састанку Тима

Октобар	1. Упознавање чланова УП са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; 2. Израда и усвајање Плана и програма рада Ученичког парламента у овој школској години 3. Превенција насиља у школи (реализација активности у сарадњи са ТЗЗ и ВТ)	Тим за рад са Ђачким парламентом, ВТ ученици	презентација излагање Израда информативних паноа и материјала о превенцији насиља и здравим стиловима живота
Новембар	1. Партиципација ученика у културној делатности школе- обележавање Дана школе 2. Презентација- рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	УП, ВТ, ТЗЗ Стручни сарадници ШРП актив	Презентација Правилника о протоколу поступања установе; дискусија; Презентација;
Децембар	1. Хуманитарне активности поводом новогодишњих и Божићних празника и прикупљање материјалних средстава за ученике који се налазе у стању социјалне потребе	УП, ВТ, ШРП актив	договор успостављање правила понашања дефинисање циљних група којима се усмеравају средства
Јануар	1. Обележавање Дана Светог Саве	УП, ШРП актив	Представљање ученичких активности, талената, продуката и др.
Март-април	1. Професионална оријентација ученика - представљање средњих школа 2. Припреме за пробни завршни испит и ЗИ	Тима за ПО УП	отворени дан школе сајам По припремна настава
Мај	1. Спречимо ризичне облика понашања	Координатори тимова за ШРП, ТЗЗ, ВТ	стручно предавање за ученике, израда информативних паноа
Током године	1. Чланови Парламента као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења	УП Координатори тимова за ШРП, ТЗЗ, ВТ	Дискусија, дебата Партиципација ученика у истраживању педагошке праксе и

	2. Сарадња са управом школе; 3. Предлози за осавремењивање наставе 4. Учешће у раду школских тимова: ШРП; Самовредновање; ТЗЗ у сардњи са ВТ		одлукама у области деловања тимова
Јун/август	Припрема извештаја о раду УП за шк.2021/22.годину	Тим за рад са Ђачким парламентом, ученици	Анализа Извештај

12.2.14. План рада тима за рад са вршњачким тимом за шк.2021/22.годину

Време	Активност	Носиоци	Начин остваривања
сепембар	1. Извештавање о раду ВТ за шк.2020/21.годину 2. Именовање чланова за рад са ВТ за шк.2021/22.годину 3. Израда плана рада тима за рад са УП за шк.2021/22.годину 4. Избор ученика 4-7.разреда за рад у ВТ 5. Састанак ВТ (договор о начину рада; Упознавање са начином рада УП; израда плана рада УП)	директор тим одељењске старешине и одељењске заједнице; чланови тима и ВТ	Извештај на ПК, НВ, СР, ШО именовање чланова на седници наставничког већа; састанак тима избор ученика на ЧОС; састанак ВТ увођење ученика у начин рада парламента; делегирање одговорности; записник о раду ВТ
Током године	1. Координација активностима и реализација активности предвиђених планом	чланови тима и ВТ други сарадници из школе или локалне заједнице	Радионице, предавања, изложбе Школске приредбе, хуманитарне активности Школски сајмови и др.активности према плану рада
Август	2. Припрема извештаја о раду ВТ за шк.2021/22.годину	Тим за рад са ВТ Чланови ВТ	Састанак Преглед реализованих активности

Време реализације	Активности	Носиоци	Начин остваривања
Септембар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима; упознавање са циљевима и задацима рада; 3. Анализа стања у установи –анализа извештаја ТЗЗ 4. Организовање ЧОС-а посвећеног превенцији насиља, где су чланови ВТ вршњачки едукатори 5. Упознавања ученика са протоколом поступања у установи у одговору на насиље 6. Истицање имена чланова Тима за заштиту ученика и чланова ВТ 7. Доношење одељенских правила понашања	Координатори за рад са ВТ; ВТ	Именовање чланова на ЧОС-у и састанку Тима Извештај ТЗЗ Презентација
октобар	1. Израда информативних паноа и материјала о превенцији насиља и здравим стиловима живота 2. Изложба дечјих радова на тему превенције насиља (млађи разреди- поводом Дечје недеље)	Координатори за рад са ВТ; ВТ ТЗЗ	Изложба ученичких радова Израда и постављање едукативних паноа Друштвене мреже
Новембар	1. Обележавање Дана школе 2. Обележавање Међународног Дана толеранције „Недеља лепих порука“ 3. Презентација- рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља; Вршњачки тим	Активности на обележавању Дана школе Постављање паноа са лепим порукама Постављање едукативних паноа
Децембар	1. Хуманитарне активности поводом новогодишњих и Божићних празника и прикупљање материјалних средстава за ученике који се налазе у стању социјалне потребе	Вршњачки тим и наставници ментори;	Записник, извештај

Фебруар	1. Постављање постер плаката којима се промовише рад ВТ 2. Дан безбедног коришћења интернета	Вршњачки тим и наставници ментори;	Постер плакати о активностима ВТ
Април	1. Недеља солидарности и борбе против расизма и расне дискриминације 2. Тематска недеља поводом Међународног Дана плеса „ У ритму здравља“	Вт, УП, ТЗЗ, ШРП актив	Приредба Изложба Спортски турнир деца и родитељи Активности на отвореном
/ Мај	1. Спречимо ризичне облика понашања (стручно предавање за ученике, израда информативних паноа); запослени и родитељи	Вт, УП, ТЗЗ, ШРП актив	стручно предавање за ученике, израда информативних паноа
Током године	1. Обучавање чланова ВТ за пружање подршке у реституцији – вршњачка помоћ ученицима која врше насиље; 2. Обучавање чланова ВТ за пружање подршке - вршњачка подршка ученицима која трпе насиље; 3. Обучавање чланова ВТ за пружање подршке наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 4. Обучавање чланова ВТ за пружање подршке и охрабривању ученика посматрача да конструктивно реагују	наставници ментори и ВТ	Асертивни модел комуникације Увежбавање у ненасилној комуникацији Игре улога

13. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

13.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима

.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељимана јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установепо питањима значајним за васпитање и образовање деце
- и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадњаса институцијама,локалном самоуправом,стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавањеи праћење развоја педагошке науке и праксе

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе	Август, септембар	Усклађивање са законском регулативом, анализа извештаја о реализацији Годишњег плана за претходну школску годину	Директор, другистручнисарадници, тимови
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август, септембар	Прикупљање података, израда појединих делова, консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање	Педагог,други стручни сарадници,
Израда Школског програма	Август, септембар	Прикупљање података, , консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање, постављање на сајту школе	Другистручни сарадници, одељенска већа и активи
Израда годишњег плана рада и месечних планова рада педагога школе	Септембар	Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника	Педагог
Учествовање у реализацији активности из ШРП-а	Током године	Извршавање у складу са задужењима	Тим за ШРП, педагог
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада и плана рада одељењског старешине	Август, септембар, током године	Консултације, припремање важеће законске регулативе, припремање педагошке литературе и примера добре праксе	Педагог, наставници
Припрема плана посете часовима у школи	Септембар	Планирање врсте часова који ће се посетити – редовна, изборна настава, избор наставника, разреда и одељења	Педагог, психолог
Учешће у изради плана и програма професионалне орјентације ученика.	Август, септембар	Консултације са наставницима и другим стручним сарадницима, предлогактивности	Педагог, Тим за ПО
Израда планова рада одељенских старешина	Август, септембар	Консултације, припремање педагошке литературе	Педагог, психолог, одељенске старешине
Иницирање израде распореда писмених и контролних провера (упознавање ученика и родитеља са тим распоредом на сајту школе)	Септембар,	Консултације, припремање важеће законске регулативе, постављање на сајту школе	Педагог, директор, пом.директора

Израда посебних програма из области ШРП-а за текућу школску год.	Август, септембар	Прикупљање података, израда појединих делова, консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање	Тим за ШРП, педагог

Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Септембар, током године	Консултације	Представници других институција
Учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи	Септембар	Консултације са наставницима, директором, стручним сарадницима	Педагог, директор, пом.директора, Тим за излете, екскурзије, наст. у природи
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика	Септембар,током године	Прикупљање података, , консултације са наставницима,	Педагог, психолог, Одељенска већа,
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Август	Консултације са наставницима, директором, стручним сарадницима	Педагог,психолог, директор, пом.директора
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Август	Прикупљање података, утврђивање критеријума поделе, консултације са учитељима и наставницима	Педагог, психолог
Учешће у изради плана стручног усавршавања наставника на нивоу школе	Август, септембар	Дефинисање потреба, консултације са стручним већима, прикупљање података од стручних већа,	Наставници, стручни сарадници
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август, септембар	Утврђивање приоритетних компетенција професионалног развоја; планирање похађања акредитованих програма обуке и стручних скупова; планирање активности стручног усавршавања на нивоу школе; израда портфолиа	Педагог

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,	Септембар, октобар, Током године , јун, август	Анализа остварених резултата ученика 8. разреда на завршним испитима; иницијално тестирање ученика;	Директор, други стручни сарадници, тимови
Праћење реализације образовно-васпитног рада,	Током године	Преглед педагошке документације, анализа остварености програма	Педагог
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године, јануар, јун	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у евалуацији и ревизији ИОП-а; посете часовима	Педагог, СТИО
Иницирање и учествовање уистраживањима које реализује установа, научно истраживачка институција унапређивања	Према потреби	Учешће у истраживањима која организују градски актив стручних сарадника, ШУ, стручна друштва и исниституције	Педагог, психолог, директор, педагошки колегијум
Учешће у изради годишњег извештаја о реализацији програма стручнихоргана и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	Јун, август	Ажурирање базе података стручног усавршавања, учешће у изради извештаја о стручном усавршавању;чување документације,	Педагог, психолог,
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика.	Током године, на класификационим периодима	Континуирано праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Педагог, психолог
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	Током године, на класификационим периодима	Анализа извештаја наставника, преглед документације	Педагог,психолог,ОС

Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Март, јун, август	Извештаји, прикупљање документације	Педагог,психолог, предм. наставници, одељенске стершине
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Током године, после класификациних периода	Сарадња са предметним наставницима, родитељима, ученицима	Педагог, психолог

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	од септембра континуирано	Помоћ у изради планова рада	Педагог, наставници
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора установе	од септембра континуирано	Израда паноа	Стручни сарадници, чланови тимова
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	од септембра континуирано	Упознавање са законском регулативом, израда образаца, помоћ у планирању	Педагог,психолог, логопед, директор
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	од септембра континуирано	Размена мишљења, давање сугестија и предлога за унапређење , примена протокола за вредновање часа	Педагог, психолог
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	од септембра континуирано	Преглед дневника	Педагог, психолог, пом.директора
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим	од септембра континуирано	Прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика;	СТИО, одељенске старешине

ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),			
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група	од септембра континуирано	Развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Педагог, психолог, ПА
Оснаживање наставника за тимски рад	од септембра континуирано	Подстицање тимског рада	Педагог, психолог, директор
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Током године	Пружање информација, начин реализације радионица ПО	Тим за ПО
Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима	од септембра континуирано	Сарадња у припреми материјала	Педагог, психолог
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада.	Август, септембар	Проучавање програма, узрасних и развојних карактеристика деце, одабир деце	Педагог, наставници
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	од септембра континуирано	Информисање на индивидуалним састанцима и на одељенским већима	Педагог, психолог
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Помоћ у припреми материјала, радионица,...	Педагог, психолог, одељенски старешина
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	од септембра континуирано	Успостављање комуникације и сарадње, заједнички састанци, посредовање	Педагог, психолог

РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Испитивање детета уписаног у основну школу	Април-јун	Педагошко испитивање, примена стандардизованих мерних инструмената, разговор, интервју	Психолог, лекар дома здравља
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа,	Септембар, октобар, током године по потреби	Разговор, саветовање,	Педагог, психолог
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Сарадња са наставницима и родитељима ученика, са ученичким колективом	Педагог, психолог, одељенске старешине
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године, после анализе успеха	Сарадња са наставницима и родитељима ученика, са ученичким колективом	Педагог, психолог, одељенске старешине
Рад на професионалној оријентацији ученика	Током године на основу Програма ПО	Информисање ученика о подручјима рада, уписној политици средњих школа, индивидуални разговори са ученицима и родитељима, израда презентација, организовање презентација средњих школа	Педагог. Тим за ПО
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,	Током године према плану рада Тима за заштиту и ШРП тима	Информисање о врстама насиља, протоколом за поступање у случајевима насиља, израда едукативних паноа, предавања, посредовање у сукобима	Тим за заштиту ученика, наставници, родитељи
Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,	Септембар, октобар, током године по потреби	Индивидуални разговори; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима; сарадња са интерресорном комисијом	СТИО, одељенски старешина, предметни наставници
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током године по потреби	Упознавање са Правилником о понашању ученика, појачан васпитни рад, саветовање, ненасилна комуникација	Педагог, психолог, одељенске старешине

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Током године	Припрема саопштења, презентација, извештаја	Педагог, Психолог,
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године	Реализација активности предвиђених ШРП-ом и личним планом стручног усавршавања	Педагог, психолог, ШРП тим
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	Индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције	Педагог, психолог, одељенске старешине
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	Током године, на родитељским састанцима,	Припрема саопштења, презентација, извештаја, информативних паноа	Педагог, психолог, одељенске старешине
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	На упису у школу, током године	Интервју са родитељима ученицика који се уписују у први разред или прелазе из друге школе; израда и ажурирање базе података свих ученика у школи	Педагог, психолог, родитељ
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	На састанцима Савета родитеља	Информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, припрема извештаја и презентација	Педагог, психолог, директор

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Од септембра континуирано	Консултције у вези са поделом одељењских старешинстава;; формирања стручних тимова	Директор, педагог, психолог
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Август, септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада; Школског програма, извештаја о његовој реализацији; плана стручног усавршавања и извештаја о његовој реализацији; израда извештаја о успеху ученика,..	Директор, педагог, психолог, логопед, социјални радник
Сарадња са психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Август, септембар	Сарадња, договарање, размена мишљења	Педагог, психолог,
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	Сарадња, договарање, размена мишљења на стручним органима	Педагог, психолог, чланови стручних органа
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током године	Консултације, праћење активности	Педагог, психолог, родитељ
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања		информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, припрема извештаја и презентацијаучешће у разматрању приговора и предлагање мера	Педагог, психолог, директор

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, одељенских већа и тимова у којима је члан	Према плану рада тимова, већа, актива	Давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе	Према плану рада тимова, већа, актива	Присуство састанцима, задаци на основу задужења	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе	Током године	Сарадња са установама културе; сарадња са интерресорном комисијом;, Домом здравља,..	Педагог, психолог, директор
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	По потреби	Координисање активностима, спровођење анкета, истраживања,...	Педагог, психолог,
Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Сарадња са Центром за социјални рад, сарадња са другим школама	Педагог, психолог,

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Од септембра континуирано	Дневник рада педагога и евиденција о раду са ученицима, евиденција о раду са ученицима, родитељима и наставницима. Писање месечних и годишњих извештаја	Педагог, учитељи, наставници, психолог
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, посећеним активностима, односно часовима Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење и вредновање часа	Од септембра континуирано	Вођење документације о изјашњавању ученика за изборне предмете; вођење документације о извршеним тестирањима ученика ; вођење документације о успеху ученика у току школске године, вођење документације о посећеним часовима наставника; вођење документације о успеху ученика на такмичењима; вођење документације о стручном усавршавању наставникаПрипрема, примена и процена вредности часова према протоколу	Педагог, психолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Од септембра континуирано	Израда материјала, проучавање стручне литературе, електронска комуникација, реглед релевантних сјатова	Педагог
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Од септембра континуирано	Вођење документације о ученицима који врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Педагог, психолог
Стручно усавршавање	Од септембра континуирано	Праћење стручне литературе похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима у образовању	Педагог

13.2. ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

ЦИЉ

Психолог у школи применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Учешће у изради концепцијеГодишњег плана рада школе	Август, септембар	усклађивање са законском регулативом, анализа извештаја ореализацији Годишњег плана за претходну школску годину	Директор, други стручни сарадници, тимови
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август, септембар	прикупљање података, израда појединих делова, консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање	Психолог, други стручни сарадници,
Израда Школског програма	Август, септембар	прикупљање података, консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање, постављање на сајту школе	Психолг и други стручни сарадници ,одељенска већа и активи
Израда годишњег плана рада и месечних планова рада психолога школе	септембар	Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника	Психолог
Учествовање у припреми плана самовредновања рада школе	септембар	предлог области и стандарда вредновања учешће у подели задужења	психолог, Тим за самовредновање
Учествовање у припреми и реализацији активности из ШРП-а	Септем,током године	Извршавање у складу са задужењима	Тим за ШРП
Пружање помоћи наставницима у изради програма допунског и додатног рада и програма рада одељењског старешине	Август, септембар, током године	консултације, припремање литературе и примера добре праксе	Психолог, педагог, наставници
Припрема плана посете часовима у школи	Октобар	планирање врсте часова који ће се посетити – редовна, изборна настава, избор наставника, разреда и одељења	Педагог, психолог
Учешће у изради плана и програма професионалне орјентације ученика.	Септембар	консултације са наставницима и другим стручним сарадницима, предлогактивности	Психолог, Тим за ПО
Учешће у изради индивидуалних образовних планова за ученике	Септемб.,током године према потреби	консултације, прикупљање података о ученицима, израда педагошког профила ученика, рад са родитељима,сарадња са интерресорном комисијом	психолог, СТИО
Сарадња са наставницима у изради планова одељењских већа, стручних већа, актива и тимова	септембар	консултације, припрема акционих планова, предлагање активности	Психолог, чланови већа, актива и тимова

Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	септембар, током године	Консултације	Представници других институција и организација
учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи	септембар	Консултације са наставницима, директором, стручним сарадницима	Педагог, директор, психолог, пом.директора, Тим за излете, екскурзије, наст. у природи
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика	септембар,током године	прикупљање података, консултације са наставницима,	Педагог, психолог, одељенска већа
Учешће у избору одељењских старешинстава	август	Консултације са наставницима, директором, стручним сарадницима	Педагог,психолог, директор, пом.директора
Учешће у изради плана стручног усавршавања школе	Август, септембар	дефинисање потреба, консултације са стручним већима, прикупљање података од стручних већа,	Наставници, стручни сарадници
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август, септембар	утврђивање приоритетних компетенција професионалног развоја; планирање похађања акредитованих програма обуке и стручних скупова; планирање активности стручног усавршавања на нивоу школе; израда портфолиа	Психолог

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Септембар, октобар, мај, јун, август	анализа остварених резултата ученика 8. разреда на завршним испитима; презентовање остварених резултата свим интересним групама, реализација акционог плана самовредновања	Директор, други стручни сарадници, тимови, психолог
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	Континуирано током године	континуирано праћење и вредновање остварености исхода образовања спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Психолог, други стручни сарадници,
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Јануар, јун, током године	индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у евалуацији и ревизији ИОП-а; посете часовима	Психолог и други стручни сарадници ,одељенска већа и активи
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе	август	ажурирање базе података стручног усавршавања, израда и презентација извештаја о стручном усавршавању;чување документације, израда извештаја о учешћу психолога у раду стручних тимова	Психолог, педагог
Иницирање истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	Према потреби	учешће у истраживањима која МПНТР, стручна друштва и институције спроводе у установи	психолог, Тим за самовредновање
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Континуирано током године	Израда инструмента процене, дефинисање узорка и квалитативна анализом добијених резултата	Психолог ,други сарадници

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Саветодавни рад на унапређивању праћења и посматрања напредовања у функцији подстицања развоја ученика	од септембра континуирано	учешће у избору поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју и вредновању ученичких постигнућа;	Психолог, учитељи наставници
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика	од септембра континуирано	упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама ученика; ажурирање досијеа ученика	Психолог, учитељи наставници
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развојуличности ученика, подучавање и учење, унапређење дигиталних вештина	од септембра континуирано,	израда презентација и штампаних материјала; обезбеђивање размене између стручних већа; учешће у изради сценарија за часове одељењског старешине,радионице	Педагог, психолог,
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења,	од септембра континуирано	консултације, обезбеђивање стручне литературе, презентације искустава	психолог ,учитељи наставници
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања, способности ученика и остварености образовних постигнућа у школи	од септембра континуирано	психолошка процена индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности); помоћ у дефинисању критеријума и начина оцењивања и мотивисања ученика	Психолог, учитељи наставници,
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	од септембра континуирано	учешће у идентификацији ученика за додатну образовну подршку; помоћ у изради педагошког профила ученика; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	СТИО, одељенске старешине
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	од септембра континуирано	учешће у идентификацији даровитих ученика; упознавање са карактеристикама тих ученика коришћењем резултата сопствених психолошких процена и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; учешће уангажовању тих ученика у додатном раду, слободним активностима и	психолог,педагог учитељи, наставници

		такмичењима; вођење евиденције о успеху ученика на такмичењима	

Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	од септембра континуирано	упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама тих ученика, предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, праћење њиховог напредовања, подстицање сарадње наставник- родитељ	Педагог, психолог, ПА, ТИО
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	од октобра континуирано	индивидуални разговори са ученицима и родитељима; психолошка опсервација ученика; сарадња са релевантним институцијама према потреби	психолог, одељењске старешине, родитељи
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији професионалног развоја ученика	од септембра континуирано	учешће у реализацији програма професионалне оријетнације ученика;	Педагог, психолог, одељенске старешине, тим за ПО
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива	од октобра континуирано	испитивање социометријске структуре одељења; указивање на постојање поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Психолог, педагог, наставници
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима / старатељима	од септембра континуирано	учешће у припреми и реализацији родитељских састанака; упознавање наставника са породичним условима ученика првог и петог разреда	Педагог, психолог, соц.радник
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса	од октобра континуирано	посета часовима; преглед педагошке документације (глобални и оперативни планови рада, припреме за час, дневник рада); примена протокола за праћење часа на основу дефинисаних стандарда квалитета, консултације са наставницима	психолог, учитељи, предметни наставници
Оснаживање наставника за тимски рад	од септембра континуирано	подстицање на реализацију заједничких задатака, координација активности стручних већа и тимова	психолог, учитељи, предметни наставници, стручни тимови, директор
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	од септембра континуирано	помоћ у дефинисању приоритетних компетенција професионалног развоја, праћење реализације плана стручног усавршавања наставника; вођење евиденције о савладаним акредитованим програмима обуке	Директор, психолог, учитељи, предметни наставници, Тим за стручно усавршавање

РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Испитивање детета уписаног у основну школу	Април-јун	психолошко тестирање ученика, обрада резултата, процена интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса и давање препорука за даљи рад	Психолог, лекар дома здравља
Учешће у структуирању одељења првог и петог разреда	Август	прикупљање података, утврђивање критеријума поделе, консултације са учитељима и наставницима	Педагог, психолог
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у адаптацији	Септембар/октобар	консултације са учитељима првог и наставницима петог разреда; посета часовима; индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Педагог, психолог
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, саветовање приликом промене школе, града	Септембар, октобар, током године по потреби	Разговор, саветовање,	Педагог, психолог
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Сепембар, током године по потреби	прикупљање података о ученицима; психолошка процена на основу тестирања; учешће у раду тима за инклузивно образовање и тимовима за додатну подршку ученицима	ТИО
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	током године по потреби	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима; сарадња са интерресорном комисијом	ТИО
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	током године по потреби	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима	Педагог, психолог, ПА, социјални радник, ТПО
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	током године	идентификовање даровитих ученика и сарадња са наставницима у њиховом ангажовању у додатном раду, слободним активностима и такмичењима; праћење остварених резултата	Педагог, психолог, предметни наставници

Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	током године по потреби	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење развоја напредовања; саветодавни рад са родитељима	Психолог, ОС, родитељи
Рад на професионалној оријентацији ученика	Током године на основу Програма ПО	информисање ученика о подручјима рада, уписној политици средњих школа, индивидуални разговори са ученицима и родитељима, израда презентација, организовање презентација средњих школа	Тим за ПО, ОС,
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота	Током године према плану рада Тима за заштиту и ШРП тима Рад са ученицима у ВТ	Информисање о врстама насиља, протоколом за поступање у случајевима насиља, израда едукативних паноа, предавања, посредовање у сукобима	Тим за заштиту ученика, ВТ, наставници, родитељи
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током године по потреби	Упознавање са Правилником о понашању ученика, појачан васпитни рад, саветовање;	Педагог, психолог, одељенске старешине
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије(посебни програми из ШРП-а)	Током године, на ЧОС, према акционом плану ШРП	предавања за ученике , радионице на ЧОС, реализација програма „ Желим да живим здраво“	Педагог, психолог, ШРП тим

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Прикупљање података од родитеља/ старатеља који су од значаја за упознавање детета	март, април, мај, јун, август, септембар	интервју са родитељима ученицика који се уписују у први разред или прелазе из друге школе; израда и ажурирање базе података свих ученика у школи	Педагог, Психолог, родитељи
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, случајевима насиља у школи;	Током године	индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције;	Педагог, психолог, одељенске старешине, родитељи
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	Током године	Информисање о психолопшким карактеристикама деце у оквиру индивидуалних консултација ;	психолог, родитељи, ОС
Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколомза заштиту ученика од занемаривања, злостављања и дискриминације и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	Током године, на родитељским састанцима,	Припрема саопштења, презентација, извештаја, информативних паноа, индивидуални разговори	Педагог, психолог, одељенске старешине
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима/ старатељима ученика	Током године, на основу динамике програма из ШРП-а, плана самовредновања,	учешће у припреми и реализацији Дана отворених врата; отвореног дана школе, учешће у организовању пријема за родитеље најуспешнијих ученика; израда презентација и штампаних материјала за родитељске састанке, припрема и спровођење анкетирања о сарадњи родитеља и школе, групно едукативна предавања за родитеље	Педагог, психолог, директор, ОС, предметни наставници
Сарадња са саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога о питањима која се разматрају на савету	На састанцима Савета родитеља	информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, припрема извештаја и презентација	Педагог, психолог, директор
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године/по потреби	индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције	Педагог, психолог, одељенске старешине

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	од септембра континуирано	консултције у вези са поделом одељењских старешинстава; формирања стручних тимова	Директор, педагог, психолог,
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Август, септембар	учешће у изради Годишњег плана рада; Школског програма, извештаја о његовој реализацији; плана стручног усавршавања и извештаја о његовој реализацији; израда извештаја о успеху ученика,..	Директор, Педагог, психолог, логопед, социјални радник
Сарадња са педагогом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Август	Сарадња, договарање, размена мишљења	Педагог, психолог,
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године, Према плану ШРП, плану стручног усавршавања, плановима других тимова, већа, актива	договор о успостављању сарадње са релевантним институцијама, са тимовима и активима	Педагог, психолог, директор
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе	од септембра континуирано	учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања; помоћ наставницима у изради личних планова професионалног развоја; учешће упримени Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Директор, Педагог, психолог, логопед, социјални радник
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	од септембра континуирано	Сарадња, договарање, размена мишљења на стручним органима	Педагог, психолог, чланови стручних органа
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке /ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	од септембра континуирано	консултације, праћење активности	Педагог, психолог, родитељи, ПА, ТИО, ИРК, НВО и удружења

Сарадња са директором , педагогом , секретаром, ОС по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	од септембра континуирано	информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, припрема извештаја и презентацијаучешће у разматрању приговора и предлагање мера	Педагог, психолог, секретар,директор

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, одељенских већа, ШО	Према плану рада тимова, већа, актива, ШО	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива
Учествовање у раду тимова	Према плану рада тимова	присуство састанцима, задаци на основу задужења,консултације, давање предлога, присуство састанцима, презентовање извештаја, реализација добијених задужења	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,	Током године	сарадња са Школском управом ; сарадња са интерресорном комисијом; установама културе, Домом здравља,..	Педагог, психолог, директор
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	По потреби	Координисање активностима, спровођење анкета, истраживања,...	психолог, педагог
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање	Током године	сарадња са Центром за социјални рад, сарадња са другим школама	психолог,

образовно-васпитног рада и добробити ученика			

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	од септембра континуирано	дневник рада психолога и евиденција о раду са ученицима - психолошки досије, евиденција о раду са ученицима, родитељима и наставницима	психолог
Вођење евиденцијео извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	Током године	вођење документације о реализацији самовредновања и развојног плана; , вођење документације о посећеним часовима наставника; вођење документације о спеху ученика на такмичењима; вођење документације о стручном усавршавању	психолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	од септембра континуирано	израда материјала, проучавање стручне литературе, електронска комуникација, реглед релевантних сјатова	Психолог, педагог
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога	од септембра континуирано	Вођење документације о ученицима који имају специфичне тешкоће у учењу, који су у акцидентним кризама,који се школују по индивидуалном образовном плану, врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Психолог, педагог
Стручно усавршавање	од септембра континуирано	праћење стручне литературе похађање акредитованих семинара, похађање стручних	психолог

		скупова, размена искуства и сарадња са другим психолозимма у образовању, усавршавање у установи на основу личног плана СУ	

13.3. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА

(50% рад. вр.)

1. Ц и љ

Социјални радник у школи применом савремених теоријских и практичних сазнања, метода, техника и вештина социјалног рада доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној и средњој школи, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања.

2. З а д а ц и

- Учествовање у стварању оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика,

- Превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема,

- Подршка бољој интеграцији ученика у школску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама,

- Подршка стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду,

- Сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за школу.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Израда годишњег програма рада и месечних планова рада социјалног радника	Током године	Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника	Социјални радник
Учествује у изради појединих делова годишњег плана рада школе	Август, септембар	прикупљање података, израда појединих делова, консултације са наставницима,	Социјални радник, други стручни сарадници,
Учествује у изради концепције годишњег плана рада школе (структура),	Август, септембар	Усклађивање са законском регулативом	Социјални радник и други стручни сарадници
Учествује у изради плана и програма васпитног рада с ученицима (у оквиру програма одељењског старешине и одељењске заједнице, рада на професионалној оријентацији, сарадње са родитељима, односно старатељима ученика и др.),	Август, септембар, током године	консултације, припремање важеће законске регулативе, припремање примера добре праксе	Социјални радник, наставници
Учествује у изради плана и програма социјално-здравственог васпитања (хумани односи међу половима, родна равноправност, болести зависности, мобинг),	Август, септембар	Консултације са наставницима, директором, стручним сарадницима	Социјални радник, психолог, педагог
Учешће у изради концепције програма социјалног развоја школе, односно њене специфичне заједнице ученика и запослених кроз школско развојно планирање и самовредновање и вредновање рада школе	Август, септембар	консултације са наставницима и другим стручним сарадницима, предлогактивности, прикупљање података, израда појединих делова	Социјални радник, педагог, психолог, наставници
Учешће у изради плана и програма ваннаставних активности,	Август, септембар	Консултације са наставницима, стручним сарадницима	Социјални радник, педагог, психолог, наставници
Учешће у изради плана и програма сарадње породице и школе,	Август, септембар	Консултације са директором, помоћником директора, наставницима и стручним сарадницима	Социјални радник, педагог, психолог директор, наставници
Учешће у изради школских програма	Август, септембар,	Усклађивање са законском регучлативом, прикупљање података, израда појединих делова, консултације са наставницима,	Социјални радник, стручни сарадници и наставници

Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.	септембар, током године	Консултације, прикупљање података, консултације са учитељима и наставницима	Социјални радник, психолиг, логопед, учитељи и наставници
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август, септембар	утврђивање приоритетних компетенција професионалног развоја; планирање похађања акредитованих програма обуке и стручних скупова; планирање активности стручног усавршавања на нивоу школе; израда портфолиа	Социјални радник

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Прати усклађеност облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са узрасним карактеристикама ученика,	Септембар, октобар, Током године , јун, август	Анализа извештаја наставника, преглед документације	Социјални радник, директор, други стручни сарадници, тимови
Прати ефекте иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицања и посебних васпитних мера),	Током године	Преглед документације, анализа остварености програма	Социјални радник
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године, јануар, јун	индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у евалуацији и ревизији ИОП-а;	Социјални радник, Тим за инклузивно образовање
Учествује у анализама и истраживањима која се предузимају у школи у циљу унапређивања образовно-васпитног рада.	Током године	Анализа извештаја наставника, преглед документације	Социјални радник, педагог, психолог, директор, педагошки колегијум

Прати постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду,	Током године, на класификационим периодима	континуирано праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Социјални радник, педагог, психолог

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Упознаје одељењске старешине са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења,	Септембар, октобар	Пружање информација, сарадња са учитељима и наставницима	Социјални радник, учитељи и наставници и стручни сарадници
Упознаје наставнике и одељењске старешине са узроцима неуспеха појединих ученика условљених породичним и социјалним разлозима и даје предлоге за пружање одговарајуће помоћи;	од септембра континуирано	Сарадња са учитељима и наставницима као и пружање информација на Одељенским већима	Стручни сарадници, чланови тимова
Упознаје наставнике са специфичним условима развоја ученика и потребом за различитим образовно-васпитним приступом у зависности од утврђених специфичности.	од септембра континуирано	Прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика;	Социјални радник, педагог, психолог, логопед, директор

РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**

Планира, израђује и спроводи превентивне програме за подстицање и оснаживање квалитетног развоја ученика и сузбијање социјалних ризика (асоцијално понашање, социјална искљученост, деликвенција, насиље, зависност и друго),	Током године	Сарадња са наставницима, учитељима и родитељима	Социјални радник, други стручни сарадници
Упућује ученике на правилно коришћење слободног времена, пре свега укључивањем у рад секција, ученичких организација, хуманитарних активности и слично,	Током године	Саветодавни рад са ученицима	Социјални радник, педагог, психолог
Подржава развој добрих социјалних односа у одељењу (појединац-група-одељење-школа) и прати социјалну динамику,	Током године	Сарадња са наставницима и родитељима ученика, са ученичким колективом	Социјални радник, педагог, психолог, одељенске старешине
Учествује у организовању активности дневног боравка, исхране ученика и слично,	Током године	Сарадња са наставницима и родитељима ученика, са ученичким колективом	Социјални радник, педагог, психолог, одељенске старешине
Планира и спроводи активности чији је циљ побољшање ученичког стандарда,	Током године	Сарадња са наставницима и родитељима ученика, са ученичким колективом	Социјални радник, наставници и учитељи
Прати и анализира социјалне услове живота и рада ученика и њихових породица и предузима одговарајуће подстицајне мере (у школи и ван ње),	Током године	Сарадња са наставницима и родитељима ученика, са ученичким колективом	Социјални радник, педагог, психолог, одељенске старешине
Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,	Септембар, октобар, током године по потреби	индивидуални разговори;праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима; сарадња са интерресорномкомисијом	СТИО, одељенски старешина, предметни наставници
Учествује у идентификацији и раду са ученицима који имају проблема у учењу и владању,	Током године по потреби	Упознавање са Правилником о понашању ученика, појачан васпитни рад, саветовање. Ненасилна комуникација	Социјални радник, педагог, психолог, одељ. старешине
. усмерава ученике на осмишљено коришћење слободног времена и прати ангажовање ученика у ваншколским активностима,	Током године	Индивидуални разговори са ученицима	Социјални радник

Ради са ученицима који имају проблема у породици (поремећени односи родитеља, односно старатеља, болести зависности, раздвојеност родитеља, односно старатеља-иностранство, живот у другом граду, тешке и хроничне болести и слично),	Током године	Индивидуални разговори са ученицима и родитељима као и одељенским старешинама	Социјални радник и други стручни сарадници
Обавља саветодавни и појачани васпитни рад са ученицима, у складу са законом,	Током године	Саветодавни рад са ученицима	Социјални радник и други стручни сарадници
Обавља саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима,	Током године	Саветодавни рад са родитељима	Социјални радник и други стручни сарадници
Упознаје ученике завршених разреда са подручјима рада и уписном политиком средњих школа и високошколских установа,	Јануар – јун	Информисање ученика оподручјима рада, уписној политицисредњих школа, индивидуални разговори са ученицима и родитељима, израдапрезентација, организовање презентацијасредњих школа	Социјални радник и други стручни сарадници
Пружа подршку ученичком парламенту	Током године	Обављање разговора са ученицима	Социјални радник
Прати и анализира социо-економске услове и потребе ученика,	Током године	Обављање разговора са ученицима и родитељима	Социјални радник
Прати и проучава узроке неуспеха условљене породичним и социјалним приликама	Током године	Индивидуални разговори са ученицима и родитељима као и одељенским старешинама	Социјални радник и други стручни сарадници
Израђује информације о социјално угроженим ученицима	Током године	Пружање информација	Социјални радник
Изучава и примењује савремене облике социјалног рада, нарочито оне који су усмерени на сузбијање поремећаја у понашању и превенцију поремећаја у понашању код ученика, правовремено уочавање и заштиту ученика од различитих социјалних ризика из њиховог породичног и ширег окружења,	Током године	Индивидуални разговори са ученицима и родитељима као и одељенским старешинама	Социјални радник
Организује, унапређује и подстиче добровољне социјално-хуманитарне активности ученика и родитеља, односно старатеља.	Током године	Сарадња са наставницима и родитељима ученика, са ученичким колективом	

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Остварује континуирану сарадњу са родитељима, односно старатељима у циљу праћења учења и владања ученика и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема (индивидуално и групно),	Током године	Индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције	Социјални радник и други стручни сарадници
Остварује инструктивно-саветодавни рад са родитељима, односно старатељима надарене деце,	Током године	Индивидуални разговори	Социјални радник и други стручни сарадници
Обилази ученике који живе у дому ученика и посећује породице ученика ради сагледавања услова живота и изналажења начина за превазилажење уочених проблема,	Током године	индивидуални разговори са родитељима	Социјални радник, педагог, психолог, родитељи
Организује предавања за родитеље, односно старатеље и испитује интересовања и могућности родитеља, односно старатеља за укључивање у поједине облике рада у школи,	Током године, на родитељским састанцима,	Припрема саопштења, презентација, извештаја, информативних паноа	Социјални радник, педагог, психолог, одељенске старешине
Учествује у професионалном информисању и образовању родитеља, односно старатеља,	Током године	индивидуални разговори са родитељима	Социјални радник, педагог, психолог, родитељи
Пружа стручну помоћ родитељима, односно старатељима око остваривања одређених права из домена социјалне заштите.	Током године	Индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције	Социјални радник, наставници, родитељи

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Информише директора и стручне органе школе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком школе, ученика и породице,	од септембра континуирано	Информисање на одељенским већима	Директор, педагог, психолог, социјални радник
На основу извршених анализа, у сарадњи са осталим стручним сарадницима, педагошким асистентом, односно пратиоцем ученика, реализује превентивне активности чији је циљ спречавање, рано откривање, олакшавање или превазилажење социјалних проблема,	Континуирано током године	Сарадња са сручним сарадницима, педагошким асистентом, договарање, размена мишљења	Директор, Педагог, психолог, логопед, социјални радник
Учествује у структурирању одељења првог, а по потреби и других разреда с посебним акцентом на социјалну структуру породице (образовни статус, односно старатеља, запосленост родитеља, односно старатеља, стамбени и материјални услови, дефицијантност породице).	Август	Сарадња, договарање, размена мишљења	Социјални радник, педагог, психолог,
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,		консултације, праћење активности	Социјални радник, педагог, психолог, родитељ

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествује у организовању предавања стручних лица из области подручја рада школе	Током године	сарадња са Школском управом ; сарадња са интерресорном комисијом; установама културе, Домом здравља,..	Социјални радник, логопед, педагог, психолог, директор
Учествује у истраживањима других институција које се баве проблематиком школе, ученика и породице,	По потреби	Координисање активностима, спровођење анкета, истраживања,...	Социјални радник, педагог, психолог,
Сарађује са другим основним школама, предшколским установама, средњим и школама у којима стичу образовање и васпитање ученици ометени у развоју, центром за социјални рад, полицијом, здравственим установама, домовима за децу и омладину, другим стручним и високошколским установама, културним, спортским, хуманитарним и невладиним организацијама и другим институцијама.	Током године	Координисање активностима и сарадња са другим институцијама	Социјални радник, педагог, психолог, логопед
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествује у организовању тимова и тимског рада у школи	Према плану рада тимова	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова
Учествује у раду седница наставничког већа, даје мишљење и предлоге за решавање образовно-васпитних проблема из области социјалног рада, информише стручне органе и педагошки колегијум о резултатима извршених истраживања и анализа,	Према плану рада тимова, већа, актива	присуство састанцима, задаци на основу задужења,	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива
Сарађује са одељењским већима, директором и стручним сарадницима у решавању образовно-васпитних проблема,	Према плану рада тимова, већа, актива	присуство састанцима, задаци на основу задужења,	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива

Учествује у раду тима за превенцију насиља и других тимова у школи.	Према плану рада тимова	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Стручно се усавршава индивидуално (литература, интернет, штампа и сл.), групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари, стручни скупови, симпозијуми и сл.),	од септембра континуирано	праћење стручне литературе похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима у образовању	Социјални радник
Учествује у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију живота и рада школе,	од септембра континуирано	вођење документације	Социјални радник
Води евиденцију о условима живота и развоја ученика	од септембра континуирано	вођење документације	Социјални радник
Води евиденцију о ученицима који се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама	од септембра континуирано	вођење документације и евиденције	Социјални радник
Води посебну документацију о ученицима који су на индивидуалном третману (социјална анализа/анамнеза или лични лист ученика, лист праћења и др.),	од септембра континуирано	вођење документације и евиденције о ученицима који су на индивидуалном третману	Социјални радник
Припрема се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним	Током године континуирано	израда материјала, проучавање стручне литературе, електронска комуникација, преглед релевантних сајтова	Социјални радник

плановима рада, као и за друге послове које обавља.			

13.4. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

ГОДИШЊИ ПЛАН ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА				
	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН	НОСИОЦИ
Рад са ученицима	Мотивисањеи подстицањеученикаромске националности у учењу и да редовно и успешно похађају наставу	Током целе школске године	Саветодавни разговори	ПА, стручни сарадници
	Пружање подршке ученицима у редовној наставикојима је потребна додатна подршка	Током целе школске године	Индивидуални и групни рад са ученицима, посета часовима	ПА, стручни сарадници, наставници
	Пружање подршкеученицима у допунској наставикојима је потребна додатна подршка	Током целе школске године	Индивидуални и групни рад са ученицима	ПА, наставници
	Пружање подршкеученицима ромске националности усавладавању српског језика	Током целе школске године	Индивидуални и групни рад са ученицима, посета часовима	ПА
	Индивидуални рад са децом која раде по ИОП-у	Током целе школске године	Индивидуални рад са ученицима	ПА, стручни сарадници, наставници
	Афирмативне мере за упис ученика у средњу школу.	јул	Састанци, разговори, саветовања	ПА, НВО, Национални савет РНМ
Рад са родитељима	Пружање подршке при упису деце из осетљивих друштвених група	август/септембар	Саветодавни разговор	ПА, стручни сарадници
	Подизање свести о значају образовања и значају редовности похађања наставе	Током целе школске године	Разговори са групом родитеља чија деца имају сличне или исте проблеме	ПА, стручни сарадници
	Посете породицама ромске националности у циљу прибављања неопходних информација о деци.	Током целе школске године	Разговор, прикупљање података	ПА
	Подизање нивоа свести код родитеља о значају укључивања у образовни систем	Током целе школске године	Саветодавни разговор	ПА, стручни сарадници
Рад у настава	Сарадња са стручним сарадницима око планирања активности око помоћи у реализацији наставе	Током целе школске године		ПА, стручни сарадници
	Информисање о проблемима у раду са ученицима ромске националности	Током целе школске године	Разговор	ПА

в и	Информисање о породичној ситуацији	Током целе школске године	Разговор	ПА
	Вођење евиденције о редовном похађању редовне и допунске наставе	Током целе школске године	Анкетирање, праћење и анализа	ПА
	Индивидуалан рад из одређених предмета	Током целе школске године	Рад са ученицима	ПА
	Подстицање сарадње породице и школе	Током целе школске године	Сарадња са наставницима предметне наставе , учитељима и родитељима	ПА
	Сарадња са локалном самоуправом, стручним установама, школама за образовање ученика са сметњама у развоју, удружењима, Националним саветом ромске националне мањине и невладиним организацијама	Током целе школске године	Састанци, разговори, саветовања	ПА
	Вођење евиденције о бројном стању деце ромске националности	Током целе школске године	Праћење и прикупљање потребних података	ПА
	Присуствовање наставичком и одељењском већу	Током целе школске године		ПА
	Вођење документације	Током целе школске године	Писање дневника рада	ПА

12.5. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**начин**	**Носиоци**
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,	Август, септембар	Анализа потреба, стања, материјалних потреба и могућности	Библиотекар , наставници, стручни сарадници
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	Август, септембар	прикупљање података, израда појединих делова,	Библиотекар
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Током године	Анализа потреба, стања	Библиотекар
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Током године	Анализа потреба, стања, консултација са наставницима	Библиотекар

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**начин**	**Носиоци**
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),	Током године	Анализа потреба, стања, преглед планова, консултације са наставницима и учитељима	Библиотекар, наставници, учитељи

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**начин**	**Носиоци**

Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Током године	Договарање, организовање сусрета,	Библиотекар, наставници, учитељи
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	Током године	Договарање, организовање сусрета	библиотекар наставници, учитељи
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Током године	Договарање, организовање сусрета	Библиотекар, наставници, учитељи
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи	Током године	Договарање, организовање сусрета, омогућавање да се користи библиотека, праћење стручне литературе	Библиотекар, наставници, учитељи

РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**начин**	**Носиоци**
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Током године	Упућивање у начин истраживања библиотечке грађе, других извора	Библиотекар, учитељи, наставници
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,	Током године	Упућивање у начин истраживања библиотечке грађе, других извора	Библиотекар, , учитељи, наставници
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,	Током године	Упућивање у начин истраживања библиотечке грађе, других извора	библиотекар, учитељи, наставници

Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима	Током године	Упућивање у начин истраживања библиотечке грађе, других извора, организовање сусрета,	Библиотекар, учитељи, наставници
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика	Током године	Упућивање у начин истраживања библиотечке грађе, других извора	Библиотекар, учитељи, наставници
Ради са ученицима у читаоници	Током године	Упућивање у начин истраживања библиотечке грађе, других извора, помоћ у избору литературе	Библиотекар, учитељи, наставници

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин**	**Носиоци**
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	Током године	Презенација фонда библиотеке, указивање на значај развијања читалачких навика, давање саопштења, штампање материјала	Библиотекар, родитељи, одељенске старешине
, Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током године	Презенација фонда библиотеке, указивање на значај развијања читалачких навика, давање саопштења, штампање материјала	Библиотекар, родитељи, одељенске старешине

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ			
Активности	**Време реализације**	**начин**	**Носиоци**
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	Током године	Снимање потреба, могућности, Презенација фонда библиотеке,	Библиотекар, директор, стручни сарадници
. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете,		Презенација фонда библиотеке	Библиотекар, директор
. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Током године	Снимање потреба, могућности, Презенација фонда библиотеке	Библиотекар, директор
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу	Током године	Издавање књига, помоћ у одабиру литературе, ...	Библиотекар, директор, стручни сарадн, наставниициц

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности	**Време реализације**	**начин**	**Носиоци**
у школским тимовима на изради годишњеg	Август, септембар	Израда свог годишњег и месечних планова, преглед потреба стручних тимова и актива	Библиотекар у свом делу
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током године	Учешће у раду тимова	Библиотекар
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током године	Организовање акција за набавку књига	Библиотекар, стручни сарадници, наставни, директор

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин**	**Носиоци**
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама	Током године	Договарање, суссрети, размена искустава	Директор, библиотекар
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима,)	Током године	Договарање, суссрети, размена искустава	Библиотекар

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности	**Време реализације**	**начин**	**Носиоци**
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Током године	Ажурирање и евиденција, извештаји	Библиотекар
Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари		Израда плана и реализација свог стручног усавршавања	Библиотекар

12.6. ПРОГРАМ РАДА ЛОГОПЕДА

ЦИЉ

Применом теоријских и практичних сазнања логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Превенција говорно-језичких поремећаја,

- Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета, односно ученика,

- Идентификовање деце, односно ученика са говорно-језичким поремећајем,

- Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија и дисграфија),

- Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика,

- Корекција поремећене функције читања и писања ученика,

- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка,

- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју,

- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце, односно ученика.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август, септембар	прикупљање података, израда појединих делова техничка обрада текста	логопед и други стручни сарадници
Израда годишњег плана рада и месечних планова рада логопеда школе	септембар	Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника	Логопед
Учешће у изради индивидуалних образовних планова за ученике	током године према потреби	консултације, прикупљање података о ученицима, израда педагошког профила ученика, рад са родитељима,сарадња са интерресорном комисијом	логопед, ТИО
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август, септембар	утврђивање приоритетних компетенција професионалног развоја; планирање похађања акредитованих програма обуке и стручних скупова; планирање активности стручног усавршавања на нивоу школе; израда портфолиа	Логопед

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика	Септембар, октобар, мај, јун, август	истраживање,праћење и вредновање остварености стандарда, презентовање и припрема препорука за побољшање успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика	директор, логопед и други стручни сарадници, тимови
Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју	Континуирано током године	индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у евалуацији и ревизији ИОП-а; посете часовима	логопед ,ученици родитељи,СТИО
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,	фебруар, јун	индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у евалуацији и ревизији ИОП-а; посете часовима	логопед и други стручни сарадницистио,Педагошк и колегијум
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	Према потреби	учешће у истраживањима која организује ШУ, стручна друштва и институције	Логопед и други стручни сарадници директр,педагошки колегијум

Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	од септембра континуирано	припрема индикатора кључне области,помоћ у изради инструмената, обрада података,израда,техничка обрада и штампање	логопед,Тим за самовредновање

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	од септембра континуирано	прикупљање примера добре праксе,консултације,обезбеђивање стручне литературе,презентације искуства и припрема штампаних материјала	логопед, учитељи наставници
Сарадња и пружање подршке наставницимау праћењу, вредновањуи прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама,	од септембра континуирано	саветодавни рад,учешће у евалуацији и ревизији ИОП-аупознавање наставника са индивидуалним карактеристикама ученика,предлагање поступака и метода прилагођавања	логопед, учитељи наставници
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	од септембра континуирано, према плану ШРП-а	израда презентација и штампаних материјала; консултације,обезбеђивање стручне литературе , презентације искуства ,радионице	логопрд,педагог, психолог,

Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала	од септембра континуирано	сарадња у припреми материјала	Логопед
Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе	од септембра континуирано	предлагање поступака и метода прилагођавања	Логопед,учитељи наставници
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	од септембра континуирано	учешће у идентификацији ученика за додатну образовну подршку; помоћ у изради педагошког профила ученика; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова	СТИО, одељенске старешине

РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Идентификација ученика са говорно-језичким поремећајима	септембар	Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,сарадња и индивидуални разговори са учитељима, давање препорука за даљи рад	Логопед
Идентификација ученика са тешкоћама читања и писања	Септембар-октобар	Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,сарадња и индивидуални разговори са учитељима, давање препорука за даљи рад	логопед,учитељ
Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,	Од октобра континуирано	Вежбе аудитивне дискриминације, вежбе усмеравања ваздушне струје, вежбе за корекцију дисторзованих гласова,гласовне транзиције и аутоматизације	логопед,ученици

Превентивно - корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,	Од октобра континуирано	посета часу лепог писања сарадња са учитељима првог разреда, рад у групи	логопед,ученици
. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: "р", "љ", "њ", "л" и појачани назални, латерални или интердентални (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора	Од октобра континуирано	Вежбе усмеравања ваздушне струје,вежбе формирања гласа,гласовне транзиције и аутоматизације	логопед,ученици
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Септембар и у току године	прикупљање података о ученицима; учешће у раду тима за инклузивно образовање	ТИО
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Од септембра континуирано	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима; сарадња са интерресорном комисијом	ТИО
Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу	Од октобра континуирано	вежбе за развијање језичке структуре речника,граматике и синтаксе	логопед,учитељ,наставник српског језика ученици

на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика			
Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),	Од октобра континуирано	богаћење речника и усвајање нових речи и појмова	логопед,психолог,педагошки асистент
Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,	Од окробра континуирано	Вежбе за развој визуелне и аудитивне перцепције,просторне и временске орјентације,фине моторике,вежбе кориговања, читања, вежбе кориговања писања,вежбе рачуњана	логопед,ученици
Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки	од октобра континуирано	Вежбе за кориговање муцања,брзоплетог говора,патолошки спорог говора,	логопед,психолог, ученици

споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима			
Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,	од октобра континуирано	Вежбе за побољшање вербалне комуникације и развијање апстрактних језичких појмова	Логопед
Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).	од октобра континуирано	Вежбе за побољшање вербалне комуникације,богаћење речника,вежбе за развијање језичке структуре;речника граматике и синтаксе,вежбе читања и писања	логопед

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,	септембар,октобар	индивидуални разговори,родитељски састанак	логопед,
. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика	током године	индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције; израда штампаног материјала за родитељске састанке радионице	логопед ,психолог,педагог
Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно- језичких способности ученика	током године	индивидуални разговори инструктивни разговори(показивање вежби за рад код куће),израда презентација и штампаног материјала за родитељске састанке	логопед,психолог, родитељи
Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,	током године	Припрема саопштења, презентација, извештаја, информативних паноа, индивидуални разговори ,родитељски састанци	логопед,учитељи,наставници,родитељи
Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана	Током године	учешће у припреми и реализацији Дана отворених врата; израда презентација , штампаних материјала за родитељске састанке	ТИО

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	од септембра континуирано	Сарадња,договарање,размена мишљења	логопед,директор, стручни сарадници, ПА,стручни тимови
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,	Током године	израда годишњег и месечних извештаја рада логопеда,израда годишњег извештаја о реализацији програма тимова,израда и аплицирање пројекта	директор, логопед и други стручни сарадници
Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Током године	Сарадња, договарање, размена мишљења	логопед,директор стручни сарадници педагошки асистент
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Током године	Учешће у истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе	логопед,директор и други стручни сарадници

Сарадња са директором и другим стручним сарадницима организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године, Према плану ШРП, плану стручног усавршавања, плановима других тимова, већа, актива	договор о успостављању сарадње са релевантним институцијама, са тимовима и активима	директор,логопед и други стручни сарадници
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облик стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе	током године	учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања; помоћ наставницима у изради личних планова професионалног развоја; учешће упримени Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања у школи	директр,логопед и други стручни сарадници

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Према плану рада тимова, већа, актива	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива
Учествовање у раду тимова	Према плану рада тимова	присуство састанцима, задаци на основу задужења,консултације, давање предлога, презентовање извештаја, реализација добијених задужења	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива
Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и	Током године	присуство састанцима, задаци на основу задужења,консултације, давање предлога,	логопед и дрги стручни сарадници

учествовање у унапређивању образовне праксе		презентовање извештаја, реализација добијених задужења	
Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопед и напредовања током коректвно терапеутског рада	Према плану рада већа,актива,педагошког колегијума	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	логопед

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе,	током године	Сарадња са другим основним и средњим школама у граду,сарадња са ШОСО,,Младост,,сарадња са Школском управом сарадња са интерресорном комисијом; установама културе, Домом здравља,предшколском установом,,Чика Јова Змај	Директор, логопед,педагог, психолог,

Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	по потреби	Координисање активностима, спровођење анкета, истраживања,...	логопед,педагог, психолог,
Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током године	сарадња са локалном самоуправом сарадња са другим школама	логопед,педагог, психолог,

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима	од септембра континуирано	дневник рада логопеда и евиденција о раду са ученицима – логопедски досије иницијални тест,ретестрање, логопедска евалуација третмана ,евиденција о раду са родитељима и наставницима	логопед

Вођење евиденције, по потреби о извршеним анализама и истраживањима,	Током године	вођење документације о раду тима за инклузију,професионалну оријентацију, вођење документације о стручном усавршавању	логопед
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,	од септембра континуирано	израда материјала, проучавање стручне литературе, електронска комуникација, преглед релевантних сјатова	логопед
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	од септембра континуирано	Вођење документације о ученицима са говорн језичкимсметњама,поремећајима читања и писања, ученицимакоји имају специфичне тешкоће у учењу, ученицима који се школују по ИОП-у	логопед
Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).	током године	Сарадња са логопедима и дефектолозима и другим стручним сарадницима	логопед
Стручно усавршавање	од септембра континуирано	праћење стручне литературе похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим логопедима у образовању	логопед

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,	септембар,октобар	индивидуални разговори,родитељски састанак	логопед,
. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика Школа за родитеље,,Специфичне тешкоће у учењу,,	током године	индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције; израда штампаног материјала за родитељске састанкерадионице	логопед ,психолог,педагог
Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика	током године	индивидуални разговори инструктивни разговори(показивање вежби за рад код куће),израда презентација и штампаног материјала за родитељске састанке	логопед,психолог, родитељи
Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,	током године	Припрема саопштења, презентација, извештаја, информативних паноа, индивидуални разговори ,родитељски састанци	логопед,учитељи,наставници,родитељи
Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана	Током године	учешће у припреми и реализацији Дана отворених врата; израда презентација , штампаних материјала за родитељске састанке	СТИО

Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	На састанцима Савета родитеља	информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, припрема извештаја и презентација	Педагог, психолог, директор

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	од септембра континуирано	Сарадња,договарање,размена мишљења	логопед,директор, стручни сарадници, ПА,стручни тимови
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,	Током године	израда годишњег и месечних извештаја рада логопеда,израда годишњег извештаја о реализацији програма тимова,израда и аплицирање пројекта	директор, логопед и други стручни сарадници
Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Током године	Сарадња, договарање, размена мишљења	логопед,директор стручни сарадници педагошки асистент
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Током године	Учешће у истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе	логопед,директор и други стручни сарадници
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године, Према плану ШРП, плану стручног усавршавања, плановима других тимова, већа, актива	договор о успостављању сарадње са релевантним институцијама, са тимовима и активима	директор,логопед и други стручни сарадници

Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облик стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе	током године	учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања; помоћ наставницима у изради личних планова професионалног развоја; учешће упримени Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања у школи	директр,логопед и други стручни сарадници

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Према плану рада тимова, већа, актива	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива
Учествовање у раду тимова	Према плану рада тимова	присуство састанцима, задаци на основу задужења,консултације, давање предлога, презентовање извештаја, реализација добијених задужења	Директор, други стручни сарадници, чланови тимова, већа, актива
Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе	Током године	присуство састанцима, задаци на основу задужења,консултације, давање предлога, презентовање извештаја, реализација добијених задужења	логопед и дрги стручни сарадници
Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна	Према плану рада већа,актива,педагошког колегијума	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја	логопед

додатна образовна подршка из домена рада логопеда.		за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе,	током године	Сарадња са другим основним и средњим школама у граду,сарадња са ШОСО,,Младост,,сарадња са Школском управом сарадња са интерресорном комисијом; установама културе, Домом здравља,..	директор логопед,педагог, психолог,
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	по потреби	Координисање активностима, спровођење анкета, истраживања,...	логопед,педагог, психолог,
Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током године	сарадња са локалном самоуправом сарадња са другим школама	логопед,педагог, психолог,
Сарадња са другим основним школам	септембар, октобар март	сарадња ради идентификовања ученика са говорно језичким поремећајим,тешкоћама у читању и писању,логопедске превенције,едукације и саветовања	логопед, директор,учитељи,педагози и психолози

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима	од септембра континуирано	дневник рада логопеда и евиденција о раду са ученицима – логопедски досије иницијални тест,ретестрање, логопедска евалуација третмана ,евиденција о раду са родитељима и наставницима	Логопед
Вођење евиденције, по потреби о извршеним анализама и истраживањима,	Током године	вођење документације о раду тима за инклузију,професионалну оријентацију, вођење документације о стручном усавршавању	Логопед
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,	од септембра континуирано	израда материјала, проучавање стручне литературе, електронска комуникација, преглед релевантних сјатова	Логопед
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	од септембра континуирано	Вођење документације о ученицима са говорн језичкимсметњама,поремећајима читања и писања, ученицимакоји имају специфичне тешкоће у учењу, ученицима који се школују по ИОП-у	Логопед
Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).	током године	Сарадња са логопедима и дефектолозима и другим стручним сарадницима	Логопед
Стручно усавршавање	од септембра континуирано	праћење стручне литературе похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим логопедима у образовању	Логопед

14. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВАНИКА

- Прилог који се чува у школи.

15. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

НАПОМЕНА:

Планови и програми посебних подпрограма и посебних програма из области Развојног плана налазе се у посебном делу Школског програма

У Школском програму налазе се следећи подпрограми:

1. Програм културних активности школе;
2. Програм школског спорта и спортских активности;
3. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и
4. Програм слободних активности ученика;
5. Програм професионалне оријентације;
6. Програм здравствене заштите;
7. Програм социјалне заштите;
8. Програм заштите животне средине;
9. Програм сарадње са локалном самоуправом;
10. Програм сарадње са породицом;
11. Програм излета, екскурзија и наставе у природи;
12. Програм рада школске библиотеке
13. Индивидуални образовни планови за ученике који се образују по ИОП 1и ИОП 2 чине прилог школског програма који се налази код СТИО
14. Програм безбедности и здравља на раду

16.ЂАЧКА ЗАДРУГА

Ђачка задруга „Вук“ је организација ученика, радника школе као и родитеља ученика који своје интересе остварују кроз реализацију овог програма. Ученичка задруга је модеран облик образовно васпитног рада који значајно доприноси потпунијем и ефикаснијем остваривању циљева и задатака школе па је треба схватити, примењивати и организовати као облик рада са ученицима кроз који се на најбољи начин може допринети радном, економском и еколошком образовању и васпитању.

Задруга све своје активности реализује у саставу школе.

Циљ и задаци рада задруге су:

- Развијање радних навика, радних вредности и стваралаштва, одговорности, иновативности и предузетништва.
- Развијање позитивног односа према раду и стваралаштву
- Повезивање наставе са производним и другим друштвено-корисним радом;
- Развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању.
- Развијање одговорности за предузете обавезе и дужности и поштовање рада и радне дисциплине,
- Остварење добити и њено распоређивање за намене утврђене законом и Правилником о раду задруге,
- Уређење и развој школе и сопствене средине
- Стварање бољих услова за живот и рад у школи

Оправданост:

- Правни основ за рад ученичке задруге је у одредбама Закона.
- Овај специфичан облик заједништва ученика, наставника и родитеља заснива се на чињеници да се заједничким активностима увек остварује више и боље.
- У нашој школи постоје одговарајући материјални, кадровски и други услови за рад ученичке задруге.
- Задруга је место где ће се одлуке доносити заједнички (ученици, родитељи и запослени).

Карактеристике рада у ученичкој задрузи “Вук“
(повезаност основне функције школе и задруге):

- Рад се заснива на активностима које су у складу са интересовањима ученика, могућностима школе и потребама средине;
- Обједињују се знања из више наставних предмета и наставних области;
- Користи се више извора знања;
- Осмишљене су везе између школских знања, интересовања ученика и свакодневног живота;
- У радним активностима доминираће активне методе (кооперативни и тимски рад, решавање проблема, учење путем открића, разговори, практичне активности и др.);
- У раду се успостављају сарадднички односи;
- Ученик-задругар се посматра као целовита личност која планира, ствара и одлучује.

Делатност задруге

Ученичка задруга Основне школе „Вук Караџић“ из Пирота остварује свој програм (своје активности) кроз следеће активности:

- Набавка уџбеника, радног материјала за ученике (часопис, Математички лист, Пчелице...)
- школска креативна радионица,,Вуколенд“ (израда украсних и употребних предмета намењених за продајну изложбу у заједничкој акцији ученика, родитеља и учитеља).

- Заједничка акција учитеља, ученика и родитеља (осликавање, фарбање полигона за игру за ученике у дворишту школе поводом Дечије недеље)
- Позоришне и биоскопске представе, сусрети са песницима,
- Едукација, спортско- рекреативне активности и културне манифестације и сл.);
- ХУМАНИТАРНЕ И САБИРНЕ АКЦИЈЕ –на предлог актива страног језика (прикупљање и даривање књига, играчака и новчаних прилога за ученике слабијег материјалног стања и ученике са посебним потребама);
- УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (акција доношења цвећа и сређивање ходника школе, двориште, спорски терени и др.);

Ресурси

Људски ресурси

У Задрузи је тренутно регистровано око 100 чланова (ученици, запослени у школи, родитељи и спољни сарадници), а у одређене радне акције укључују се и остали ученици школе.

Материјални ресурсип су: спортски терен, спортска сала, учионички простор

Финансијски ресурси

Посебан правни основ који уређује рад задруге, регулисан је подзаконским актима: Статутом школе и Правилима за рад ученичке задруге и Правилником о стицању и расподели добити у ученичкој задрузи. Пословање задруге се обавља у оквиру правног субјекта Основна школа “Вук Караџић“. Средства задруге се налазе на издвојеном рачуну школе. О пословању задруге одлучују органи задруге. Стална пословна средства које користи задруга у обављању своје делатности обезбеђује школа и задруга из остварене добити и примљених поклона.

Приходи које ће задруга да остварује су:

- приходи остварени продајом производа и услуга;
- помоћ добијена од предузећа, установа и других правних и физичких лица;
- помоћ добијена од школе;
- чланарина;
- други приходи које остварује задруга.
- организацији семинара за потребе просветних радника на нивоу Нишавског округа

Какви су нам планови?

Стварање што бољих услова за рад са децом основношколског узраста

Обзиром да смо Школским развојним планом планирали квалитетније задовољење потреба деце, а самим тим и заједнице, стога је од битне важности **реализација** свих ових активности, у складу са новим законским опредељењима.

Рад задруге уређен је следећим актима:

- Статутом Школе предвиђена је могућност рада поменуте задруге.
- Школа је својим основним актом предвидела могућност: пружање услуга и продавање производа насталих као резултат рада ученика и осталих чланова задруге у ученичкој задрузи и туђе производе (уџбенике, школски прибор и опрему). Средстава стечена радом ученика и других чланова задруге, воде се на издвојеном рачуну и користе се за проширење материјалне основе

рада ученичке задруге. Поред овог поменута средства користе се за екскурзије ученика, за награде члановима задруге и ученике школе као за и унапређење васпитно-образовног рада.

- На основу Правила за рад ученичке задруге Основне школе „Вук Карџић“ из Пирота и података из евиденционог картона, ученичка задруга се уписује у регистар ученичких задруга Републике Србије у АПР под бр. 26672/2019. од 19. марта 2019. године.
- Правила за рад ученичке задруге;
- Правилника о стицању расподели и награђивању ученичких задругара.

Циљеви којима тежимо:

- Да све пратеће активности, које припадају делатности задруге, а изван су основне функције школе, обједине;
- Да сопствене потребе ускладимо са нормама у постојећем законодавству;
- Да на организовани начин понудимо све ресурсе који су на располагању у школи, не само ученицима већ и заједници у којој живимо;
- Да ученици учествују у планирању, креирању, одлучивању и реализацији свих активности кроз органе задруге.

Тако прикупљена средства остварена радом задруге користиће се према унапред утврђеним правилима од стране школског одбора, као и за унапређење услова рада у школи.

16.1.План рада ђачке задруге

Активности	***Време реализације***	***Носиоци активности***
Набавка нових уџбеника	Септембар	Учитељи разредне наставе и наставници
Дистрибуција дечје штампе, часописа	Септембар	Чланови ђачке задруге
Сусрети са песницима, позоришне и биоскопске представе	У току школске године	Библиотекар, учитељи, наставници српког језика
Дечија недеља	Октобар	Учитељи, наставници чланови Ђачке задруге
Креативна радионица „Вуколенд“	Новембар	Учитељи и ученици
Организација Божићних и новогодишњих хуманитарних акција	Децембар	Учитељи разредне наставе и наставници
Организација Новогодишње журке за ученике 7. и 8.разреда.	Децембар	одељењске старешине
Васкршњи вашар	Април	Душица Милисављевић, Учитељи разредне наставе
Еколошке акције Прикупљање старог папира, електронски отпад и пет амбалаже	Април/Мај	Учитељи и разредне старешине од 5. до 8. разреда

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

***

Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада вршиће се континуирано током школске године, а Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља биће обавештавани редовно, о чему ће се водити записници. Одговорно лице за извештавање ових органа је директор школе.

Посебно се о реализацији ГПРШ-а стара Тим за квалитет.

На крају школске године директор подноси Годишњи извештај о раду школе Школском одбору, Савету родитеља и Наставничком већу.

Време	Активности	Носиоци	Начин праћења
Тромесечје Полугодиште Крај године	Праћење реализације Годишњег плана рада	Директор, Помоћник директора Педагог Психолог Кооринатори тимова Руководиоци већа	Записник Извештај Преглед документа

П Р И Л О З И

1. **План самовредновања за шк. 2021/22.год.**
2. **План ШРП-а за шк. 2021/22.год.**
3. **План сарадње са Предшколском установом „ Чика Јова Змај“**